MUNICÍPIO DE LAGOA

Regulamento n.º 3/2017 de 8 de Fevereiro de 2017

Cristina de Fátima Silva Calisto Decq Mota, Presidente da Câmara Municipal de Lagoa-Açores:

Torna público, em conformidade com a deliberação tomada pela Câmara Municipal, em sua reunião ordinária realizada no dia 6 de fevereiro do corrente ano, e nos termos do preceituado no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, que se encontra em apreciação pública, pelo prazo de 30 dias, contados da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, 2.ª Série, o projeto de Regulamento do Centro de Atividades de Tempos Livres – O Borbas.

Mais se faz saber que os interessados deverão apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, na Divisão de Administração Geral da Câmara Municipal, sendo as mesmas dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal.

6 de fevereiro de 2017. - A Presidente da Câmara Municipal, *Cristina Calisto Decq Mota.*

REGULAMENTO DO CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES – O BORBAS

PREÂMBULO

O presente regulamento visa definir as regras de organização e funcionamento do Centro de Atividades de Tempos Livres – O BORBAS, sito na rua Engº. Clemente de Vasconcelos, Lagoa.

O CATL destina-se a proporcionar atividades de ocupação de tempos livres a crianças do pré-escolar, 1º e 2º ciclo, após o período escolar e durante as interrupções letivas.

Capítulo I

Artigo 1º.

Objetivos

1 – São objetivos do CATL:

a) Permitir a cada criança, através de participação na vida em grupo, a oportunidade da sua inserção na sociedade;

b) Manter as crianças em espaços estruturados e vigiados, ou seja, em local onde os encarregados de educação possam deixar as suas crianças fora do período escolar, sabendo que estão expostos a menores riscos físicos e sociais que na rua;

c) Criar um ambiente propício ao desenvolvimento pessoal de cada criança, de forma a ser capaz de se situar e expressar num clima de compreensão, respeito e aceitação de cada um;

d) Estreitar a interligação família/escola/comunidade/atelier, contribuindo para uma valorização, aproveitamento e rentabilização de todos os recursos do meio;

e) Possibilitar às crianças experiências que tenham em conta o seu ritmo individual e que permitam a construção de um projeto de vida digno e de coesão;

f) Promover o desenvolvimento da autoestima e do autoconceito, incentivando a criança a partilhar atividades que visem uma partilha de tarefas e responsabilidades;

g) Contribuir para o despiste de situações, adequar estratégias de intervenção, de forma a diminuir o absentismo e o insucesso escolar.

2 – Para a produção dos objetivos referidos no número anterior compete ao CATL:

a) Garantir o ambiente físico adequado, proporcionando as condições para o desenvolvimento das atividades, num clima calmo, agradável e acolhedor;

b) Recrutar e admitir unidades de pessoal, através de contrato ou prestação de serviços;

c) Proporcionar uma vasta gama de atividades integradas num projeto educativo, orientado por um técnico habilitado, em que as crianças possam escolher e participar livremente, considerando as características dos grupos e tendo como base o maior respeito pela pessoa;

d) Manter um estreito relacionamento com a família, instituições de ensino e comunidade, numa perspetiva de parceria.

Capítulo II

Artigo 2.º

Admissão

1 – No respeito pelo estipulado no ponto 2 do artigo 1.º, os limites previstos nesta disposição podem ser ajustados aos casos especiais, designadamente no sentido das necessidades das crianças e/ou dos pais;

2 – O processo de candidatura de crianças no CATL é da responsabilidade da Administração da Câmara Municipal de Lagoa (CML) devendo a candidatura ser formalizada junto das responsáveis do CATL, mediante o preenchimento de uma ficha de pré-inscrição e no cumprimento dos procedimentos referidos nos artigos seguintes;

3 – Na admissão referida no número anterior, deverão ser respeitadas as normas constantes do presente regulamento;

4 – A matrícula no CATL, além do respeito pelos procedimentos referidos nos números anteriores, poderá ser feita a todo o tempo, tendo em conta as condições de funcionamento do CATL nos termos previstos no presente regulamento;

5 – Feitos os pedidos de pré-inscrição, a seleção das candidaturas dependerá do número de vagas existentes e será efetuada de acordo com os critérios adiante mencionados;

6 – Todos os pedidos de admissão, efetuados ao longo do ano, deverão ser alvo de reconfirmação por parte da família durante o mês de julho, através do preenchimento de um documento entregue pelo CATL;

7 – Podem admitir-se crianças no CATL com 4 anos de idade, desde que as mesmas completem ao longo do ano civil os 5 anos.

