

CSPFA – CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL DE FRAZÃO-ARREIGADA
PÓLO DE ARREIGADA

REGULAMENTO INTERNO

CENTRO DE ACTIVIDADES DE TEMPOS LIVRES

1. LOCALIZAÇÃO

Rua de Valinhas, 113

Tel. 961 031 668 / 255 880 890

Fax. 255 880 899

2. ÂMBITO GEOGRÁFICO

Freguesia de Frazão - Arreigada e freguesias limítrofes

3. CAPACIDADE

60 Utentes

4. OBJECTIVOS GERAIS

- 1) Promover o desenvolvimento integral da criança.
- 2) Desenvolver atividades de carácter sócio – educativo, numa relação de complementaridade com a escola, família e meio.
- 3) Detetar e prevenir situações de risco social
- 4) Contribuir para a mudança de atitudes face à escola e educação das crianças
- 5) Criar espaços pedagógicos adaptados à realidade, necessidades e expectativas dos destinatários.

5. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

- 1) Crianças e Jovens com idade de frequência do Ensino Básico.
- 2) Apresentação de documentação.
 - a) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão da criança
 - b) Cartão de Utente do Serviço Nacional de Saúde da criança
 - c) Números de contribuinte dos pais
 - d) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão dos Pais
 - e) Recibo de vencimento dos Pais
 - f) Comprovativo do Rendimento Social de Inserção
 - g) Declaração de IRS
 - h) 1 Fotografia
 - i) Outros documentos considerados de interesse.
- 3) A inscrição de novos utentes ou renovação de inscrições decorre de 1 a 30 de Junho

- 4) A aceitação de novas inscrições ocorrerá para além da data mencionada na alínea anterior, sempre que haja vagas e tendo por base a “lista de espera” e as situações consideradas prioritárias.

6. CRITÉRIOS DE ADMISSÃO

- 1) Sempre que a capacidade do estabelecimento não permita a admissão de todas as crianças inscritas para a frequência das atividades, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de prioridade:
 - a) Crianças em situação de risco ou carência;
 - b) Ausência ou incapacidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários;
 - c) Crianças de famílias monoparentais;
 - d) Crianças residentes na área de implantação do estabelecimento;
 - e) Crianças com irmão(s) a frequentar o mesmo estabelecimento;
 - f) Crianças cujos pais trabalham na área de implantação do estabelecimento;
 - g) Crianças cujas mães trabalham fora de casa;
 - h) Crianças que frequentam a Escola da área do estabelecimento;
 - i) Crianças de famílias numerosas;
 - j) Crianças cujos pais são trabalhadores da Instituição.
- 2) Na apreciação destas regras deverão ser prioritariamente considerados os agregados familiares de menores recursos económicos.

7. FUNCIONAMENTO

- 1) Horário 07.30 horas às 19.30 horas
- 2) Em caso de faltas injustificadas durante um mês consecutivo, a matrícula será automaticamente anulada.
- 3) Haverá lugar a alimentação para os casos em que para tal se tenham inscrito.
- 4) Haverá transporte para todos os utentes que necessitem, quer para a habitação, quer para a escola. Os encarregados de educação devem informar na altura da inscrição.

8. OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO

- 1) Dar cumprimento ao disposto no n.º 4 do presente regulamento.
- 2) Acompanhar e “vigiar” as crianças durante o período de funcionamento.
- 3) Informar e solicitar autorização aos Encarregados de Educação sempre que, por força das atividades do CATL, a criança saia do espaço destinado ao equipamento e/ou se altere o horário de funcionamento.
- 4) Garantir um seguro individual para acidentes pessoais.
- 5) Atualizar anualmente as comparticipações mensais dos utentes.
- 6) Entregar um recibo das comparticipações pagas.
- 7) Alterar o valor da comparticipação sempre que seja comunicada a alteração do rendimento familiar e/ou alteração do n.º de elementos do mesmo.

- 8) Proporcionar um lanche no período de funcionamento.
- 9) Elaborar um Projeto Pedagógico Anual.
- 10) Promover a limpeza diária do espaço do equipamento.
- 11) Garantir uma alimentação equilibrada e adequada para as crianças.
- 12) Elaborar e afixar semanalmente as ementas em local visível

9. OBRIGAÇÃO DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

- 1) Comparecer às reuniões, previamente convocadas.
- 2) Informar a responsável técnica do motivo que levou à ausência da criança.
- 3) Informar sobre os aspetos fundamentais do quotidiano e comportamento da criança e possíveis alterações.
- 4) No caso da criança estar a tomar medicação, esta deverá ser entregue à Educadora responsável com a identificação da criança, horário em que deve ser tomada e acompanhada de respetiva receita.
- 5) Proceder ao pagamento da comparticipação mensal compreendida entre o dia 1 e 10 de cada mês, calculada segundo a Orientação Normativa, Circular nº4. Se até ao dia 30 do mesmo mês não proceder ao pagamento, a criança será impedida de frequentar o CATL.
- 6) Haverá lugar a uma redução de 25% da comparticipação quando o período de ausência, devidamente justificada, exceda os 15 dias consecutivos e de 50% no caso de se verificar ausência de 30 dias consecutivos, dentro do mesmo mês.
- 7) Prover a higiene da Criança especialmente no que diz respeito à eliminação de parasitas.
- 8) Informar com antecedência e por escrito quando a criança faltar ao CATL
- 9) Informar o responsável pelo CATL quando houver lugar a alteração do horário escolar, bem como do local onde deixar a criança e/ou de quem a vem buscar ao CATL.

