

REGULAMENTO INTERNO

CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- *Promover o respeito pelos direitos dos Utentes e demais interessados;*
- *Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento /estrutura prestadora de serviços*
- *Promover a participação ativa dos Utentes ou seus representantes legais.*

ÍNDICE

Índice

DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES

.....	5
Artigo 1.º	5
(Âmbito)	5
Artigo 2.º	5
(Legislação Aplicável)	5
Artigo 3.º	5
(Objetivos do Regulamento)	5
Artigo 4.º	6
(Fins e objetivos)	6
CAPÍTULO II	7
PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES.....	7
Secção I.....	7
Critérios.....	7
Artigo 5.º	7
(Critérios de admissão)	7
Artigo 6.º	8
(Integração de crianças com deficiência).....	8
Secção II.....	8
Utentes.....	8
Artigo 7.º	8
(Candidatura e matrícula)	8
Artigo 8.º	9
(Renovação de matrícula)	9
Artigo 9.º	10
(Por quem é feita a admissão)	10
Artigo 10.º	10
(Documentos a apresentar)	10
Artigo 11.º	12
(Preenchimento de Vagas)	12
Artigo 12.º	13
(Admissão).....	13
Artigo 13.º	13
(Período de Ambientação)	13
Artigo 14.º	14

(Seleção e Ocupação de Vaga)	14
CAPÍTULO III	14
RELAÇÕES CONTRATUAIS	14
Secção I.....	14
Disposições Gerais.....	14
Artigo 15.º	14
(Processo individual da criança).....	14
(Contrato de Prestação de Serviços).....	15
Artigo 17.º	16
(Comunicações).....	16
Secção II.....	17
Comparticipação das famílias	17
Artigo 18.º	17
(Princípios orientadores).....	17
(Conceitos)	17
Artigo 20.º	20
(Determinação das participações)	20
Artigo 21.º	21
(Cálculo do Rendimento <i>Per Capita</i>)	21
Artigo 22.º	21
(Prova dos rendimentos e despesas)	21
Artigo 23.º	22
(Comparticipação das famílias)	22
Artigo 24.º	23
(Redução na participação).....	23
CAPÍTULO IV	23
SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO	23
Artigo 25.º	23
(Serviços)	23
Artigo 26.º	24
(Localização e horário de funcionamento).....	24
Artigo 27.º	24
(Atividades)	24
Artigo 28.º	25
(Períodos de encerramento)	25
Artigo 29.º	25
(Assiduidade).....	25
Artigo 30.º	26
(Segurança).....	26
Artigo 31.º	26
(Acidentes)	26

Artigo 32.º	27
(Doenças)	27
Artigo 33.º	28
(Alimentação)	28
Artigo 34.º	28
(Material didático).....	28
CAPÍTULO V	29
DIREITOS E DEVERES	29
Artigo 35.º	29
(Participação das famílias)	29
Artigo 36.º	29
(Direitos da Misericórdia).....	29
Artigo 37.º	30
(Deveres da Misericórdia)	30
Artigo 38.º	30
(Encarregados de Educação)	30
Artigo 39.º	31
(Encarregados de Educação)	31
(Visitas)	31
Artigo 41.º	32
(Trabalho com a comunidade)	32
SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS	32
Artigo 42.º	32
(Sanções / Procedimentos)	32
Artigo 43.º	33
(Cessação da Prestação de Serviços).....	33
CAPÍTULO VII	34
DISPOSIÇÕES GERAIS	34
Artigo 44.º	34
(Definição do quadro de pessoal e critério de seleção).....	34
DISPOSIÇÕES FINAIS	35
Artigo 45.º	35
(Alterações ao Regulamento).....	35
Artigo 46.º	35
(Integração de Lacunas)	35
Artigo 47.º	36
(Livro de Reclamações)	36

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES

Artigo 1.º

(Âmbito)

1. O presente *Regulamento* contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, da resposta social *Centro de Atividades de Tempos Livres* do Jardim de Infância da Santa Casa da Misericórdia de Paredes, sita em rua Elias Moreira Neto n.º 161 4580-085 Paredes, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por *CATL* e *Misericórdia*.

Artigo 2.º

(Legislação Aplicável)

1. O *Centro de Atividades de Tempos Livres* é norteado pelos princípios gerais estabelecidos no *Compromisso da Misericórdia*, normativos aplicáveis, pelo disposto no presente regulamento e pelo Acordo de Cooperação estabelecido com o Instituto de Segurança Social.

Artigo 3.º

(Objetivos do Regulamento)

1. O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:
 - a) Promover o respeito pelos direitos dos responsáveis e demais interessados;
 - b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do equipamento/estrutura prestadora de serviços.

