



REGOLAMENTO INTERNO CATL

Centro de Atividades de Tempos Livres

Artigo 1º

Âmbito

1. O CASPAE, IPSS, Coimbra é uma Instituição Particular de Solidariedade Social que tem por missão cumprir o dever moral de solidariedade e de justiça dos indivíduos, promovendo respostas de carácter social, de valorização pessoal e de bem-estar, numa perspetiva da sua inclusão na sociedade.
2. Para a prossecução do ponto 1 a Instituição possui um conjunto de recursos humanos devidamente habilitados para o exercício de cada função que permitem a prestação de serviços, e consequente execução de projetos pedagógicos específicos, ajustados à faixa etária do público-alvo.
3. É objeto deste regulamento interno a definição das normas de funcionamento do Centro de Atividades de Tempos Livres (CATL).

Artigo 2º

Objetivos

1. O CATL é uma resposta social que se destina ao acolhimento e ocupação dos tempos livres das crianças com idades compreendidas entre os 6 e os 12 anos.
2. Para o efeito foi celebrado um acordo de cooperação com o Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Coimbra.

Artigo 3º

Inscrições

1. A inscrição no CATL efetua-se anualmente, em período previamente definido.
 - a. Para efeitos deste ponto é divulgada, pelos meios mais expeditos, toda a informação relevante necessária que garanta as condições de admissão do utente.
2. A inscrição no CATL é válida para cada ano letivo, por um período de 11 meses, com início em 1 de Setembro de cada ano.

- a. O período de ausência obrigatória, correspondente a um mês em cada ano letivo (22 dias úteis), independentemente da data de inscrição, deve ser utilizado em período de interrupção letiva.
3. As inscrições efetuadas em data posterior a 1 de Setembro dependem de apreciação da Direção e de eventual pagamento de taxas adicionais.
 - a. Neste caso, perde o direito a usufruir de 2 dias úteis de frequência nas Interrupções Letivas por cada mês anterior à inscrição, sem prejuízo do enunciado no ponto anterior.
4. No ato de inscrição do utente é efetuada a recolha de dados e de documentos bem como o pagamento da taxa de inscrição quando aplicável.
 - a. Quaisquer posteriores alterações aos dados devem ser comunicadas de imediato, por escrito, a fim de serem reavaliadas as condições contratuais, caso aplicável, não se responsabilizando a Instituição por danos decorrentes do seu incumprimento.
 - b. A omissão de informação relevante à integração do utente na CAF, pode implicar o cancelamento da inscrição/admissão.
5. Anualmente é efetuado, no ato da inscrição, contrato de prestação de serviços entre a Instituição e o representante legal do utente.
6. A inscrição exige o pagamento do seguro.
7. Não são aceites inscrições de utentes com pagamentos em dívida à Instituição.

Artigo 4º

Admissão

1. São condições de admissão:
 - a. Ter a matrícula na escola regularizada;
 - b. Ter a situação de utente de CATL regularizada;
 - c. Não ter registos de dívidas à Instituição;
 - d. Estar isento de doença infecto-contagiosa, tendo cumprido o programa de vacinação de acordo com a idade.
2. São critérios de priorização:
 - a. Ser criança económica e socialmente desfavorecida;
 - b. Ser criança em situação de risco devidamente sinalizada pelas entidades competentes;

- c. Ausência ou incapacidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados básicos necessários;
 - d. Ser criança de família monoparental;
 - e. Ser criança residente na área de implantação do CATL;
 - f. Ser criança com irmão(s) a frequentar o CATL;
 - g. Ser criança cujos pais trabalham na área de implantação do CATL;
 - h. Ser criança cujas mães trabalham fora do lar;
 - i. Ser criança de famílias numerosas;
 - j. Em igualdade de circunstância prevalece a ordem de inscrição no CATL.
3. As situações consideradas nos pontos anteriores carecem de apresentação de documentação comprovativa.
4. A admissão de crianças portadoras de deficiência é analisada particularmente pelos técnicos especializados da Instituição, com a colaboração do Coordenador dos Apoios Educativos do Agrupamento e de outras entidades competentes na matéria.
- a. Os valores das comparticipações a aplicar podem sofrer alterações, tendo em consideração os recursos humanos e físicos necessários à boa integração da criança no CATL.
 - b. Através de procedimento de monitorização são efetuadas, trimestralmente, a avaliação da situação e revisão dos correspondentes valores das prestações.
5. Para o cumprimento do ponto anterior é elaborada e assinada uma adenda ao contrato de prestação de serviços.