10. DIREITOS DOS UTENTES (CRIANÇAS, FAMÍLIAS E RESPONSÁVEIS LEGAIS)

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os utentes do CATL têm os seguintes direitos:

- a) Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
- b) Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;
- c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais;
- d) Utilizar os serviços e equipamentos do Centro Social disponíveis para a respetiva sala de atividades e espaços de recreio;
- e) Participar nas atividades promovidas pelo Centro Social;
- f) Não estar sujeito a coação física e/ou psicológica;
- g) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
- h) Ter acesso à ementa semanal;

- i) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;
- j) Requerer reuniões com a equipa técnica da resposta, sempre que se justificar.

11. DEVERES DOS UTENTES (CRIANÇAS, FAMÍLIAS E RESPONSÁVEIS LEGAIS)

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os clientes do CATL têm os seguintes deveres:

- a) Cumprir as normas da resposta social de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- b) Pagar pontualmente, até ao dia 10 (dez) de cada mês, a participação familiar, as atividades extracurriculares ou qualquer despesa extraordinária da responsabilidade do utente;
- c) Cumprir os horários fixados;
- d) Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde do utente e à situação socioeconómica do agregado familiar;
- e) Informar o/a animador/a responsável sobre aspetos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações;
- f) Tratar com respeito e dignidade todos os colaboradores e dirigentes da Instituição;
- g) Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- h) Fazer acompanhar a criança, ao entrar nas instalações do centro social, por um adulto e proceder à entrega, diretamente, ao colaborador destacado para esse fim;
- i) Comunicar, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

12. DIREITOS DA INSTITUIÇÃO

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a Instituição tem os seguintes direitos:

- a) A lealdade e respeito por parte dos utentes, encarregados de educação ou representantes legais;
- b) Exigir o cumprimento do presente Regulamento;
- c) Receber as participações mensais nos prazos fixados;
- d) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
- e) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- f) Não se responsabilizar por danos ou perdas de brinquedos, adornos ou outros objetos trazidos de casa, independentemente do seu valor;
- g) Ao direito de suspender este serviço, sempre que as famílias ou representantes legais, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente Regulamento e, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário

à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição.

13. DEVERES DA INSTITUIÇÃO

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a Instituição tem os seguintes deveres:

- a) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- b) Garantir a qualidade dos serviços prestados, criando e mantendo as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social;
- c) Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades dos utentes;
- d) Garantir aos utentes, famílias e representantes legais, a sua individualidade e privacidade, proporcionando acompanhamento adequado;
- e) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais dos utentes;
- f) Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar dos utentes;
- g) Possuir livro de reclamações.

14. TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES

- 1) A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços ou equipamentos da área da infância e juventude é calculada com base nos seguintes escalões de rendimento “per capita”, indexados à remuneração mínima mensal (RMG):

Escalões	1º	2º	3º	4º	5º	6º
RMMG	30%	>30% ≤50%	>50% ≤70%	>70% ≤100%	>100% ≤150%	>150%

- 2) A comparticipação familiar devida pela utilização de serviços de Centro de Actividades de Tempos Livres com extensões de horário sem almoço, é determinada em função da percentagem a aplicar sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar de acordo com a seguinte tabela:

- a) Escalões de rendimentos:

Escalões	1º	2º	3º	4º	5º	6º
	12,5%	15%	17,5%	20%	22,5%	22,5%

De acordo com o disposto na Circular Normativa n.º 4, de 16/12/2014, o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar (RC) é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

RC= Rendimento per capita

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)



D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

- 3) Considera-se **agregado familiar** o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista caráter temporário), designadamente:
- a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
 - b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
 - c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
 - d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
 - e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.
- 4) Para efeitos de determinação do montante de **rendimentos do agregado familiar** (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
- a) Do trabalho dependente;
 - b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados);
 - c) De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
 - d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
 - e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura)
 - f) Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dez. do ano relevante.
 - g) Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor da RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor.



- h) De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%.
 - i) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida)
- 5) Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes **despesas fixas**:
- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
 - b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria
 - c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;
 - d) As despesas com saúde e 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.
- 6) Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 5 é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;
- 7) Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:
- a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;
 - b) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionada um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima;
- 8) A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.
- 9) A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação;
- 10) Haverá lugar a uma redução de 25% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceder 15 dias seguidos;
- 11) As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano civil, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento per capita e nas opções de cuidados e serviços a prestar.

DISPOSIÇÕES FINAIS

15. LIVRO DE RECLAMAÇÕES

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Direção da Instituição ou da Direção/Coordenação Técnica sempre que solicitado, pelo utente e/ou familiar.

16. LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS

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;

17. ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

- 1) O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem 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 e ao ISS, IP, Centro Distrital do Porto, 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 ao utente ou representante legal ou familiar no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

18. INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

Frazão-Arreigada, 15 de fevereiro de 2017.

O Presidente da Direção

Pe. Samuel Guedes