Artigo 4.º

(Fins e objetivos)

1.O *CATL* é a resposta social que proporciona atividades de lazer a crianças e jovens a partir dos 6 anos de idade, nos tempos livres das responsabilidades escolares, desenvolvendo-se através de diferentes modelos de intervenção, nomeadamente acompanhamento/inserção, prática de atividades específicas e multidisciplinares, incidindo, de modo particular, nas áreas do desenvolvimento psicomotor, psicossocial, cognitivo, bem como da comunicação e construção dos códigos formais de aprendizagem.

2. São objetivos específicos dos Centro de Atividades de Tempos Livres:

- a) Proporcionar às crianças experiências que concorram para o seu crescimento como pessoa, satisfazendo as suas necessidades de ordem física, intelectual, afetiva e social;
- b) Criar um ambiente propício ao desenvolvimento da personalidade de cada criança, por forma a ser capaz de se situar e expressar num clima de compreensão, respeito e aceitação de cada um;
- c) Favorecer a inter-relação família-escola/comunidade-estabelecimento, em ordem a uma valorização, aproveitamento e recuperação de todos os recursos do meio.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES

Secção I

Critérios

Artigo 5.º

(Critérios de admissão)

1. Sempre que a capacidade do Centro de Atividades de Tempos Livres não permita a admissão do total dos candidatos, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios:

- a) Crianças que frequentaram o CATL da Misericórdia no ano anterior;
- b) Crianças cujos Pais ou pessoas a cuja guarda estejam entregues residam ou exerçam atividade profissional, na área de intervenção da Santa Casa da Misericórdia de Paredes;
- c) Crianças provenientes de meios socialmente mais desfavorecidos;
- d) Irmãos de crianças Utentes do estabelecimento.

2. A implementação destes critérios de admissão não deve perder de vista a obrigatória heterogeneidade socioeconómica e cultural, garantindo prioridade às pessoas económica e socialmente mais desfavorecidas, conjugadamente garantindo a sustentabilidade da resposta social.

3. Constitui critério de admissão a concordância das famílias, com os princípios, valores, normas e regulamentos da Misericórdia.

Artigo 6.º

(Integração de crianças com deficiência)

1. O CATL poderá fomentar a integração de crianças com deficiência, tendo em consideração o seu grau de funcionalidade e a proporção à tipologia de deficiência, de forma a não hipotecar as possibilidades de apoio a todas as crianças da sala.
2. Quando se trate de admissão de crianças com deficiência, deve ser previamente garantida a colaboração com as equipas locais de intervenção precoce da infância

Secção II

Utentes

Artigo 7.º

(Candidatura e matrícula)

1. O período de candidatura decorre entre os dias 1 e 14 de maio para as renovações e 15 a 30 de maio para as novas matrículas em scmparedes.pt.
2. O processo de candidatura e admissão inicia-se com a inscrição no portal da Santa Casa da Misericórdia de Paredes – Jardim de Infância – Matrículas, sendo prestadas as informações sobre o candidato por forma a serem avaliadas as condições para a admissão.
3. Todas as candidaturas serão obrigatoriamente formalizadas com a respetiva declaração comprovativa dos rendimentos do agregado familiar, apresentada junto da Administração Tributária, relativa ao ano civil anterior ao ano da inscrição ou renovação da matrícula, impreterivelmente até ao dia 30 de maio, sob pena da candidatura ser anulada e liminarmente considerada sem efeito.
4. A seleção efetuar-se-á até ao mês de junho de cada ano civil.
5. Até ao fim do mês de junho são expedidos ofícios aos responsáveis das crianças admitidas com a seguinte informação:

- a) Notificação da admissão da criança;
 - b) Comparticipação aplicada;
 - c) Prazo de matrícula;
 - d) Valor da bata e/ou outro vestuário;
 - e) Valor do seguro escolar;
 - f) Notificação para o pagamento dos montantes previstos no número seguinte.
6. A matrícula terá de ser formalizada entre os dias 1 e 9 de julho, mediante comunicação aceitar/desistir da matrícula do seu educando para o próximo ano letivo.
7. Entre os dias 12 e 16 de julho será emitida fatura respetiva á matrícula/seguro, devendo ser liquidada dentro do respetivo prazo.
8. Caso a desistência da matrícula seja comunicada após o dia 9 de julho, será cobrado o pagamento do valor da matrícula, correspondente a 50€, sem direito a devolução.
9. A Assinatura do contrato de prestação de serviços será formalizada na primeira reunião de pais a decorrer entre 1 e 14 de agosto.

