



CENTRO CULTURAL E SOCIAL DE SANTO ADRIÃO

# REGULAMENTO INTERNO CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES

APROVADO EM ASSEMBLEIA GERAL EM 19.11.2021  
(Após as revisões e retificações legais)

Desde  
1983  
a pensar  
em si...

## Índice

Capítulo I - Natureza e Fins .....	3
Artigo 1.º.....	3
Artigo 2.º.....	3
Artigo 3.º.....	3
Capítulo II - Inscrição e Admissão .....	3
Artigo 4.º.....	3
Artigo 5.º.....	3
Artigo 6.º.....	3
Artigo 7.º.....	4
Artigo 8.º.....	4
Artigo 9.º.....	4
Artigo 10.º.....	4
Capítulo III - Comparticipação familiar .....	4
Artigo 11.º.....	4
Artigo 12.º.....	4
Artigo 13.º.....	5
Artigo 14.º.....	5
Artigo 15.º.....	5
Capítulo IV - Horários .....	5
Artigo 16.º.....	5
Artigo 17.º.....	5
Artigo 18.º.....	5
Capítulo V - Cuidados Gerais.....	6
Artigo 19.º.....	6
Artigo 20.º.....	6
Artigo 21.º.....	6
Artigo 22.º.....	6
Capítulo VI - Disposições diversas.....	7
Artigo 23.º.....	7
Artigo 24.º.....	7
Artigo 25.º.....	7
Artigo 26.º.....	7
Artigo 27.º.....	7
Artigo 28.º.....	7
Artigo 29.º.....	7
Artigo 30.º.....	7

## Capítulo I - Natureza e Fins

### Artigo 1.º

O **Centro de Atividades de Tempos Livres (CATL)** do Centro Cultural e Social de Santo Adrião (CCSSA) tem por objetivo o atendimento a crianças e jovens a partir dos 6 anos, nas vertentes de modalidade clássica com almoço (CCA) e modalidade de extensões de horário e interrupções letivas sem almoço (EHIL).

### Artigo 2.º

É finalidade principal do **CATL** promover o desenvolvimento integral da criança nos aspetos: físico, psíquico, afetivo, cognitivo, pessoal, cultural e social e desenvolver competências relacionais e atitudinais entre pais, professores e educadora, no sentido de uma educação para a cidadania ativa.

### Artigo 3.º

Compete à Direção do CCSSA, através do diretor responsável, exercer a função da direção e controle de atividades, perante os profissionais a desempenhar funções no **CATL**.

## Capítulo II - Inscrição e Admissão

### Artigo 4.º

As inscrições e/ou renovações serão efetuadas pelos Pais e/ou Encarregados de Educação nos Serviços Administrativos do CCSSA dentro do horário normal, mediante o preenchimento de fichas próprias fornecidas pela instituição e apresentação dos seguintes documentos:

- a) Documento de Identificação dos pais;
- b) Declaração de IRS e respetivo comprovativo de liquidação;
- c) Pensões, prestações sociais, bolsas de estudo e formação ou outras fontes de rendimento;
- d) Encargos com a habitação;
- e) Recibo dos vencimentos dos familiares;
- f) Declaração Médica que confirme que a criança não tem nenhuma doença infectocontagiosa e vacinação atualizada;
- g) Documento de Identificação dos elementos a quem a criança pode ser entregue;
- h) NISS e NIF do utente.

Nota: As renovações e as inscrições só se consideram válidas com a entrega da totalidade dos documentos.

### Artigo 5.º

São admitidas crianças dentro das idades referidas no art.1.º deste regulamento, mediante inscrição em impresso próprio que decorrerá:

- a) de 1 a 30 de março para crianças que transitam do ano anterior;
- b) de 1 a 30 de abril para crianças que se inscrevem pela primeira vez;
- c) terminado o prazo referido na alínea a) deste artigo, será considerado pela Direção do CCSSA nula e sem efeito a renovação da inscrição;
- d) a evidência do não cumprimento do presente regulamento poderá ser fator para que a renovação da matrícula não seja aceite, por decisão da Direção;
- e) durante o ano letivo serão efetuadas admissões em função das vagas existentes, tendo em atenção a prioridade da inscrição dos utentes nas listas de espera.