Artigo 5º

Funcionamento

- 1. O CATL funciona por ano letivo, de 1 de Setembro a 31 de Agosto.
- 2. O CATL não funciona aos Sábados, Domingos, Feriados e Terça-feira de Carnaval.
- 3. A criança deve ser entregue à pessoa responsável pela receção. Iguualmente, os Pais, ou os seus representantes legais, não devem levar os utentes do estabelecimento sem avisar o pessoal responsável.
 - a. Qualquer situação resultante do não cumprimento do disposto nesta norma não é da responsabilidade da Instituição.

4. As crianças só são entregues a pessoas devidamente identificadas, que constem da lista incluída na ficha de inscrição ou mediante autorização escrita e assinada pelo representante legal do utente que subscreveu a ficha de inscrição.
5. Quando, no decurso do ano letivo, o utente pretenda anular a inscrição no CATL, deve ser apresentada a respetiva comunicação escrita até ao dia 10 do último mês de frequência efetiva.
 - a. O não cumprimento desta norma implica o pagamento de 50% da comparticipação/prestação mensal referente ao mês cuja frequência pretende ser cancelada;
 - b. Caso se verifique intenção numa futura reinscrição no CATL esta conduz a um novo processo de inscrição, que carece de apreciação da Direção e de eventual pagamento de taxas adicionais.
6. O período correspondente à ausência de atividade letiva não é assegurado pelo CATL.
7. Sempre que necessário, as atividades desenvolvidas no CATL podem funcionar em espaços exteriores à escola.

Artigo 6º

Interrupções letivas

1. Para cada período de interrupção letiva é organizado um Programa de Atividades, divulgado e afixado atempadamente.
2. É definido e divulgado o período para inscrição do utente no Programa de Atividades, que inclui o pagamento antecipado de todas as despesas adicionais associadas à sua frequência, para efeitos de confirmação de participação.
 - a. Não são aceites inscrições para frequência do Programa de Atividades da interrupção letiva de utentes com valores em dívida à Instituição.
 - b. As inscrições realizadas fora do período estabelecido para o efeito implicam o pagamento de uma taxa adicional e estão sujeitas a aprovação superior
3. A realização do Programa de Atividades nos espaços da própria escola está sujeita a um número mínimo de inscrições em período de interrupção letiva.
 - a. O local da realização do Programa de Atividades é previamente divulgado;

- b. O horário de transporte e de acompanhamento dos utentes, efetuados entre a escola e o local da realização das atividades, caso se verifique, é definido pela Instituição.
4. A inserção do utente no Programa de Atividades é efetuada por ordem de inscrição e pressupõe a aceitação integral das condições afixadas para o seu funcionamento.
 5. No período de interrupção letiva é prestado o serviço de refeições/lanches definido no artigo na secção I do presente regulamento.

Artigo 7º

Horário

1. O CATL funciona em horário a definir anualmente, de acordo com as necessidades efetivas das famílias, garantindo a frequência de um número mínimo de utentes.
2. Em caso de prolongamento de horário, é aplicada multa se a saída se verificar depois do horário de funcionamento estabelecido.