Artigo 8.º

(Renovação de matrícula)

1. Os contratos de prestação de serviços terão a duração de um ano letivo, e podem ser renovados mediante renovação de matrícula, e pagamento do emolumento, a qual terá de se processar até ao último dia útil do mês de maio, através da entrega da documentação para o efeito.
2. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.
3. Durante o mês de agosto, será atualizado o montante da comparticipação mensal, mediante rendimentos declarados.

4. A renovação processar-se-á no início do mês de maio, sendo que em junho, será entregue ao responsável pela criança, ofício no qual será indicado o valor da comparticipação a vigorar no ano letivo.

5. Apenas serão aceites reclamações referentes ao valor da comparticipação até ao dia do mês de junho.

6. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa, não serão aceites renovações de matrícula, a crianças cujos responsáveis tenham dívidas à Misericórdia, ou tenham conflitos de outra ordem com a Instituição.

Artigo 9.º

(Por quem é feita a admissão)

A admissão das crianças é da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, mediante parecer da Direção Técnica, em colaboração com os pais ou com quem tenha o exercício das responsabilidades parentais.

Artigo 10.º

(Documentos a apresentar)

1. O processo de candidatura deverá ser formalizado com o preenchimento de uma ficha de inscrição e com a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Documento de identificação da criança;
- b) Comprovativo de morada do responsável pela criança
- c) Documento de identificação e cartão de contribuinte do responsável pela criança;
- d) Cópia do cartão de beneficiário dos responsáveis e criança;

- e) Cópia dos documentos comprovativos dos vencimentos auferidos pelo agregado familiar, relativos aos 3 últimos meses, ou na ausência dos mesmos, copia do contrato de trabalho;
 - f) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social/Administração Tributaria;
 - g) Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;
 - h) Em caso de doença crónica devidamente comprovada por declaração médica, copia dos documentos comprovativos das despesas de saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado dos últimos 3 meses;
 - i) Cópia de declaração das responsabilidades parentais, caso se aplique;
 - j) Comprovativo dos rendimentos prediais ou nota de liquidação de IMI, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
 - k) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
 - l) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
2. Na data da matrícula terão de ser apresentados os seguintes documentos:
- a) Boletim de vacinas;
 - b) Duas fotografias tipo passe;
 - c) Documento de identificação de pessoas autorizadas a recolher os menores;
3. Aquando do pedido de renovação de matrícula deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- a) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
 - b) Cópia dos documentos comprovativos dos vencimentos auferidos pelo agregado familiar, relativos aos 3 últimos meses, ou na ausência dos mesmos, copia do contrato de trabalho;

- c) Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;
 - d) Comprovativo dos rendimentos prediais ou nota de liquidação do IMI, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
 - e) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
 - f) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
 - g) Em caso de doença crónica devidamente comprovada por declaração médica, cópia dos documentos comprovativos das despesas de saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado dos últimos 3 meses;
 - h) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de necessidade de cuidados pessoais e individualizados; (Portaria nº 411/2012).
4. Em situações especiais pode ser solicitada certidão de sentença judicial que regule o poder paternal.
5. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

Artigo 11.º

(Preenchimento de Vagas)

1. A ordem de inscrição não constitui critério de prioridade na admissão da criança.
2. Em caso de desistências, as vagas que daí decorram poderão ser preenchidas em qualquer altura do ano.

Artigo 12.º

(Admissão)

1. A admissão será realizada, por acordo entre o responsável e a Misericórdia, uma entrevista realizada pelo Diretor (a) Técnico (a) ou pelo Educador (a) de Infância à família, a qual se destina a recolher informações destinadas à análise e avaliação mais pormenorizada das necessidades da criança, bem como as expectativas da sua família, e à elaboração de plano de integração previamente definido com os familiares, de forma a garantir uma adaptação com sucesso.
2. O CATL deve ainda no ato de admissão:
 - a) Prestar ao Responsável todos os esclarecimentos necessários à boa integração da criança, seus direitos, deveres e normas internas.
 - b) Apresentar e dar a conhecer ao Responsável, os colaboradores que irão prestar-lhe os serviços, designadamente, aquele que irá ser o educador de infância responsável.
3. Será solicitado ao Responsável ou aos responsáveis pelo pedido de prestação de serviços que assumam a obrigação de acompanhar e apoiar a Misericórdia na prestação dos serviços à criança com vista à plena integração e desenvolvimento desta.
4. A falta de veracidade das declarações prestadas pelo Responsável poderá originar a não admissão da criança na resposta social ou a respetiva exclusão.

Artigo 13.º

(Período de Ambientação)

A admissão será sempre condicionada ao período experimental de trinta dias, quer para uma perfeita ambientação quer para observação e verificação ratificadora das condições da criança.