### Artigo 6.º

Durante o mês de maio, por decisão da Direção, tendo em conta a aplicação dos critérios descritos nos art.8.º e 9.º, será dada a conhecer a lista de crianças admitidas.

Deverá considerar-se o seguinte:

- a) a taxa de renovação será lançada na mensalidade do mês de abril;
- b) a matrícula considera-se efetiva após o pagamento da taxa de inscrição;
- c) no ato da inscrição será incluído e liquidado o valor correspondente ao seguro escolar anual;

- d) a matrícula só será válida após a entrega da documentação para o cálculo da mensalidade (I - Princípios Gerais) no prazo que for indicado pelos serviços administrativos;
- e) expirado o prazo referido na alínea anterior, na falta de documentação, considera-se anulada a matrícula. Pode, ainda, implicar a anulação da matrícula a apresentação de documentos que não traduzam a real situação económica do agregado familiar ou a prestação de declarações falsas.
- f) a criança inscrita num ano terá assegurada a sua inscrição no ano letivo seguinte, desde que esta se efetue no prazo estabelecido, não tenha havido quebra de continuidade na frequência e não esteja abrangida pelo disposto na alínea d) do art.º 5.
- g) No serviço de transporte das crianças para as escolas, a responsabilidade do **CATL**:
  - TERMINA quando as crianças são entregues no interior da escola;
  - INICIA-SE quando as crianças são encaminhadas para os transportes.

#### Artigo 7.º

Os Pais e/ou Encarregados de Educação terão de assumir a inscrição da criança até ao final do ano escolar.

#### Artigo 8.º

São condições de admissão:

- a) Análise aos dados inscritos na ficha de inscrição;
- b) Capacidade da instituição;
- c) Critérios de seleção e priorização das candidaturas;
- d) Quando se trate da admissão de crianças com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, deve ser previamente garantida a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.

#### Artigo 9.º

Têm prioridade de admissão:

- a) Crianças e Jovens a partir dos 6 anos de idade;
- b) Agregados de mais fracos recursos económicos;
- c) Crianças em situações de risco;
- d) Ausência ou indisponibilidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários;
- e) Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
- f) Irmãos ou familiares que frequentam outras respostas;
- g) Filhos de funcionários e de elementos dos órgãos sociais;
- h) Outros definidos diretamente pela Direção

A decisão será sempre da responsabilidade da Direção.

#### Artigo 10.º

À responsável pelo **CATL** será indicado, no ato da inscrição, o nome do Encarregado de Educação (pais ou familiares) que se responsabiliza pelo cumprimento deste regulamento e pela participação nas reuniões para que for convocado. É da competência da responsável pelo **CATL** verificar o cumprimento dos Projetos Pedagógicos definidos previamente e aprovados pela Direção.

### Capítulo III - Comparticipação familiar

#### Artigo 11.º

A comparticipação familiar pela frequência no **CATL** do CCSSA constará de uma mensalidade antecipada, vencida de 1 a 8 de cada mês, impreterivelmente. Ao não cumprimento destas datas acrescerá uma multa de 0.50 € /dia.

#### Artigo 12.º

- a) Quando o pagamento não for efetuado dentro dos prazos previstos no art.11º e ultrapassar o mês a que respeita, a frequência poderá ser suspensa ou mesmo anulada;
- b) Os Encarregados de Educação podem requisitar outros serviços para além dos contratualizados, tendo estes custos próprios, que não estão contemplados na mensalidade;

- c) Os serviços de transportes têm custos próprios e não estão contemplados na mensalidade, encontrando-se afixados nos serviços administrativos, sendo revistos e atualizados anualmente pela Direção.

#### Artigo 13.º

- a) As mensalidades serão calculadas e atualizadas todos os anos, segundo orientações oficiais e tornam-se públicas a partir do mês de julho de cada ano;
- b) A Direção definirá os custos da Renovação da inscrição e da nova inscrição, até ao mês de abril, para cada ano letivo.
- c) No **CATL** podem funcionar Ateliers livres solicitados pelos encarregados de educação, que assumem os custos dos monitores até o final do ano letivo.