Artigo 8º

Preço

1. O valor máximo da participação familiar do CATL é definido anualmente, de acordo com o custo médio real calculado por utente.
2. Anualmente é definido o valor da multa, a aplicar por incumprimento do regulamentarmente definido.
3. As participações familiares dos utentes do CATL são determinadas pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento per capita do agregado familiar, segundo a tabela seguinte:

Rendimento <i>per capita</i> (RC)	Até	De				Mais de
	30% (RMMG)	30% a 50% (RMMG)	50% a 70% (RMGM)	70% a 100% (RMMG)	100% a 150% (RMG)	150% (RMMG)
% de RC	3%	4%	6%	7,5%	9%	9%

RMMG – Retribuição Mínima Mensal Garantida

4. Para efeitos do disposto do número anterior, o cálculo do rendimento per capita é obtido pela seguinte fórmula:

$$RC=(RAF/12-D)/n$$

em que, relativamente ao ano civil anterior:

RC = Rendimento *per capita* mensal

RAF = Rendimento do agregado familiar
(anual ou anualizado);

D = Despesas mensais fixas

n= Número de elementos do agregado familiar

5. AGREGADO FAMILIAR: para além do utente da resposta social, entende-se como agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, designadamente:

- a. Cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de dois 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 elemento do agregado familiar.

- 5.1. Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, não são considerados para efeitos do agregado familiar as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:

- a. Tenham um vínculo contratual (por exemplo hospedagem ou arrendamento por parte da habitação);
- b. Permaneçam na habitação por um curto período de tempo.

6. Considera-se que a situação de economia comum se mantém, 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 que por período superior, se a mesma for devido a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário.

- 7. RENDIMENTOS DO AGREGADO FAMILIAR:** para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
- a.** Do trabalho dependente;
 - b.** Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;
 - c.** De Pensões;
 - 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;
 - g.** De capitais;
 - h.** Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).
- 7.1.** Para os 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.
- 7.2.** Consideram-se rendimentos para efeitos da alínea c), no ponto 7, as pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma, ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos.
- 7.3.** Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8º do Código do IRS, designadamente as rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares, bem como as importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a renda do subarrendatário e a paga ao senhorio, à cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

- 7.3.1.** Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente ponto, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor mais elevado que conste na caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial, emitida pelos serviços de finanças competentes, ou do documento que haja titulado a respetiva aquisição, reportado a 31 de Dezembro do ano relevante.
- 7.3.2** O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação própria permanente do requerente e do respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da Retribuição Mensal Mínima Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele limite.
- 7.4.** Consideram-se rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros, sem prejuízo do disposto no ponto seguinte.
- 7.5.** 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 agregado familiar sejam titulares em 31 de Dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.
- 7.6.** Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar, consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.
- 8. DESPESAS FIXAS DO AGREGADO FAMILIAR:** para efeitos de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:
- a.** O valor das taxas e impostos necessários á formação do rendimento líquido;
 - b.** Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
 - c.** Despesas com transporte, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
 - d.** Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

- 8.1.** Ao somatório das despesas referidas nas alíneas b), c) e d), do ponto 8, podem as Instituições estabelecer um limite máximo do total das despesas a considerar, salvaguardando que o mesmo não seja inferior à RMMG. Nos casos em que a soma é inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.
- 9.** **PROVA DOS RENDIMENTOS E DAS DESPESAS FIXAS:** 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.
- 9.1.** Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, podem as instituições convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.
- 9.2.** A falta de documentos a que se refere o ponto 9, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.
- 9.3.** A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos.
- 10.** **MONTANTE MÁXIMO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR:** a comparticipação familiar máxima, calculada nos termos das presentes normas, não pode exceder o custo médio real do utente verificado na resposta social, no ano anterior, salvo se outra solução resultar de disposições legais, instrumentos regulamentares e outorgados entre as entidades representativas das Instituições e o Ministério responsável por esta área.
- 10.1.** Considera-se custo médio real do utente aquele que é calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento da resposta social, atualizado de acordo com o índice de inflação, e do número de utentes que frequentaram a resposta social nesse ano.
- 11.** Haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceda os 15 dias seguidos.
- 12.** As comparticipações familiares são revistas anualmente, no início de cada ano letivo ou quando se verificarem alterações ocorridas nos rendimentos.