Artigo 14.º

(Seleção e Ocupação de Vaga)

1. Sempre que uma criança não seja selecionada e admitida na sequência de um processo de candidatura, permanecerá em lista de espera devidamente ordenada segundo os critérios de seleção até ao final do ano letivo.
2. A relação contratual considera-se válida e vigora para todos os legais efeitos, a partir da data da assinatura do contrato de prestação de serviços, conforme o estatuído no Capítulo III deste regulamento.
3. No que respeita à comparticipação familiar, durante o período de não frequência efetiva, aplicar-se-á o disposto no artigo 24.º deste regulamento.

CAPÍTULO III

RELAÇÕES CONTRATUAIS

Secção I

Disposições Gerais

Artigo 15.º

(Processo individual da criança)

1. De forma a obter-se um melhor conhecimento dos aspetos físicos, psicológico e social da criança e acompanhamento da sua evolução no equipamento, o Diretor Técnico deverá organizar um processo individual da criança que deve conter os seguintes elementos:
 - a) Ficha de inscrição;
 - b) Critérios de admissão aplicados;
 - c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;

- d) Exemplar da apólice de seguro escolar;
 - e) Horário habitual de permanência da criança na creche;
 - f) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - g) Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
 - h) Identificação e contacto do médico assistente;
 - i) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de necessidade de cuidados pessoais e individualizados; (Portaria nº 411/2012)
 - j) Comprovação da situação das vacinas;
 - k) Informação sobre a situação sociofamiliar;
 - l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - m) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
 - n) Declaração de autorização dos responsáveis para a utilização de imagem com fins pedagógicos dentro do equipamento.
2. O processo individual da criança tem a natureza confidencial e garante a sua privacidade.
3. Com vista à segurança dos dados e possibilitar a sua permanente atualização o processo individual será igualmente informatizado, dando o responsável assentimento a tal assinatura do contrato de prestação de serviços.

Artigo 16.º

(Contrato de Prestação de Serviços)

1. A prestação dos serviços pressupõe e decorre de celebração de um contrato de prestação de serviços, o qual é celebrado em dois originais, que vigora a partir da data da admissão da criança.

2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que o Responsável, deve manifestar integral adesão.
3. Para efeito, o Responsável após o conhecimento do regulamento, deve assinar contrato de prestação de serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente regulamento.
4. É entregue aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais um regulamento interno, no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.
5. É entregue um exemplar do contrato aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais e arquivado outro no processo individual da criança.
6. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

Artigo 17.º

(Comunicações)

1. No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações escritas, far-se-ão através da utilização de meios eletrónicos, designadamente e-mail, ou mensagens escritas, para a morada eletrónica ou número de telemóveis indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes.
2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de participação e declarações anuais via e-mail, os quais serão considerados como válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.
3. É da exclusiva responsabilidade dos Responsáveis a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os indicados.

Secção II

Comparticipação das famílias

Artigo 18.º

(Princípios orientadores)

Na determinação das participações dos Utentes devem ser observados os seguintes princípios:

- a) *Princípio da universalidade* – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de Utentes de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade;
- b) *Princípio da justiça social* – pressupõe a criação de escalões de rendimento, para que os Utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem participações inferiores;
- c) *Princípio da proporcionalidade* – a participação de cada Utente deve ser determinada de forma proporcional ao rendimento do respetivo agregado familiar.

Artigo 19.º

(Conceitos)

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a) **Agregado Familiar** – é o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.
- b) **Rendimento Mensal Ilíquido do Agregado Familiar** – é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Inclui os subsídios de férias e de Natal.

Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:

1. Do trabalho dependente;
2. Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
3. De Pensões;
4. De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
5. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
6. Prediais:
 - 6.1. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:
 - a) As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;
 - b) As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
 - c) A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
 - d) À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.
 - 6.2. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente número, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial.
 - 6.3. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos, salvo se o seu valor patrimonial for superior a

390 vezes o valor do Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite

7. De capitais:

7.1. Consideram-se os rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5.º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros.

7.2. Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5 % do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos sejam titulares em 31 de Dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

8. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

Despesas Fixas – consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d) Despesa com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

- e) As despesas mensais fixas, a que se refere a alínea b), c) e d) têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida.
- f) Para além das despesas referidas nos n.ºs anteriores, a comparticipação dos descendentes e outros familiares em ERPI é considerada como despesa do respetivo agregado familiar, para o cálculo da comparticipação.

Artigo 20.º

(Determinação das comparticipações)

1. A comparticipação dos utentes/famílias devida pela utilização da resposta social CATL é calculada pela aplicação de uma percentagem sobre o Rendimento “*Per Capita*” /capitação indexada à Retribuição Mínima Mensal Garantida, a saber:
- 2.

