



Regulamento Interno

CATL

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

Âmbito de Aplicação

O Centro Social de Cête designado por C.S.C., com acordo de cooperação para a resposta social de CATL celebrado com o Centro Distrital do Porto, em 05/06/2008, pertencente a Instituição Particular de Solidariedade Social rege-se pelas seguintes normas.

NORMA II

Legislação Aplicável

Este estabelecimento/estrutura prestadora de serviços rege-se igualmente pela legislação em vigor para esta resposta social.

NORMA III

Objectivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos das crianças e demais interessados
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços
3. Promover a participação activa das crianças e pais/encarregados de educação ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais

NORMA IV

Serviços Prestados e Actividades Desenvolvida

1. O CATL tem por fim satisfazer as necessidades e interesses das crianças nas etapas do seu desenvolvimento, nas faixas etárias entre os seis e os dez anos, bem como a finalidade de ajudar as famílias mais carenciadas e mais numerosas no apoio ao desenvolvimento integral da criança, procurando assim colmatar graves lacunas sociais que possam existir na nossa área de influência.
2. A prestação de serviços abrange:
 - Realização de actividades de CATL com funcionamento para extensões de horário e interrupções lectivas;

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

NORMA V

Condições de Admissão

São condições de admissão neste estabelecimento/serviço:

1. Ser natural e residente na freguesia de Cête, ou concelho de Paredes, preferencialmente freguesias limítrofes à freguesia de Cête;
2. Serem situações familiares, social e economicamente desfavorecidas ou desprovidas de apoio familiar;
3. Possuir idades compreendidas entre os seis e os dez anos;
4. Terem situação económica carenciada;
5. Não sofrer de doenças infecto-contagiosas;
6. Falta ou incapacidade de um dos pais ou outras situações de risco para a criança;
7. Frequência de irmãos na instituição.

NORMA VI

Candidatura

1. Para efeitos de admissão, o cliente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo de cliente, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:
 - 1.1. Cartão Único/ Cédula pessoal da criança;
 - 1.2. Cartão de Beneficiário da Segurança Social da criança;
 - 1.3. Cartão de Utente dos Serviços de saúde ou de subsistemas a que a criança pertença;
 - 1.4. Boletim de vacinas;
 - 1.5. Declaração médica atestando que a criança não é portadora de qualquer doença infecto-contagiosa;
 - 1.6. Duas fotografias tipo passe
 - 1.7. Declaração de IRS;
2. O período de candidatura decorre no seguinte período: de segunda-feira a sexta-feira;
 - 2.1. O horário de atendimento para candidatura é o seguinte: das 9.00h às 13.00h e das 14.00h às 16.30h.

3. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues no acto da candidatura

NORMA VII

CrITÉrios de Admissão

São critérios de prioridade na selecção dos clientes:

1. Frequência de irmãos na instituição;
2. Ordem de inscrição;
3. Falta ou incapacidade de um dos pais ou outras situações de risco para a criança;
4. Ser residente na freguesia de Cête ou freguesias limítrofes.

NORMA VIII

Admissão

5. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico deste estabelecimento/serviço, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, a submeter à decisão da entidade competente.
6. É competente para decidir a Direcção após analisar o parecer técnico da Directora Técnica;

NORMA IX

Processo Individual do Cliente

Dos processos individuais dos clientes, deverá constar, para além da identificação pessoal, elementos sobre a situação social e financeira, necessidades específicas dos clientes, bem como outros elementos relevantes.

NORMA X

Inscrições e renovações

O período de renovação da matrícula será de 01 a 15 de Maio e o período de inscrições será de 15 a 30 de Junho.

No acto da matrícula e renovação da mesma é devido o pagamento de uma taxa de 15.00€.

NORMA XI

Listas de Espera

Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, será referido ao cliente que existe uma lista de espera e qual posição que o cliente ocupa.