Artigo 3.º

Inscrição/Admissão

1 – Após a admissão, a inscrição no CATL é feita mediante o preenchimento de ficha administrativa (ficha de inscrição), na qual deverá constar, entre outros elementos, o nome da criança, data de nascimento, filiação, morada, profissão e horário de trabalho dos pais, agregado familiar.

2 – Para a admissão de crianças no CATL são necessários os seguintes documentos e informações:

- Bilhete de identidade/ Cartão de Cidadão

- Boletim de vacinas atualizado

- Declaração médica que confirme a impossibilidade da prática de alguns desportos ou outra atividade por parte da criança

- Informar sobre antecedentes patológicos e eventuais reações a certos medicamentos e alimentos

- Informações sobre precauções a serem tomadas na prática de alguns exercícios físicos

- Declaração do I.R.S. e nota de liquidação do mesmo

- Contribuinte dos pais

- Número de Identificação na Segurança Social e/ou subsistemas de saúde

- Documento comprovativo de encargos com a habitação e seguros.

3 – A admissão conclui-se com a entrega da documentação prevista no ponto 2 do artigo 4.º do presente regulamento, bem como o compromisso escrito do encarregado de educação, aceitando o presente regulamento;

4 – As admissões mantêm-se válidas até ao limite da idade prevista, desde que seja requerida a sua renovação, dentro do período para o efeito, conforme anteriormente descrito;

5 – Durante o mês de julho, será aberto o processo de renovação ou confirmação de matrículas para as crianças que frequentam o estabelecimento e que no ano letivo imediato tenham idade para nele continuar, bem como, para as novas inscrições;

6 – A renovação da matrícula será feita conforme o presente regulamento. Estas só serão aceites se as mensalidades até à data estiverem regularizadas e a documentação atualizada.

7- De acordo com o Serviço Nacional de Saúde (SNS) deve-se solicitar aos pais/ encarregados de educação o comprovativo de vacinação obrigatória nas seguintes idades: 6 e 10 anos (todas as crianças) e aos 13 anos (as meninas).

Artigo 4º.

Critérios de Seleção

1 – Sempre que a capacidade do CATL não permita a admissão de todas as crianças inscritas para a frequência das atividades, as admissões serão feitas de acordo com a ordem dos seguintes critérios de prioridade:

- Renovação da inscrição;

- Crianças em que ambos os progenitores/ encarregados de educação trabalham fora do lar (horário de funcionamento do CATL);

- Crianças com irmãos a frequentarem o CATL;

- Crianças que frequentam as escolas da área do CATL;

- Crianças residentes na área de implantação do CATL;

- Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas (por família numerosa entende-se um agregado composto pelo menos por cinco elementos);

- Crianças em situação de risco e exclusão social (indicadas por instituições oficiais)

2 – Em casos em que os educandos tenham os mesmos critérios de seleção, serão fatores de desempate os seguintes critérios:

- Data de inscrição;

3 – Cabe à Coordenação do CATL, apreciar e avaliar minuciosamente cada proposta de admissão, assim como, a aplicação dos critérios de prioridade acima mencionados.

Artigo 5.º

Organização do CATL

O CATL é composto por crianças/pré-adolescentes do pré-escolar, 1.º e 2.º ciclo, perfazendo um total de 94 educandos, embora a frequência diária seja de cerca de 70 crianças.

Artigo 6.º

Horário

1 – O horário de funcionamento do Centro de Atividades de Tempos Livres – O Borbas, rege-se das 09h30 às 19h00, de segunda a sexta-feira, em tempos letivos. No período das interrupções letivas, Natal, Carnaval, Páscoa e verão, o CATL funciona das 8h30 às 19h00 horas ininterruptamente.