CATL para extensões de horário e interrupções letivas com alimentação

Escalões de rendimentos	Percentagem a aplicar
1.º Escalão – até 30% da RMMG	15%
2.º Escalão – > 30% até 50% da RMMG	17,5%
3.º Escalão – > 50% até 70% da RMMG	20%
4.º Escalão – > 70% até 100% da RMMG	21.5%
5.º Escalão – > 100% até 150% da RMMG	22,5%
6.º Escalão – > 150% da RMMG	22,5%

3. Anualmente é definido o valor da comparticipação máxima baseado na legislação em vigor.

Artigo 21º

(Cálculo do Rendimento *Per Capita*)

O cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{\frac{RAF}{12} - D}{n}$$

Sendo:

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas¹

N= Número de elementos do agregado familiar

Artigo 22.º

(Prova dos rendimentos e despesas)

1. A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado.
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, pode as Misericórdia convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.
3. A falta de entrega da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.

¹ Ver – Conceitos

4. A prova das despesas fixas, do agregado familiar, é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes aos três meses anteriores à admissão.

Artigo 23.º

(Comparticipação das famílias)

1. Cada utente participará para a Misericórdia de acordo com a capacidade económica (rendimento anual), nos termos da legislação em vigor, do acordo de cooperação celebrado entre a Santa Casa da Misericórdia de Paredes e o Instituto de Solidariedade e Segurança Social, e demais protocolos que sejam vinculativos para a instituição.
2. O montante daquela participação e demais condições contratuais serão atualizadas anualmente, e/ou sempre que existam alterações na legislação em vigor, podendo ainda ser alterado sempre que as condições económicas referidas no processo de admissão não correspondam à verdade dos factos, e bem assim, quando ocorram alterações nas regras de participação por protocolos ou acordos que sejam vinculativos para as Misericórdias.
3. À participação referida no número anterior acrescem todas as despesas que impliquem custos acrescidos para a Instituição, tais como passeios, atividades recreativas, vestuário, serviços fotográficos, ateliers ou atividades extracurriculares, entre outras.
4. Ao Responsável será sempre passado recibo da participação.
5. O pagamento das participações é efetuado na secretaria do equipamento, em dinheiro, Multibanco ou cheque até ao dia 8 do mês a que disser respeito.
6. Caso isto não se registe, a mensalidade será acrescida de uma penalização de 10% no mês seguinte.
7. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa, a falta de pagamento por um período igual a um mês determina a

suspensão do serviço, e superior a 3 meses seguidos ou interpolados, será motivo para exclusão da resposta social.

8. O pagamento da comparticipação referente ao mês de julho é fracionado pelos restantes meses, acrescendo à comparticipação mensal.

9. Anualmente é cobrado uma quantia referente ao seguro escolar de cada criança.

Artigo 24.º

(Redução na comparticipação)

Haverá redução de 10% no valor da comparticipação quando se verifique a impossibilidade da sua utilização por parte da criança, por um período de 15 dias não interpolados por motivos devidamente justificados e quando avisados até ao final do mês anterior à ausência na secretaria mediante documento escrito.

CAPÍTULO IV

SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO

Artigo 25.º

(Serviços)

1. O Centro de Atividades de Tempos Livres presta um conjunto de atividades que visam o desenvolvimento harmonioso da criança, nomeadamente, expressão musical, expressão psicomotora, inglês, as quais podem ser desenvolvidas dentro ou fora das instalações.
2. Algumas das atividades referidas no número anterior, podem eventualmente, ter custos complementares para os responsáveis, que serão pagos mediante precário em vigor, devidamente afixado.

Artigo 26.º

(Localização e horário de funcionamento)

1. O CATL sita na Rua Elias Moreira Neto n.º 161, 4580-085 Paredes e funciona todos os dias úteis.
2. Sempre que possível e de acordo com os horários dos pais, as crianças deverão permanecer o menos tempo no equipamento tendo em conta a necessidade da criança junto da sua família de referência.
3. O horário de funcionamento dos serviços será:
 - Horário do CATL: 7.45 h às 19.00 h
 - Horário da secretaria: 9.00 h às 13h e das 14h às 17.00 h
4. As crianças deverão ser recolhidas dentro do horário previsto no número anterior, sob pena de ser aplicada, por cada atraso na recolha não considerado justificado pela Misericórdia e superior a 15 minutos, uma penalização no montante de €7.5 e por cada 15 minutos.