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XII

Instalações

1. O Centro Social de Cête está sediado na Rua do Cardal, n.º 42, 4585-317 Cête e as suas instalações são compostas por 3 pisos onde funcionam as valências de Centro de Dia, ATL, Centro de Convívio e SAD.
2. O Centro Social de Cête é composto por 3 pisos, rés-do-chão onde funciona o ATL, lavandaria e despensa; primeiro andar onde funciona o centro de Dia e Centro de Convívio, cozinha, refeitório, zona de banhos e auditório; no segundo andar concentram-se os gabinetes técnicos e secretaria.

NORMA XIII

Horários de Funcionamento

O CATL funciona de segunda a sexta-feira entre as 08.30 e as 19.00h.

NORMA XIV

Pagamento da Mensalidade

1. O pagamento da mensalidade/comparticipação é efectuado no seguinte período: de segunda a sexta-feira das 9.00h às 13.00h e das 14.00h às 17.00h, na Secretaria da Instituição.

NORMA XV

Tabela de Participações/Preçário de Mensalidades

1. A tabela de participações familiares foi calculada(o) de acordo com a legislação/normativos em vigor e encontra-se afixada(o) em local bem visível.
2. De acordo com o disposto na Circular Normativa n.º 3, de 02/05/97 e na Circular Normativa n.º 7, de 14/08/97, da Direcção Geral da Acção Social (DGAS), o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = \frac{RF - D}{N}$$

Sendo que:

R = Rendimento *per capita*

RF = Rendimento mensal líquido do agregado familiar

D = Despesas fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

No que respeita às despesas mensais fixas, consideram-se para o efeito:

- O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- O valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;
- Os encargos médios mensais com transportes públicos;
- As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

A participação familiar mensal é efectuada no total de 12 mensalidades, sendo que o valor do rendimento mensal líquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente aferidos, por cada um dos seus elementos.

NORMA XVI

Mensalidades

1. Todas as crianças utentes do CATL estão obrigadas ao pagamento de uma mensalidade de acordo com a tabela em vigor;
2. O pagamento deverá ser efectuado adiantadamente nos serviços administrativos do C.S.C do dia 01 até ao dia 08 de cada mês.
3. Sempre que o dia 08 coincida com um dia útil, o prazo estender-se-á até ao dia útil seguinte;
4. Se a mensalidade for paga fora do prazo, sofrerá um agravamento de 20% no 1º mês e anulação da inscrição no 2º mês da dívida;
5. Se por motivo de doença ou de férias a criança estiver ausente o mês completo, não pagará esse mês. No entanto terá que apresentar justificação por escrito.
6. Sempre que se verifique a desistência de uma criança, ou caso a criança entre de férias, o encarregado de educação terá que o comunicar por escrito com um mês de antecedência. Caso contrário terá que pagar o mês de férias.

NORMA XVII

Reduções

Reduções de 20% nas comparticipações, sempre que se verifique a frequência na instituição de mais do que um elemento do mesmo agregado familiar.

NORMA XVIII

Doenças

Em caso de doença a criança não pode permanecer na instituição e serão tomadas as medidas (contacto telefónico ou outro) no sentido de avisar os encarregados de educação responsável pela criança. A partir dessa altura a instituição não terá qualquer responsabilidade pela evolução do estado de saúde da criança.

No caso de doença infecciosa a criança não pode frequentar a instituição, e só o poderá fazer depois de ser apresentada uma declaração médica assegurando que o seu estado de saúde não representa perigo de contágio.

Quando a criança tiver necessidade de alguma medicação específica, os medicamentos terão que ser entregues pela pessoa responsável, mencionando a dosagem, horas e o nome da criança. Esta informação é escrita e assinada.

NORMA XIX

Higiene

A higiene é uma preocupação fundamental no combate às doenças. O não cumprimento das condições elementares de higiene poderá levar à suspensão da inscrição.

Em caso de parasitose, não será permitida a entrada das crianças por um período mínimo de 48 horas.

NORMA XX

Refeições

O horário do lanche será das 17.15h às 17.30h. No período de interrupções lectivas o pequeno-almoço será servido até às 10.30h e o almoço será das 12.00h às 13.00h. O Mapa semanal das ementas encontra-se afixado no placar da entrada.