Artigo 9º

Pagamento

1. As participações são pagas mensalmente do dia 1 ao dia 10 do mês a que respeitam.
 - a. Passado o prazo de pagamento da participação, esta sofre penalizações diárias sucessivas, correspondentes a 1% do valor da participação em débito.
2. Se no último dia do 2º mês consecutivo de dívida não tiver sido efetuado o pagamento das participações em atraso e as correspondentes penalizações, fica automaticamente cancelada a frequência da criança no CATL.
 - a. A frequência da criança no CATL só pode ser retomada após liquidação dos valores em débito e a realização de um novo processo de inscrição e pagamento das despesas inerentes.
3. Juntamente com as participações devem ser satisfeitos quaisquer outros pagamentos decorrentes da utilização dos serviços da Instituição.
4. O pagamento da 11ª participação é fracionado e incluído nas participações de Setembro a Junho.
 - a. Cada fração paga corresponde à utilização de 2 dias úteis a usufruir em período de interrupção letiva, no caso de a inscrição ter sido efetuada em data posterior a 1 de Setembro ou de ter existido anulação de inscrição;
 - b. O incumprimento dos prazos definidos para pagamento de cada fração implica a aplicação das penalizações constantes do ponto 2 deste artigo.
5. Não são devolvidas quaisquer prestações cujo pagamento já tenha sido efetuado.

Artigo 10º

Atividades com marcação prévia

1. As atividades com marcação prévia, dependendo da sua natureza, estão sujeitas a limite de inscrições e a pagamento antecipado para efeitos de confirmação de participação.
2. As inscrições nas atividades com marcação prévia devem ser realizadas no período estabelecido para o efeito.
 - a. O não cumprimento do ponto anterior implica a não existência de garantia de participação, ficando o utente em lista de espera;
 - b. A confirmação da participação do utente em lista de espera será comunicada ao Encarregado de Educação até 2 dias (úteis) anteriores ao início da atividade.

3. O cancelamento da participação na atividade, independentemente da razão invocada, pode ser efetuado:
 - a. Dentro do período de inscrição não estando sujeito a qualquer pagamento adicional;
 - b. Até 3 dias (úteis) anteriores à data da sua realização, estando sujeito ao pagamento de 30% do valor total referente à respetiva atividade;
 - c. Com menos de 3 dias (úteis) à data da sua realização, estando sujeito ao pagamento do valor total referente à respetiva atividade.
4. O cancelamento da realização da atividade por parte da instituição implica a comunicação a todos os utentes inscritos e a consequente devolução dos valores pagos.

SECÇÃO I

Refeições

Artigo 11º

Funcionamento

1. O serviço de refeições tem como objetivo o fornecimento de almoços/lanches em período de interrupção letiva promovendo hábitos de alimentação saudável.
2. O serviço de refeições é realizado no espaço em que se desenvolve o Programa de Atividades organizado para o período de Interrupção Letiva.
3. As ementas das refeições são afixadas no primeiro dia útil de cada uma das semanas que correspondem ao período de Interrupção Letiva.
 - a. Situações de dieta estão dependentes da capacidade dos serviços e de declaração médica, sendo analisadas individualmente.
4. A marcação das refeições é feita periodicamente, em simultâneo com a inscrição do utente no Programa de Atividades da Interrupção Letiva.
5. O cancelamento das refeições pré marcadas deve ser efetuado até às 12h do dia útil anterior a que respeita a refeição, sem prejuízo do seu pagamento.
 - a. O não cumprimento deste prazo implica a cobrança do valor correspondente ao preço das refeições.
6. A falta do utente à frequência do CATL, implica o cancelamento das refeições de acordo com o previsto no ponto 5 deste artigo.