Artigo 27.º

(Atividades)

1. O horário deverá adequar-se à possibilidade de serem desenvolvidas atividades pedagógicas e de animação socioeducativa, o que pressupõe que as crianças deverão entrar até às 10.00 horas.
2. As atividades no exterior carecem de autorização por parte dos pais.
3. Sempre que os encarregados de educação/representantes legais das crianças não autorizem a participação da criança nas deslocações, passeios ou na ida à praia, estas podem permanecer em atividades na instituição.

Artigo 28.º

(Períodos de encerramento)

1. O CATL encerrará durante os seguintes períodos:
 - a) Por motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e o bem-estar das crianças;
 - b) Sempre que for dado tolerância de ponto pela Mesa Administrativa da Misericórdia;
 - c) Sempre que for necessário proceder a desinfestações, quando não seja possível fazer as mesmas coincidir com o fim de semana.
2. Excecionalmente podem ser determinados outros dias de encerramento, os quais devem ser comunicadas aos responsáveis com antecedência de 36 horas, salvo situações de força maior, as quais serão comunicados logo que possível.

Artigo 29.º

(Assiduidade)

1. O equipamento manterá o registo individual da assiduidade diária de cada criança.
2. Todas as ausências da criança deverão ser justificadas.
3. Sempre que os pais prevejam que a criança vai faltar, deverão comunicá-lo com a antecedência possível, na sala e na secretaria do equipamento, caso a ausência seja superior a 15 dias.
4. Se o período de ausência sem justificação, se prolongar além de um mês a vaga poderá ser preenchida, se o estudo da situação assim o determinar.

Artigo 30.º

(Segurança)

1. O CATL do Jardim de Infância da Santa Casa da Misericórdia de Paredes possui um sistema de controlo de acessos para maior segurança dos utentes.
2. As crianças serão entregues pelos funcionários aos pais, ou a quem esteja devidamente autorizado e identificado, na ficha de inscrição.
3. Não será permitida a recolha de crianças por menores de 16 anos sem que previamente seja assinado um termo de responsabilidade pelos pais.
4. A Misericórdia reserva-se o direito de pedir sempre que necessário identificação da pessoa autorizada a recolher a criança.
5. O Sistema de controlo de acessos não implica que, em **casos pontuais e devidamente comunicados**, não seja possível que outra pessoa que não os pais, venha buscar a criança.

Artigo 31.º

(Acidentes)

1. As despesas referentes a acidentes serão cobertas pelo Seguro Escolar.
2. No caso de ocorrer qualquer tipo de acidente, o equipamento prestará os primeiros socorros, devendo, sempre que a gravidade da situação o exija, a criança ser conduzida ao Centro de Saúde mais próximo.
3. Qualquer situação deverá ser participada no período de 3 dias (em impresso da companhia seguradora) aos serviços do equipamento.
4. Sempre que a criança tenha de ser transportada ao Centro de Saúde, por razões de saúde, não cobertas pelo seguro, será aquela transportada pelos Bombeiros ou Serviço de INEM, sendo em qualquer dos casos, os custos imputados aos responsáveis.

5. Sempre que ocorra qualquer acidente, a família será informada telefonicamente logo que possível.

Artigo 32.º

(Doenças)

1. Sempre que sejam detetados problemas de saúde, a família será informada telefonicamente sendo da sua responsabilidade o encaminhamento para os serviços competentes.

2. Os pais deverão informar o equipamento sempre que a criança apresente qualquer alteração no seu estado de saúde.

3. As doenças infantis que representam risco de infecciosidade e contagiosidade constam do Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro, que regulamenta os períodos e as condições de evicção (afastamento) do equipamento, para as crianças que o frequentam e são de notificação obrigatória.

4. O aparecimento de uma destas doenças deverá ser comunicado à Mesa Administrativa, e se considerar necessário, a Misericórdia tomará posteriormente as devidas diligências.

5. Sempre que se verifique que a criança é portadora de piolhos e lêndeas, tem que permanecer em casa até que se verifique que já não é portadora destes parasitas.

6. Sempre que a criança apresente outros sintomas que suscitem dúvidas, a família será aconselhada a levá-la ao médico, só podendo regressar mediante a apresentação de declaração médica que confirme a ausência de risco de contagiosidade e a partir de que data.

7. Quando não for consultado médico ou não obtenha declaração médica, só pode frequentar a escola depois de estar 24 horas sem febre, sem medicação para o seu controlo, e sem sintomas relevantes (diarreia, dores, mal estar, intolerância alimentar, etc.).

8. Poderá ser feita a administração da medicação à criança, mediante o acordo para tal e desde que aquela não seja da exclusiva responsabilidade dos técnicos de saúde,

ou que exija conhecimentos técnicos específicos, obrigando à entrega de uma cópia da prescrição médica, onde conste o nome do medicamento, a posologia e a duração do tratamento, devendo este ser complementado com o preenchimento e assinatura do formulário de registo de medicação.