#### Artigo 14.º

São de considerar as seguintes reduções nas mensalidades:

- a) na Resposta Social **CATL**, na frequência de mais do que uma criança do mesmo agregado familiar (irmãos), haverá uma redução de 20% a partir da 2ª criança;
- b) sempre que a admissão se verifique na última quinzena do mês, será efetuada uma redução de 50%;
- c) sempre que se verifique a ausência justificada superior a 15 dias consecutivos num mesmo mês, concede-se uma redução de 10% a ser efetuada na mensalidade seguinte;
- d) a ausência máxima de um mês por motivo de doença, comprovado por atestado médico, beneficiará de uma redução de 25%;
- e) a redução da mensalidade durante o mês de agosto é proporcional aos dias de não frequência;
- f) os descontos mencionados não são acumuláveis.

#### Artigo 15.º

A desistência do **CATL** em definitivo, deverá ser comunicada por escrito à Direção do CCSSA até ao dia 5 do referido mês. As crianças que desistirem, e desejem inscrever-se novamente, terão de pagar nova inscrição.

### Capítulo IV - Horários

#### Artigo 16.º

O **CATL** permanece aberto durante todo o ano, com exceção dos feriados Nacionais, 24 de dezembro, 31 de dezembro, Terça-feira de Carnaval, Segunda-feira de Páscoa, feriado Municipal de 24 de junho.

Nos meses de julho e agosto o **CATL** converte-se em recreio de verão com atividades programadas atempadamente.

Encerra a partir do dia 15 de agosto para preparação das instalações para o ano seguinte.

O ano escolar tem início no 1º dia útil de setembro de cada ano letivo, podendo, no entanto, sofrer alguma alteração.

#### Artigo 17.º

- a) O horário de funcionamento do **CATL** é das 08h00 às 19h00 de Segunda a Sexta-feira.
- b) As atividades pedagógicas planificadas realizam-se das 09h30 às 18h00, sendo o restante período ocupado com atividades livres.
- c) O acolhimento será efetuado das 08h00 às 09h30 e a entrega das crianças das 18h00 às 19h00.
- d) A entrega das crianças deve ser realizada nos horários previstos sendo que atrasos sucessivos podem resultar em sanções decididas pela Direção.

#### Artigo 18.º

A permanência das crianças no **CATL** deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) a entrada deverá ser efetuada até às 09h30 impreterivelmente;
- b) as crianças deverão ser recolhidas até às 19h00 impreterivelmente;
- c) deverá ser dado conhecimento à educadora responsável pelo **CATL** de qualquer impedimento ou atraso, na véspera, ou no próprio dia até às 09h30;
- d) todas as faltas têm de ser justificadas;

- e) durante o período destinado às atividades de carácter pedagógico não serão possibilitadas visitas às salas de atividades.
- f) a entrega das crianças, no final das atividades, será efetuada pelas pessoas de serviço, aos Pais e/ou Encarregados de Educação ou a alguém devidamente credenciado por estes mediante aviso prévio.
- g) Preenchimento adequado dos documentos do processo de cada criança (por parte dos pais/encarregados de educação).

## Capítulo V - Cuidados Gerais

### Artigo 19º

Na mensalidade do **CATL** está incluído o lanche matinal e/ou tarde que comporta respetivamente:

- pão, iogurte ou fruta
- pão, leite ou sumo
- em convívios, festas, passeios ou atividades no exterior, estes géneros podem ser substituídos por outros.

Nota: 1. **Ementas:** a instituição afixa ementas semanais elaboradas por Nutricionista credenciado, para consulta dos pais. As dietas e a sua duração devem ser atempadamente comunicadas pelos Encarregados de Educação e acompanhadas de justificação médica.