2 – A saída das crianças não pode exceder o horário estipulado na alínea anterior. O não cumprimento desta norma, sem razões justificativas de “força maior”, implicará um acréscimo na mensalidade do mês seguinte de uma caução de 5,00€ por cada meia hora que ultrapassar o horário acima mencionado.

3 – O CATL funciona todo o ano, exceto aos fins de semana, feriados nacionais, feriados regionais, feriado municipal, dia 24 de dezembro (desde que seja concedido superiormente), dia 26 de dezembro, dias santos, terça-feira de Carnaval e 2.ª feira do Santo Cristo.

4 – Poderá ser necessário encerrar o CATL para desinfestação por um período de dois dias em data a comunicar com antecedência (art.7 – Portaria n.º 98/2002, de 17 de outubro). Por motivos alheios à Administração da CML, a mesma poderá encerrar o CATL em situações especiais, designadamente doenças, epidemias, catástrofes naturais e outros casos imprevisíveis.

5 – Só haverá encerramento para a realização de obras, sempre que tal facto se justifique como absolutamente necessário. Nos restantes casos, devem aquelas prosseguir nos meses de menor afluência de crianças.

6 – As crianças que frequentam o CATL só serão entregues aos pais ou a alguém devidamente autorizado por estes, por escrito e atempadamente, e com o conhecimento dos responsáveis pelo CATL.

7 - A criança só poderá sair sozinha do CATL mediante uma autorização escrita dos encarregados de educação.

8- Qualquer situação anómala que interfira no decorrer da normalidade das atividades da criança deverá ser comunicada pelos pais, ou alguém por estes designado, à pessoa que recebe a criança.

9– O CATL assegura a presença das crianças que não tenham aulas em determinado dia, desde que haja aviso prévio do encarregado de educação.

10 - Em dias de chuva, e no caso de haver disponibilidade por parte da autarquia, está assegurado o transporte das crianças da escola para o CATL, em períodos letivos, no seu autocarro, ou por uma empresa que preste o mesmo serviço.

Artigo 7.º

Férias e assiduidade

1 – O CATL funciona todo o ano, devendo os pais preencher uma ficha própria para o efeito, até final de maio de cada ano, onde mencione o período de férias dos filhos, podendo este período ser contínuo ou interpolado de acordo com a programação das férias dos pais (Portaria n.º 98/2002 de 17 de outubro);

2 – É obrigatório a existência de um mês de férias das crianças com os pais, no caso de estes terem férias, salvo parecer técnico em contrário;

3 – O CATL organizará uma folha de presenças para as crianças que frequentem o CATL e que será diariamente observada pela responsável;

4 – As faltas de comparência não justificadas e superiores a 30 dias determinam o cancelamento da respetiva inscrição;

5 – As faltas das crianças deverão ser sempre participadas pelos pais e considerar-se-ão justificadas nos seguintes casos (não havendo qualquer dedução no valor da mensalidade do educando):

- Doença da criança
- Doença dos pais
- Folga dos pais
- Férias dos pais

Artigo 8.º

Alimentação

1 – Todos os dias será fornecido às crianças um lanche e a meio da tarde (diariamente). As ementas serão afixadas semanalmente na entrada das instalações, a fim de possibilitar a consulta pelos pais.

2 – Uma vez que, os lanches são da responsabilidade do CATL, não é permitido que as crianças tragam outro lanche para a substituição destes.

3 – No inicio de cada ano letivo, as crianças preenchem com a ajuda das funcionárias um documento com as várias opções de lanche, no qual indicam os seus gostos em relação aos

lanches disponíveis. Este só poderá sofrer alterações mediante uma informação por escrito dos pais e com um mês de antecedência.

4 – Caso a criança não goste da ementa prevista, haverá uma única alternativa ao lanche, que consistirá em bolachas Maria ou de Água e sal e um copo de leite.