Artigo 33.º

(Alimentação)

1. A Misericórdia assegura o fornecimento de refeições adequadas à idade das crianças;
2. As ementas são elaboradas por um nutricionista tendo sempre em atenção o público-alvo a que se destinam.
3. A ementa semanal será fixada no estabelecimento em local bem visível para que estes tenham conhecimento da mesma.
4. As refeições serão servidas no seguinte horário:
 - Almoço – 12.30horas
 - Lanche – 16.00horas
5. No caso de atividades programadas fora do equipamento e alimentação deverá ser da responsabilidade dos pais.
6. Os responsáveis deverão indicar situações de alergia ou necessidades dietéticas especiais das crianças, as quais serão tidas em conta na alimentação daquelas.

Artigo 34.º

(Material didático)

1. A Misericórdia fornece todo o material didático e lúdico necessário às atividades das crianças.
2. A Misericórdia não se responsabiliza pelo desaparecimento ou dano de qualquer objeto de valor trazido pela criança.

3. Em situações pontuais poderá ser solicitado aos pais que colaboram, voluntariamente, na confeção de trajes ou outros materiais.

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES

Artigo 35.º

(Participação das famílias)

1. O equipamento deve:

- a) Desenvolver a sua atividade em estreita cooperação com as famílias numa perspetiva educacional, social e comunitária;
- b) Contribuir para que os serviços a prestar valorizem e preservem a cultura e o papel da família.

Artigo 36.º

(Direitos da Misericórdia)

A Misericórdia tem o direito a:

- a) Admitir ou não, para matrícula e frequência do *CATL*, mediante critérios estipulados, os candidatos a Utente;
- b) Condicionar o número de inscrições em função do número de vagas existentes em cada grupo etário;
- c) Calcular e cobrar a comparticipação familiar pela frequência do *CATL*, bem como o prémio do seguro escolar;
- d) Cobrar através dos Serviços Administrativos outras importâncias destinadas a custear atividades extracurriculares autorizadas por escrito pelo responsável a

título de comparticipação em despesas de carácter pedagógico, sociocultural, lúdico ou de desenvolvimento físico-atlético;

- e) Fazer cumprir os horários e demais regras constantes do presente Regulamento.

Artigo 37.º

(Deveres da Misericórdia)

A Misericórdia obriga-se a:

- a) Prestar os cuidados constantes do respetivo regulamento interno, tendo em vista o desenvolvimento da criança;
- b) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- c) Manter atualizados os processos individuais;
- d) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos.

Artigo 38.º

(Encarregados de Educação)

São deveres dos Encarregados de Educação:

- a) Desenvolver diversas iniciativas que beneficiem as ações educativas e servir de elo facilitador de inserção do equipamento na comunidade;
- b) Participar em todas as reuniões para as quais tenham sido convocados;
- c) Observar o cumprimento deste regulamento e outras determinações em vigor na instituição;
- d) Comparticipar mensalmente nos termos acordados;
- e) Entregar sempre que solicitado pela Misericórdia os documentos necessários para atualização do processo;

- f) Satisfazer o quantitativo mensal, reduzido em ausências superiores a 15 dias, sempre que a criança se ausente por doença, em que o seu lugar continue assegurado;
- g) Comunicar por escrito ou verbalmente (se não souber escrever) à Mesa Administrativa, com 30 dias de antecedência, quando pretende cessar os serviços;
- h) Respeitar a Misericórdia e aceitar as suas deliberações, assim como respeitar as funcionárias e atender às suas indicações.

Artigo 39.º

(Encarregados de Educação)

1. Os Encarregados de Educação têm direito:

- a) À prestação dos serviços solicitados e contratados;
- b) A ter acesso à ementa semanal;
- c) A reclamar verbalmente ou por escrito;
- d) A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre a criança;
- e) A ser recebido pela Direção Técnica sempre que solicite e tal seja justificado e a participar nas reuniões de pais;
- f) A participar nas atividades da Centro de Atividades de Tempos Livres.

Artigo 40.º

(Visitas)

- 1.** É livremente facultada a visita ao Utente por parte do responsável ou a quem este expressamente autorize, contanto que ocorra em sala própria durante a realização das atividades e não perturbe ou possa perturbar o bom desenvolvimento da programação estabelecida e o bem-estar das crianças/Utentes.

2. Nas situações de pais separados e não conciliados, o progenitor que não tenha a guarda da criança pode visitá-la, participar em atividades realizadas pelo equipamento e recolhê-la, nos termos e nas condições previstas na decisão judicial/acordo de regulação de poder paternal, cuja cópia deve integrar o Processo Individual do Utente.