### Artigo 20º

Sendo a saúde um dos fatores importantes no desenvolvimento das crianças, observar-se-á o seguinte:

- a) Sempre que a criança manifestar sinais de doença (febre >38º, vômito, diarreia, tosse persistente, dificuldade respiratória, conjuntivite, outras) será comunicado aos Pais e/ou Encarregados de Educação que deverão, o mais rápido possível, recolher o seu educando, entretanto será verificado se a criança tem declaração médica e termo de responsabilidade devidamente assinados no seu processo para administração de bem-u-ron, questionando-se a estes pais se pretendem que seja administrado o bem-u-ron nessa situação.
- b) Diagnosticada uma doença infectocontagiosa na criança, não é permitida a sua permanência no **CATL**. A criança deverá permanecer em casa, respeitando integralmente o período prescrito pelo médico;
- c) sempre que as crianças tenham de ser medicadas deverão os Encarregados de Educação entregar à educadora responsável pelo grupo os medicamentos, acompanhados da respetiva receita médica, com o nome da criança, hora e dose da medicação;
- d) O **CATL** possui ben-u-ron e só administra às crianças que possuem no seu processo individual uma declaração médica e um termo de responsabilidade devidamente assinados para o efeito e em estados febris >38º;
- e) Diagnosticada uma doença infetocontagiosa na criança, por uma entidade externa ao **CATL**, devem os pais informar devidamente a instituição, de forma a que esta possa tomar as providencias consideradas necessárias;
- f) Se a criança estiver a faltar às aulas por motivo de doença também não poderá, nesse período, frequentar o **CATL**;
- g) A instituição possui um procedimento de gestão definido para Situações de Negligência e Maus Tratos:
  - No caso de uma criança apresentar frequentemente sinais de abusos e maus-tratos, o/a educador(a) avisa de imediato o/a Coordenador(a) para que a mesma se reúna com a família de modo a alertar para a situação. Se porventura, o/a Coordenador(a) detetar que esses maus-tratos advêm da família, avisa a Comissão Proteção Crianças e Jovens em Risco da região;
  - No caso de serem detetados maus tratos ou abusos por parte da instituição, os pais/encarregados de educação deverão comunicar ao/à Coordenador(a), sendo considerado uma reclamação, da qual a mesma procederá tal como está descrito no PG das Reclamações e Não conformidades.

### Artigo 21º

As crianças não deverão trazer objetos de valor (fios, pulseiras, dinheiro ou brinquedos, etc.). A Instituição não se responsabiliza por estes valores que a criança traga consigo de casa.

### Artigo 22º

Os pais deverão trazer identificados os equipamentos de desporto para as atividades desportivas, estojo de higiene para banho, toalha de praia, boné ou outros necessários às atividades.

## Capítulo VI - Disposições diversas

### Artigo 23º

Todos os aspetos pedagógicos serão da competência da Coordenadora. Todos os aspetos administrativos serão da competência da Direção do CCSSA que os resolverá diretamente.

### Artigo 24º

Com o objetivo de melhorar o funcionamento do **CATL**, poderão periodicamente fazer-se reuniões entre o pessoal técnico e os pais dos utentes, durante as quais estes podem apresentar dúvidas, pedidos, sugestões, etc.

### Artigo 25º

Os Encarregados de Educação devem dirigir-se à Educadora Responsável pelo seu filho/a sempre que necessitem de alguma informação. Para que não seja perturbado o bom funcionamento do **CATL**, a Responsável pelo grupo afixará hora e local mais conveniente para os devidos contactos.

### Artigo 26º

É obrigatório fazer-se a atualização das moradas e/ou números de telefones e telemóveis, junto da Educadora do grupo.

### Artigo 27º

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto dos Serviços Administrativos sempre que solicitado, pelos pais ou por quem assumam as responsabilidades parentais. O CCSSA está registado na plataforma digital do Livro de Reclamações Eletrónico, cujo endereço se encontra no site/página da instituição.

### Artigo 28º

Este serviço dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.

Na entrada dos Serviços Administrativos existe uma caixa de Sugestões/Reclamações onde os Encarregados de Educação podem sugerir ou solicitar melhorias ao funcionamento do mesmo.