Artigo 9.º

Saúde e Higiene

1 – As crianças que apresentem sintomas de doença não devem permanecer no CATL, sendo que em tais situações, os pais serão chamados de imediato.

2 – As crianças que se encontram nas situações abaixo referidas e que apresentam os seguintes sintomas, não poderão frequentar a valência do CATL. Incluem-se neste grupo:

- Todas as doenças que se acompanhem de febre;

- Doenças do aparelho respiratório, como gripe, amigdalite, otite, pneumonia, broncopneumonia;

- Doenças do aparelho digestivo, como a diarreia aguda, sobretudo se acompanhada de febre e a diarreia persistente de causa não esclarecida;

- Outras doenças infetocontagiosas, como sarampo, rubéola, varicela, conjuntivite, sarna, papeira, hepatite, escarlatina, mononucleose infeciosa, tosse convulsa, difteria, febre tifoide, parasitoses intestinais;

- Pediculose (piolhos).

3 – O período de afastamento dependerá da situação em questão e para a criança ser readmitida deverá trazer uma declaração do Médico Assistente, comprovando a ausência de risco de contágio;

4 – Sempre que a criança adoeça em casa, os pais deverão informar sobre a natureza da doença, a fim de serem tomadas precauções em relação às outras crianças, se necessário;

5 – Em caso de acidente ou doença súbita, deverá recorrer-se ao Centro de Saúde/Hospital mais próximo, quando a situação o justificar, avisando-se de imediato a família;

6 – Os medicamentos que a criança tenha de tomar deverão ser guardados em local adequado e administrados segundo prescrição médica e sob a orientação da pessoa responsável;

7 – Todos os Encarregados de Educação deverão ter o cuidado de verificar as cabeças dos seus educandos para com isto evitar o aparecimento de parasitas. Caso haja surtos de pediculose sistemáticos, será permitido às auxiliares do CATL verificar as cabeças das crianças, com o fim de alertar os encarregados de educação para esta situação;

8 – As crianças deverão apresentar-se diariamente asseadas tanto na higiene como no vestuário;

9 – A Administração da CML garante a observação médica do pessoal, apresentando o documento comprovativo do seu estado sanitário, revisto anualmente;

10 – As instalações funcionarão em perfeitas condições de higiene e limpeza.

Artigo 10.º

Recursos Humanos

1 – A Administração da CML facultará o acesso do seu pessoal técnico e auxiliar à frequência de ações de formação organizadas pelas entidades competentes.

2 – Os recursos humanos do CATL são:

- Coordenadora do Centro de Atividades de Tempos Livres da CML
- Técnicas com Formação Superior
- Auxiliares de educação
- Assistentes Operacionais

Artigo 11.º

Plano Anual de Atividades

1 – O desenvolvimento de atividades no CATL baseia-se no Plano Anual de Atividades, este com caráter meramente indicativo, sem subordinação a um único método e tendencialmente integrando a participação dos pais e da comunidade.

2 – A realização de atividades pedagógicas não incluídas no Plano de Atividades será objeto de proposta fundamentada, a submeter à autorização da Administração da CML.

3- Para além do Plano de Atividades, de segunda a quinta feira, são concedidos 45 minutos de apoio escolar aos educandos. Os pais deverão ter em atenção que as crianças são avaliadas pelo professor, logo este deve saber das suas dificuldades. Sendo assim, cabe às funcionárias assegurar que as crianças fazem os trabalhos, mas não os deverão corrigir.

4 – Pontualmente, poderá ser necessário prescindir da realização dos trabalhos de casa no CATL, aquando da realização de atividades, visitas de estudo, ensaios, entre outros.

Artigo 12.º

Projeto Educativo/Regulamento Interno

1 – A autonomia pedagógica traduz-se na existência de um Projeto Educativo e de um Regulamento Interno próprios que proporcionem uma formação global.

2 – A componente educativa desenvolve-se no âmbito do Projeto Educativo e Plano Anual do CATL.

Artigo 13.º

Seguro Obrigatório

Compete à Administração da CML que tutela o CATL fazer, por cada criança, o seguro de acidentes pessoais, por danos causados à mesma durante o período em que esta se encontra a cargo do CATL.

