



# REGULAMENTO INTERNO

C.A.T.L.

# Regulamento Interno

C.A.T.L.

## CAPITULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

### NORMA I Âmbito de Aplicação

A Associação de Beneficência Cultural e Recreativa da Freguesia de Lagarinhos, Instituição Particular de Solidariedade Social, está situado na Quinta do Fidalgo em Lagarinhos e desenvolve atividade de apoio social C.A.T.L. a crianças dos 6 aos 12 anos.

Esta resposta social, rege-se pelas seguintes normas:

### NORMA II Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno visa:

1. Promover o respeito pelos direitos das crianças, nomeadamente da sua dignidade e intimidade da vida privada;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços;
3. Promover a participação ativa dos utentes e/ou seus representantes legais ao nível da gestão desta resposta social.

### NORMA III Serviços Prestados

Os serviços prestados pelo CATI- definem-se em:

1. Apoio sócio-familiar:
  - 1.1. Promoção do acolhimento, guarda, proteção, segurança e de todos os cuidados básicos necessários a crianças e jovens;
  - 1.2. Vertente da retaguarda familiar, durante o tempo parcial de afastamento da criança ou jovem do seu meio familiar, através de um processo de atendimento individualizado e de qualidade, que inclui os serviços direcionados aos cuidados básicos de:
    - 1.2.1. Alimentação (almoço e lanche) - diferenciada de acordo com as necessidades da criança/ jovem;
    - 1.2.2. Saúde assegurando o desenvolvimento harmonioso da criança/jovem, colaborando com a família na deteção e despiste precoce de situações de doença, inadaptação ou deficiência, proporcionando o seu adequado encaminhamento.

1. Apoio educativo-pedagógica:

---

## Regulamento Interno

### C.A.T.L.

- 2.1. Promoção do desenvolvimento integral da criança/jovem, num clima de segurança afetiva e física, acompanhando e estimulando o seu processo evolutivo, através de práticas adequadas a cada faixa etária;
- 2.2. O desenvolvimento pessoal e social da criança/jovem;
- 2.3. A colaboração e partilha de responsabilidades no processo educativo com a família;
- 2.4. O favorecimento da formação e desenvolvimento equilibrado da criança/jovem, através da promoção de aprendizagens diferenciadas e significativas;
- 2.5. A estimulação do desenvolvimento da criança/jovem, nas suas componentes emocional, cognitiva, comunicacional, social e motora, através da implementação de práticas lúdico-pedagógicas intencionais, estruturadas e organizadas.

## CAPÍTULO II

### DEFINIÇÃO E OBJETIVO

#### NORMA IV

##### Definição

O Centro de Atividades de Tempos Livres é uma resposta social, desenvolvida em equipamento, que proporciona atividades de lazer a crianças e jovens a partir dos 6 anos, nos períodos disponíveis das responsabilidades escolares e de trabalho, desenvolvendo-se através de diferentes modelos de intervenção, nomeadamente acompanhamento/ inserção, prática de atividades específicas e multi-atividades.

#### Norma V

##### Objetivos

São objetivos do CATL, nomeadamente:

1. Criar um ambiente propício ao desenvolvimento de cada criança ou jovem, por forma a ser capaz de se situar e de expressar num clima de compreensão, respeito e aceitação de cada um;
2. Colaborar na socialização de cada criança ou jovem, através da participação na vida em grupo;
3. Favorecer a inter-relação família/escola/comunidade/estabelecimento, em ordem a uma valorização, aproveitamento e rentabilização de todos os recursos do meio;
4. Assegurar o acompanhamento das crianças no seu percurso escolar, nomeadamente nas deslocações para o estabelecimento de ensino e nos momentos livres das atividades letivas;

5. Proporcionar atividades integradas num projeto de animação sócio-cultural, em que as crianças possam escolher e participar voluntariamente, considerando as características dos grupos e tendo como base o maior respeito pela pessoa;
6. Melhorar a situação sócio-educativa e a qualidade de vida das crianças;
7. Potenciar a interação e a inclusão social das crianças com deficiência, em risco e em exclusão social e familiar.

### **CAPÍTULO III** **PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES**

#### **NORMA VI**

Condições de Admissão São  
condições de admissão das crianças/jovens na valência:

1. Ter idade igual ou superior a 6 anos até ao final do ano civil em que se inscreve no CATL;
2. Efetuar a inscrição e respetivo pagamento;
3. Efetuar o pagamento do seguro escolar.

A admissão de crianças/jovens portadores de deficiência carece de avaliação e parecer prévio positivo por parte de técnicos e especialistas, salvaguardando também a existência do pessoal e dos meios necessários e específicos a este serviço.

#### **NORMA VII**

##### **Inscrição**

Para efeitos de admissão, o Encarregado de Educação ou representante legal deverá proceder ao preenchimento de uma ficha de inscrição, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

1. Cartão de cidadão ou Cédula Pessoal da criança50vem e do Encarregado de Educação ou representante legal;
2. Boletim de vacinas;
3. Informação sobre alergias, intolerâncias alimentares elou da necessidade de dietas específicas;
4. Identificação do Médico de Família;
5. Cartão de utente do serviço Nacional de Saúde ou de qualquer outro subsistema a q a criança/jovem pertença;
6. Contactos telefónicos do Encarregado de Educação ou representante legal da criança/jovem;

Regulamento Interno

C.A.T.L.