### Artigo 29º

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento do **CATL**, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao utente ou seu representante legal, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações;
3. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno aos pais ou a quem assumam as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços;
4. Anualmente é realizado um inquérito para Avaliação da Satisfação dos Utentes;
5. Qualquer alteração ao presente R.I. será comunicada ao ISS, I.P..

### Artigo 30º

O presente R.I. está enquadrado na Legislação das IPSS e das Respostas Sociais de **CATL**, regendo-se:

- a) Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- b) Despacho Normativo n.º 96/89, de 21 de outubro - Estabelece as Normas Reguladoras das Condições de Instalação e Funcionamento dos Centros de Atividades de Tempos Livres sem Fins Lucrativos.
- c) Guião Técnico – DGAS, despacho seis de 23/03/98;
- d) Portaria 196-A/2015, de 1 de julho - Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) e as instituições particulares de solidariedade social ou legalmente equiparadas;
- e) Protocolo de cooperação em vigor;
- f) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
- g) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

## I - Princípios Gerais

A determinação da comparticipação familiar, devida pela utilização dos serviços de apoio à família do **CATL** do CCSSA, obedece aos seguintes indicativos técnicos:

1. Princípio da proporcionalidade da comparticipação ao rendimento do agregado familiar;
2. Determinação dos escalões de rendimento “per capita”, indexados à remuneração mínima mensal – ordenado mínimo;
3. Cálculo do rendimento “per capita” do agregado familiar;
4. Cálculo do rendimento anual ilíquido do agregado familiar;
5. À comparticipação familiar pode acrescer uma comparticipação dos descendentes ou outros familiares. Para efeito da determinação dessa comparticipação, deve atender-se a capacidade económica de cada agregado familiar, sendo o valor apurado acordado entre as partes interessadas, mediante assinatura de acordo escrito com emissão do respetivo recibo de forma individualizada.
6. Despesa fixas anuais a deduzir no rendimento anual ilíquido.

## II - Cálculo do Rendimento “per capita”

1. Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.
2. O valor do rendimento anual ilíquido é a soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos elementos do agregado familiar. O rendimento “per capita” é calculado de acordo com a seguinte fórmula:  $(RAF/12-D) / n$  sendo:
  - a) RC – Rendimento “per capita” mensal
  - b) RAF – Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)
  - c) D – Despesas mensais fixas
  - d) n – Número de elementos do agregado familiar

## III - Despesas fixas anuais

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do IRS e da taxa social única (11%);
- b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;
- c) Os encargos médios mensais com transportes públicos;
- d) As despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica;
- e) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.

## IV - Documentação Necessária

1. Prova dos Rendimentos
  - a) Declaração do IRS do ano civil anterior.
  - b) No caso de dúvidas, a Direção do CCSSA reserva-se o direito de fazer as adaptações consideradas necessárias. Em todo o caso, haverá sempre lugar a uma entrevista pessoal.
2. Despesas Fixas Anuais
  - a) Recibos da renda de casa e documento do banco sobre o montante devido pela aquisição de habitação própria – os montantes a apurar são anuais e referem-se ao ano anterior.
  - b) Os documentos comprovativos das despesas das alíneas c) e d) são referidos ao ano anterior – declaração dos TUB e declaração médica.
3. Comprovação do Agregado Familiar
  - a) Preenchimento do inquérito respetivo e sua comprovação pela Junta de Freguesia.

## V - Outros

1. As comparticipações familiares são, em regra, objeto de revisão anual.
2. Em cada ano letivo será determinado pela Direção o montante máximo a pagar.
3. O Valor da comparticipação familiar mensal determina-se pela aplicação de uma percentagem ao rendimento per capita mensal do agregado familiar.



Escalões de rendimento	1º	2º	3º	4º	5º	6º	Escalões a aplicar sobre o Rendime nto Per Capita
Clássico com almoço*	12,5%	15%	17,5%	20%	22,5%	22,5%	
Com extensão de horário sem almoço*	3%	4%	6%	7,5%	9%	9%	

\*esta percentagem pode ser definida pela Instituição. Os valores acima apresentados são os que constam da Circular n.º 4 da DGSS de 16-12-2014