Artigo 14.º

Comparticipação Familiar

1 – A frequência do CATL será obrigatoriamente comparticipada pelas famílias das crianças, de acordo com as normas estabelecidas no presente regulamento.

2 – Cada criança terá de pagar uma mensalidade com base numa tabela adaptada pela CML, tendo por base a tabela em vigor de comparticipações familiares, estabelecidas para as Instituições de Solidariedade Social (Portaria n.º 90/2002 de 12 de setembro).

3 – A comparticipação corresponde à tabela de comparticipações familiares quando os utentes beneficiem do serviço cinco dias por semana.

4 – Sempre que se verifique existirem utentes que beneficiem dos serviços em número de dias inferiores ao referido no número anterior, a comparticipação deverá ser calculada segundo valores diários, a pagar mensalmente, de acordo com a fórmula que se segue, sendo, no entanto, obrigatório a frequência mínima semanal de três dias:

$$CF=\frac{CFMxNDx4SEM}{20}$$

Escalão de Rendimentos *Per Capita* (com base no valor do Salário Mínimo Nacional)	Valor da Comparticipação Familiar
	Lanche + Transporte (em dias de chuva e havendo disponibilidade)
1) Até 167,50 €	15,00 €
2) 167,51 € a 234,50 €	28,00 €
3) 234,51 € a 334,50 €	38,00 €
4) 334,51 € a 599,00 €	58,00 €
5) Mais de 599,00 €	85,00 €

Em que:

CF – corresponde à comparticipação familiar a pagar, pela frequência inferior a cinco dias.

CFM – corresponde à comparticipação familiar mensal relativa ao escalão da tabela.

ND – número de dias frequentados pela criança.

4SEM – corresponde a 4 semanas.

5 – Para determinar a comparticipação familiar será necessária a Prova de Rendimentos e Despesas:

- Apresentação de documentos comprovativos adequados e credíveis, designadamente de natureza fiscal, nomeadamente recibos de IRS ou uma declaração de substituição;

6 – Os utentes e seus familiares participarão nas despesas mensais de acordo com a capitação do agregado familiar, calculado com base na seguinte fórmula:

$$C=\frac{R-(I+H+S+P)}{12N}$$

Em que:

C – rendimento *per capita.*

R – rendimento familiar bruto, referente ao ano fiscal anterior.

I – imposto e contribuições pagas no ano anterior, tendo em conta no que diz respeito aos impostos, para além dos elementos constantes na última declaração de rendimentos, os

eventuais reembolsos ou pagamentos afinal relacionados com esta declaração e efetuados no decurso deste ano.

H – encargos com aquisição ou arrendamento da habitação do agregado familiar até ao máximo de 4750,00 €.

S – encargos com saúde incluídos na última declaração fiscal de rendimentos.

P – importâncias comprovadamente suportadas e não reembolsadas respeitantes aos encargos com pensões a que o agregado familiar esteja obrigado por sentença ou por acordo judicialmente homologado.

N – número de pessoas que compõem o agregado familiar.

7 – Considera-se agregado familiar da criança, o conjunto de pessoas ligadas a si por vínculo de parentesco, ou de outras situações equivalentes, que com a criança vivam em economia comum, independentemente do parentesco biológico que com estes mantenham.

8 – Salvo situações excecionais devidamente justificadas, a composição do agregado familiar deve ser a mesma que foi considerada aquando da última declaração fiscal de rendimentos.

9 – Para efeitos do cálculo da comparticipação pela forma prevista em 4, considera-se como rendimento familiar anual bruto referente ao ano anterior, R, o somatório dos rendimentos declarados à administração fiscal, no ano anterior, pelo conjunto de pessoas que constituem o agregado familiar, sem prejuízo do disposto no número anterior.

10 – As comparticipações familiares são objetos de revisão anual.

11 – O pagamento das mensalidades deverá ser efetuado até dia 10 do mês a que diz respeito, junto da Assistente Técnica CATL, durante o seu horário de funcionamento.