7. Documentos comprovativos do rendimento do agregado familiar, nomeadamente a última declaração de IRS e o último recibo de vencimento;
- 1- Caso o agregado familiar não se enquadre na alínea anterior e beneficie, entre outras, das seguintes situações: rendimento social de inserção, fundo de desemprego, baixa clínica, reforma/pensão ou se encontre desempregado sem rendimentos, deverá comprovar, documentalmente, a respetiva situação;
1. Documentos comprovativos de despesas fixas mensais;
2. Documentos de identificação dos encarregados de educação;
3. Certidão de sentença judicial de regulação do poder paternal, sempre que necessário.

**NORMA VIII**  
**Critérios de Admissão**

São critérios de admissão:

1. Crianças/jovens que tenham frequentado a Instituição no ano anterior;
2. Familiares de colaboradores da Instituição;
3. Crianças/jovens em situação de risco;
4. Ausência ou incapacidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários;
5. Crianças/jovens de famílias monoparentais;
- 6- Crianças/jovens residentes na área da Paróquia;
7. Crianças/jovens com irmão (s) a frequentar a Instituição;
8. Crianças/jovens cujos pais trabalham na área de implantação da Instituição;
9. Crianças/jovens cujos pais trabalhem fora do lar,
10. Crianças/jovens que frequentam a Escola da área da Instituição;
11. Crianças/jovens de famílias numerosas.

As vagas são preenchidas de acordo com a lista de inscrição, podendo a Direção da Instituição considerar eventuais situações especiais do agregado familiar, tendo especialmente em conta situações de risco para a criança/jovem.

**NORMA IX**  
**Admissão**

A admissão da criança/jovem à valência do Centro de Atividades de Tempos Livres é da responsabilidade da Direção da Instituição.

**NORMA X**  
**Processo Individual do Cliente**

Na sede da Instituição existe, para cada utente, um processo onde consta a identificação

pessoal do mesmo, os elementos sobre a sua situação social e económica, as suas necessidades específicas, os seus hábitos de vida, gostos e interesses, bem como a identificação e contato do Encarregado de Educação ou representante legal da criança/60vem.

**NORMA XI**  
**Listas de Espera**

1. Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, deverá ser comunicado ao Encarregado de Educação ou representante legal da criança/ jovem a posição que este ocupa na lista de espera.
2. A ordenação da lista de espera respeitará os mesmos critérios indicados para a admissão.

**CAPITULO IV**  
**INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

**NORMA XII**  
**Instalações**

1. O CATL da Associação de Beneficência Cultural e Recreativa da Freguesia de Lagarinhos tem as suas instalações de refeições na Quinta do Fidalgo em Lagarinhos, composta por área administrativa; área de refeições; área de higiene — instalações sanitárias; área de convívio—sala polivalente, sendo área de estudo e salas de estudo acompanhado na Rua das Escolas S/N na sala da Escola Primária de Lagarinhos

**NORMA XIII**  
**Horários de Funcionamento**

1. O CATL funciona de segunda a sábado, feriados municipais, nacionais e dias santos das 07:30 às 19:00 horas.
2. O CATL encerra aos domingos

**NORMA XIV**  
**Pagamento de Mensalidades**

O pagamento da mensalidade é efetuado essencialmente até ao dia 10 de cada mês, na Secretaria da Instituição, entregue no envelope devidamente identificado, fornecido pela Instituição para esse efeito.

**NORMA XV**  
**Tabela de Comparticipações/ Preçário de Mensalidades**

1. A tabela de comparticipações familiares foi calculada de acordo com a legislação/

---

## Regulamento Interno

### C.A.T.L.

3. O Encarregado de Educação ou representante legal da criança/jovem têm o dever de informar a Instituição de quaisquer alterações aos seus rendimentos que interfiram com a definição e revisão da respetiva comparticipação familiar.

### NORMA XVII

#### Refeições

1. O serviço de alimentação contempla as seguintes refeições diárias:
  - 1.1. Almoço;
  - 12 Lanche.
- 2- As refeições referidas no ponto anterior serão disponibilizadas às crianças/jovens de acordo com o seu período de permanência na valência.
3. As ementas serão afixadas, semanalmente, em local visível.
4. A alimentação será ajustada a alergias alimentares, a intolerâncias alimentares e/ou à necessidade de dieta.

### NORMA XVIII

#### Passeios ou Deslocações

- 1- Quando o Centro de Atividades de Tempos Livres promover passeios ou deslocações em grupo, será solicitado por escrito uma autorização expressa assinada pelo Encarregado de Educação ou responsável legal do utente.
- 2 Os serviços regulares da valência continuarão a ser assegurados para todas as crianças/ jovens que não possam usufruir das saídas referidas no número anterior.