Artigo 41.º

(Trabalho com a comunidade)

É função do Centro de Atividades de Tempos Livres:

- a) Manter a articulação formal e informal com a comunidade contribuindo para o desenvolvimento de uma ação integrada;
- b) Contribuir para a responsabilização da família e da comunidade no desenvolvimento de um papel ativo e decisivo no processo educativo;
- c) Ser um parceiro ativo no trabalho com a comunidade.

CAPÍTULO VI

SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS

Artigo 42.º

(Sanções / Procedimentos)

1. Os Responsáveis ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia.

2. As sanções serão aplicadas pelos membros da Mesa Administrativa, aos responsáveis infratores, conforme a gravidade das faltas:

- a) Advertência verbal

- b) Repreensão escrita
 - c) Suspensão
 - d) Não renovação de matrícula.
3. A prática de injúrias e agressões a funcionários ou outras faltas graves poderão ser consideradas incompatíveis com o Centro de Atividades de Tempos Livres.
4. Os procedimentos, muitos graves, a avaliar pontualmente, poderão dar origem a procedimento judicial.

Artigo 43.º

(Cessação da Prestação de Serviços)

1. O contrato de prestação de serviços poderá cessar por:
 - a) Acordo das partes ou não renovação
 - b) Caducidade (idade limite)
 - c) Revogação
 - d) Incumprimento das cláusulas contratuais
 - e) Inadaptação da criança.
2. Em caso de o Responsável pretender cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão à instituição com trinta dias de antecedência.
3. A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento da comparticipação mensal correspondente ao prazo de aviso em falta.
4. Qualquer dos Outorgantes poderá fazer cessar, por escrito, com justa causa, o presente contrato por incumprimento dos demais outorgantes.
5. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros trinta dias da sua vigência por inadaptação da criança, sendo neste caso, devida da comparticipação daquele mês e respetivas despesas.
6. Não obstante o previsto nos números anteriores, caso o Responsável cesse o contrato antes ou nos primeiros 8 dias contados do início do ano letivo, será devido a

título de cláusula penal, a comparticipação referente ao mês de setembro e respetivas despesas, assim como todas as importâncias já liquidadas.

7. Considerar-se-á, nomeadamente, justa causa:

- a) Quebra de confiança do Responsável ou da Misericórdia.
- b) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, 3 ou mais comparticipações e respetivas não liquidadas;
- c) Desrespeito reiterado pelas regras do Centro de Atividades de Tempos Livres, equipa técnica ou demais funcionários
- d) Incumprimento reiterado pelo responsável das responsabilidades assumidas pela assinatura do presente contrato

8. No caso de a Misericórdia cessar o contrato com justa causa, aquela terá efeitos imediatos, pelo que a criança não poderá frequentar o equipamento.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 44.º

(Definição do quadro de pessoal e critério de seleção)

1. O quadro de pessoal será estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, encontrando-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), categoria profissional e horário de trabalho definindo de acordo com a legislação / normativos em vigor.

2. Do quadro de pessoal deverá constar o lugar de Diretor (a) Técnico (a), a preencher por um (a) técnico (a) com curso superior cujo nome, categoria profissional e horário de trabalho se encontra afixado em lugar visível.

3. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia com o parecer do (a) Diretor (a) Técnico (a).

4. Deverá ser afixado organograma do equipamento.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 45.º

(Alterações ao Regulamento)

Nos termos do Regulamento da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia deverá informar e contratualizar com os utentes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a este assiste.

Qualquer alteração ao regulamento interno será comunicada ao ISS. I.P., até 30 dias antes da sua entrada em vigor.

Artigo 46.º

(Integração de Lacunas)

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Misericórdia proprietária do estabelecimento/serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Artigo 47.º

(Livro de Reclamações)

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto do Diretor Técnico sempre que desejado.
2. A Misericórdia possui Livro de Reclamações Eletrónico, acessível no seu site.
3. Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao Diretor (a) Técnico (a) do CATL.

Artigo 48.º

(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em vigor em 1 de setembro de 2026.

Artigo 49.º

(Aprovação, Edição e Revisões)

É da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, proceder à aprovação, edição e revisão deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos da Creche.

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Paredes, aos 22 dias do mês de abril do ano de 2015, alterado aos 15 dias do mês de novembro de 2016, aos 20 dias do mês de junho de 2018, aos 23 dias do mês de outubro de 2019, aos 16 dias do mês de novembro de 2022, aos 20 dias do mês de setembro de 2024, aos 25 dias do mês de julho de 2025 e ao 1 de setembro de 2026.

A Mesa Administrativa.