- a. O não cumprimento desta norma implica a cobrança do valor correspondente ao preço das refeições não canceladas.
7. Sempre que oportuno podem ser definidas medidas específicas que são afixadas no refeitório para conhecimento da comunidade educativa.

Artigo 12º

Horário

As refeições são servidas de acordo com o horário de funcionamento do Programa de Atividades definido para a Interrupção letiva e organizados em turnos que garantam condições de harmonia, são convívio e higiene alimentar.

Artigo 13º

Preço

O preço das refeições é definido anualmente.

Artigo 14º

Pagamento

1. As refeições incluídas no Programa de Atividades previsto para o período de Interrupção Letiva devem ser pagas em simultâneo com a inscrição do utente nesse Programa, de acordo com o ponto 2 do art. 6º.
2. Anualmente podem ser definidas outras modalidades de pagamento.

SECÇÃO II

Disposições Gerais

Artigo 15º

Contrato

1. Nos termos da legislação em vigor, entre o utente ou seu representante legal e a Instituição é celebrado por escrito, um contrato que visa regular a prestação de apoio social, bem como declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes no presente regulamento.

a. Quaisquer modificações a introduzir ao contrato, no prazo da sua vigência, deverão ser acordadas com os utentes ou com os seus representantes legais, com uma antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que estes assiste.

Artigo 16º

Confidencialidade

A Instituição desenvolve uma política que assegura a confidencialidade dos dados pessoais dos utentes, em conformidade com o disposto com a legislação em vigor.

Artigo 17º

Pagamentos

1. Situações que inviabilizem os pagamentos dos serviços no período definido (de 1 a 10 de cada mês) são antecipadamente afixadas no local, com a informação das respetivas alterações.
2. São disponibilizadas várias formas para o processamento do pagamento dos serviços prestados pela Instituição. Para o efeito, são anualmente recolhidos/fornecidos elementos que operacionalizem as transações.

Artigo 18º

Funcionamento

1. Sempre que o normal funcionamento dos serviços prestados seja alterado por situações previsíveis, as respetivas alternativas são antecipadamente comunicadas.
2. Todas as despesas decorrentes do ponto anterior, não imputáveis à instituição, são acrescidas ao valor da mensalidade.

Artigo 19º

Situações de doença e acidente

1. Em caso de urgência que o justifique o utente é transportado ao Hospital Pediátrico de Coimbra.
2. Sempre que um utente apresente sintomas de doença são de imediato avisados os Pais, ou os seus representantes legais, que devem providenciar a sua retirada com urgência.

3. Qualquer medicamento a ser administrado deve ser acompanhado por prescrição médica, bem como de outras indicações consideradas úteis e entregue à responsável da sala.
4. Todos os utentes estão abrangidos pelo Seguro, durante o funcionamento dos serviços prestados pela Instituição.

Artigo 20º

Vestuário e objetos pessoais

1. O utente não deve ser portador de objetos ou adornos valiosos ou que possam constituir perigo para ele próprio ou para terceiros.
2. A deterioração ou extravio de vestuário e outros objetos ou equipamentos tecnológicos usados pelos utentes não são da responsabilidade da Instituição.

Artigo 21º

Reclamações

1. Em cada espaço que acolha os serviços prestados pela Instituição existe livro de reclamações, podendo este ser solicitado ao respetivo gestor, cuja identificação está devidamente afixada.
2. As reclamações apresentadas em livro próprio são encaminhadas para o Ministério do Trabalho e Solidariedade Social, não havendo nestes casos lugar a resposta por parte da Direção da Instituição.
3. A Direção responde em prazo considerado útil a toda e qualquer exposição que lhe seja endereçada.

Artigo 22º

Periodicidade e Omissões

1. Este Regulamento Interno pode ser revisto anualmente.
2. A inscrição implica automaticamente a aceitação e obrigação de cumprir integralmente este Regulamento Interno.
3. O não cumprimento do estipulado neste Regulamento Interno reserva à Instituição o direito de proceder legalmente junto das entidades competentes.
4. Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