### NORMA XIX

#### Quadro de Pessoal

O quadro de desta Instituição prestadora de serviços encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor-

### NORMA XX

#### Organização Pedagógica

1. O CATI- é coordenado por uma Educadora nomeada pela Direção e que assegura a execução das linhas orientadoras e de coordenação da atividade pedagógica.
2. OCATL funciona sob a responsabilidade de uma Educadora que dirige e orienta as funções das respetivas auxiliares de ação educativa.

## CAPITULO V

### DIREITOS E DEVERES

#### NORMA XXI

##### Direitos dos Utentes

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os utentes do Centro Atividades de Tempos Livres têm ainda os seguintes direitos:

1. Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
2. Utilizar os equipamentos da Instituição disponíveis para a respetiva sala de atividades e espaços de recreio;
3. Participar nas atividades promovidas pelo CATL;
4. Receber cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
5. Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;
6. Não estar sujeito a coação física ou psicológica.

#### NORMA XXII

##### Deveres dos Utentes

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os utentes do Centro de Atividades de Tempos Livres têm ainda os seguintes deveres:

1. Cumprir as normas da valência de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno;
2. Cumprir os horários fixados;
3. Respeitar todos os colaboradores da Instituição;
4. Ao entrar nas instalações do CATL, a criança/jovem deverá ser acompanhada por um adulto e entregue, diretamente, ao colaborador destacado para esse fim;
5. O uso de adornos (fios, brincos, anéis, entre outros) não é permitido nos casos em que os responsáveis dos serviços entendam que tais objetos constituam um fator de risco para o próprio ou para outros;
6. O CATL não se responsabiliza por brinquedos, adornos ou outros objetos que a criança60vem leve para a Instituição, independentemente do seu valor.

#### NORMA XXIII

##### Direitos dos Encarregados de Educação ou responsáveis legais

1. Ser informado e participar em todas as situações relacionadas com as suas crianças/jovens,

---

## Regulamento Interno

### C.A.T.L.

sejam de natureza pedagógica ou outras;

2. Ser atendido individualmente pelos responsáveis da Instituição;
3. Apresentar aos responsáveis de serviços ou à Direção quaisquer problemas, críticas ou sugestões que considerem necessárias ou pertinentes.

### NORMA XXIV

#### Deveres dos Encarregados de Educação ou responsáveis legais

1. Pagar, pontualmente, a comparticipação familiar, as atividades extracurriculares ou qualquer despesa extraordinária da responsabilidade do utente;
2. Contribuir para uma educação integral das crianças/jovens, colaborando na busca de soluções para os eventuais problemas encontrados;
3. Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde do utente;
4. Informar o Responsável do CATI- sobre aspectos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações;
5. Ser correto e educado nos contatos que estabelecem com os diferentes colaboradores da Instituição.

### NORMA XXV

Direitos da Entidade Gestora da Instituição São direitos da entidade gestora da Instituição:

1. A lealdade e respeito por parte dos utentes e pessoas próximas;
2. Exigir o cumprimento do presente Regulamento;
3. Receber as comparticipações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados.

### NORMA XXVI

#### Deveres da Entidade Gestora da Instituição

São deveres da entidade gestora da Instituição:

1. Garantir a qualidade dos serviços prestados;
2. Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades dos utentes;
3. Garantir aos utentes a sua individualidade e privacidade;
4. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais dos utentes;
5. Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar dos utentes;
6. Possuir livro de reclamações.

**NORMA XXVII**

**Contrato**

Nos termos da legislação em vigor, entre o Encarregado de Educação ou o representante legal da criança/jovem e a entidade gestora da Instituição deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.

**NORMA XXVIII**

**Cessação da Prestação de Serviços**

Em caso de desistência da frequência dos serviços do CATL, o Encarregado de Educação ou representante legal da criança/jovem deverá comunicar esse ao Responsável do CATL com a maior antecedência possível.

**NORMA XXIX**

**Livro de Reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento/ serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Secretaria da Instituição sempre que desejado.

**CAPITULO VI**

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**NORMA XXX**

**Alterações ao Regulamento**

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos serviços deverão informar e contratualizar com os Encarregados de Educação ou representantes legais das crianças/jovens 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 estes assiste.

Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico do Centro de Atividades de Tempos Livres.

**NORMA XXXI**

**Integração das Lacunas**

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

**NORMA XXXII**  
**Disposições Complementares — Saúde**

1. Em caso de doença ou acidente, a Instituição obriga-se a comunicar imediatamente o facto ao Encarregado de Educação ou responsável legal.
2. Se necessário, serão promovidas as diligências para o transporte e internamento em unidade hospitalar da criança/jovem que dele careça, no âmbito do Serviço Nacional de Saúde.
3. O Encarregado de Educação ou responsável legal, depois de avisado pelos serviços, conforme referido no ponto 1, será responsável pelo devido acompanhamento da criança/jovem na unidade hospitalar.

Lagarinhos, 31 de julho de 2022

A Direção:

*(Rui Jorge Bernardino Borges)*