Se após o dia 10 de cada mês o encarregado de educação não proceder ao pagamento da mensalidade, é aplicada uma coima de 50% sobre o seu valor.

12 – Em caso de ausência de pagamento, sem qualquer justificação, por um período superior a 2 meses, a Administração da CML poderá desligar-se de todos os compromissos em relação à inscrição da criança.

13 – No período de férias das crianças não é devida a comparticipação mensal. Para efeitos do número anterior esclarece-se que caso não sejam gozados trinta dias de férias, o desconto será proporcional aos dias de férias efetivamente gozados.

14 – Independentemente do período de férias (superior ou inferior a 30 dias), estas serão descontadas, desde que informem com pelo menos um mês de antecedência.

15 – Poderá haver um ajustamento na mensalidade caso o IRS não corresponda à situação atual do agregado familiar.

16 – No caso de uma criança faltar ao CATL por motivos de doença, o ajustamento na mensalidade, só será relativo a 5 dias úteis e mediante a apresentação de atestado médico.

17 – Proceder-se-á a uma redução de 20% na comparticipação mensal, quando uma criança já tenha pelo menos um irmão a frequentar o CATL.

Capítulo III

Artigo 15.º

Disposições Transitórias

1 – As crianças têm de ser entregues às funcionárias do CATL, não podendo ser deixadas sozinhas à porta do mesmo, salvo nos casos em que os pais/encarregados de educação se responsabilizem pela sua vinda sozinhos.

2 – As crianças não deverão trazer objetos de valor, como tablets, telemóveis, playstations, MP3/4, entre outros, pois os responsáveis do CATL não se responsabilizam pelo seu desaparecimento ou dano.

3 – A falta de disciplina ou de respeito, por parte dos educandos, para com as funcionárias e/ou as outras crianças, será alvo de uma repreensão ou suspensão, que poderá ser de uma semana a um mês, podendo ainda as crianças serem penalizadas com a realização de pequenas tarefas ou ficando excluídas de alguns passeios, conforme a gravidade das situações, avaliadas pela responsável do CATL e pela coordenadora do CATL.

Os pais deverão sempre estar ao corrente do sucedido, e no caso de os seus educandos ficarem excluídos de alguma saída, deverão ser informados no dia anterior.

4 - Caso a criança demonstre frequentemente comportamentos inadequados, prejudicando o funcionamento do CATL, e a família não adotar uma postura colaborante com a instituição para a modificação destes comportamentos, analisar-se-á a possibilidade de uma eventual anulação da inscrição.

Artigo 16.º

Afixação de Documentos

Serão afixados, em local bem visível, os seguintes documentos:

- Horário de funcionamento mensal
- Plano de Atividades mensal
- Quadro do pessoal
- Ementa Semanal

Capítulo IV

Artigo 17º.

Articulação do Centro de Atividades de Tempos Livres (CATL) com a Família e a Comunidade

1 – O CATL funciona em articulação com as famílias, em ordem a assegurar uma complementaridade educativa, nomeadamente através de:

- Reuniões periódicas de informação e formação;
- Contatos individuais com as famílias, tendo em vista um conhecimento atualizado de cada criança.

2 – Tendo em vista o intercâmbio de ações que visem o desenvolvimento e a integração das crianças, o CATL articular-se-á com a comunidade, através da criação de laços de conveniência com os vários grupos e estruturas sócias existentes, nomeadamente os

estabelecimentos de ensino, as empresas e as autarquias, valorizando os recursos do meio e estimulando a sua utilização.

3 – Os encarregados de educação, através da rede social Facebook, poderão acompanhar o dia a dia dos seus educandos, bem como, visualizar as diversas atividades por eles realizadas, estabelecendo uma melhor relação Pais – CATL.

Capítulo V

Artigo 18.º

Disposições Finais

1 – O presente regulamento entra em vigor após aprovação da Assembleia Municipal.

2- Os casos omissos serão resolvidos pela Administração da CML, na qualidade de gestora e no respeito pelos princípios gerais de direito aplicáveis à matéria