NORMA XXI

Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (d direcção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

NORMA XXII

Direcção Técnica

A Direcção Técnica deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços compete a um técnico, nos termos da legislação específica relativa à resposta Social, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

NORMA XXIII

Direitos dos Clientes

São direitos dos clientes:

1. Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
2. Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
3. Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar bem como dos seus usos e costumes
4. Exigir qualidade nos serviços prestados;
5. Participar nas actividades promovidas pelo C.S.C;
6. Ter assegurada a confidencialidade dos serviços prestados, sendo a sua vida privada preservada e respeitada;
7. A utilização dos serviços e equipamentos da instituição disponíveis para a respectiva valência;
8. Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, sexo ou condição social;

NORMA XXIV

Deveres dos Clientes

São deveres dos clientes ou do seu representante legal:

1. Tratar com respeito e dignidade os companheiros, funcionários e dirigentes da instituição;
2. Colaborar com a equipa do CATL
3. Prestar todas as informações com lealdade e veracidade à instituição, nomeadamente as respeitantes para efeitos de apuramento de comparticipação familiar;
4. Proceder ao pagamento pontual da comparticipação a que está obrigado;
5. Zelar pelas instalações e equipamentos.

NORMA XXV

Direitos da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço

São direitos da entidade gestora do estabelecimento/serviço:

1. Serem tratados com respeito e dignidade os dirigentes e funcionários;

2. Receber atempadamente a compensação mensal acordada;
3. Ver respeitado o seu património;
4. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou família no acto da inscrição.

NORMA XXVI

Deveres da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço

São deveres da entidade gestora do estabelecimento/serviço:

1. Garantir o bom funcionamento dos serviços de acordo com os requisitos técnicos adequados;
2. Assegurar a existência de recursos humanos adequados;
3. Proceder à admissão dos utentes de acordo com os critérios definidos no regulamento;
4. Prestar com qualidade os serviços disponíveis;
5. Assegurar o acesso ao Regulamento Interno da Instituição.

NORMA XXVII

Direitos dos trabalhadores

1. Ser respeitado por clientes e seus familiares bem como pela entidade patronal;

A entidade patronal não pode:

- Opor-se a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;
- Diminuir a retribuição, salvo nos casos expressamente previstos na lei;
- Baixar a categoria do trabalhador;
- Despedir e readmitir o trabalhador havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade.

NORMA XXVIII

Deveres dos trabalhadores

São deveres dos trabalhadores:

1. Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade a entidade patronal, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relações com a instituição;
2. Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo e diligência;

3. Obedecer à entidade patronal em tudo o que respeite à execução e disciplina de trabalho, salvo na medida em que as ordens e instruções daquela se demonstrem contrárias aos seus direitos e garantias;
4. Guardar lealdade à entidade patronal;
5. Zelar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho, que lhe forem confiados pela sua entidade patronal.

NORMA XXIX

Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Cliente

1. Se o utente pretende deixar de frequentar o CATL deve comunicar com trinta dias de antecedência por escrito, para ser anexado ao próprio processo, devendo indicar o motivo da cessação de frequência;
2. Será cancelado o respectivo serviço numa ausência superior a trinta dias sem aviso prévio.

NORMA XXX

Contrato

Nos termos da legislação em vigor, entre o cliente ou seu representante legal e a entidade gestora do estabelecimento/serviço deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.

NORMA XXXI

Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador

1. Todas as ausências devem ser comunicadas com antecedência;
2. Uma vez abandonado o CATL só excepcionalmente e no caso de não existirem pedidos em espera, poderá ser solicitada a sua readmissão.

NORMA XXXII

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento/serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto dos serviços administrativos, competindo à Direcção a gestão do mesmo sempre que desejado.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXXIII

Alterações ao Regulamento

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos ou das estruturas prestadoras de serviços deverão informar e contratualizar com os clientes 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 estes assiste.

Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social.

NORMA XXXIV

Integração de 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 XXXV

Disposições Complementares

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 XXXVI

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor em 01 de Janeiro de 2011, revogando o anterior que data de 2002.