CAPÍTULO I – O ESTABELECIMENTO

Artigo 1º - Denominação e Sede

A Bela Vista – Centro de Educação Integrada, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, que se encontra registada na Direcção Geral da Segurança Social, como IPSS, no Livro nº 3 das Associações de Solidariedade Social sob o nº 29/86, a fl. 46, em 4 de Abril de 1986, com sede em Águeda.

Artigo 2º - Missão da Instituição

"Promover a integração de crianças, famílias e grupos que por qualquer situação deficitária de ordem física, emocional ou social se encontram em risco de privação e/ou marginalização social."

Oferecer um serviço flexível e multifuncional, adotando uma abordagem global relativamente às crianças, jovens e às famílias, reconhecendo a amplitude e interdependência das suas necessidades – prestação de cuidados, educação, saúde, socialização, apoio social e recreação.

Artigo 3º - Legislação Aplicável

O Centro de Atividades Tempos Livres/CATL rege-se pelo estipulado nos Estatutos da Instituição e ainda nos seguintes diplomas legais:

1. Decreto-Lei nº 172 – A/2014, de 14 de novembro – Aprova os Estatutos das IPSS;
2. Despacho Normativo n.º96/1989 (define as condições de instalação e regras de funcionamento da resposta social);
3. Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, republicada pela Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
4. Protocolo de Cooperação em vigor;
5. Decreto-Lei n.º 126-A/2021, de 31 de dezembro -Altera o regime jurídico dos estabelecimentos de apoio social e estabelece a comunicação prévia para o funcionamento das respostas sociais;
6. Guião Técnico, n.º 13 - junho/1998 - Condições de Implantação, Instalação e Funcionamento;
7. Lei n.º58/2019 de 8 de agosto – assegura a execução, na ordem jurídica nacional do Regulamento Geral de Proteção de Dados/RGPD;
8. Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.
9. Orientações Técnicas acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC).
10. Demais legislação em matéria de cooperação e outra legislação complementar em vigor.

Artigo 4º -Âmbito e objeto

1- A Bela Vista – Centro Educação Integrada, tem acordo de Cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Aveiro, desde 28/04/1983, para a resposta social de CATL.
2- O presente regulamento tem por objeto:
   a) Estabelecer e assegurar a divulgação bem como o cumprimento das normas de funcionamento da Bela Vista – CEI, nesta resposta social.
   b) Promover o respeito pelos direitos das crianças, nomeadamente da sua dignidade e intimidade da vida privada;
   c) Promover a participação das crianças e dos seus familiares e/ou representante legal ao nível desta resposta social;

CAPÍTULO II – CONDIÇÕES GERAIS

Secção I – Inscrição e Admissão

Artigo 5º - Capacidade

A capacidade da resposta social de CATL é de 80 utentes.

Artigo 6º - Inscrição

1- A inscrição é feita pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais mediante o preenchimento de ficha própria para o efeito, disponível na Secretaria.
2- As inscrições decorrem durante todo o ano letivo e as correspondentes admissões efetuadas sempre que existam vagas.
3- Ordinariamente a seleção das crianças é feita durante os meses de junho e julho.
4- A renovação da inscrição será realizada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

Artigo 7º - Condições de Admissão

É condição específica de admissão nesta resposta social, ter idade oficial de ingresso no 1º Ciclo de Ensino Básico até ao término do mesmo.

Artigo 8º - Critérios de Admissão

1- Sempre que a capacidade da resposta social do CATL não permita a admissão de todas as crianças inscritas, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios:
   1.1. Crianças que frequentaram a instituição no ano anterior
   1.2. Crianças de agregados familiares, social e economicamente mais desfavorecidos, nomeadamente:
   1.3. 1.2.1. Privação alimentar;
   1.2.2. Privação afetiva;
   1.2.3. Privação de estimulação ambiental;
   1.3. Crianças com necessidades especiais e/ou deficiência;
   1.4. Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam uma resposta desenvolvida pela mesma entidade
   1.5. Escalão etário;
   1.6. Ordem de inscrição.

Artigo 9º - Admissão e Inscrição

1- A admissão das crianças na Instituição é efetuada pela diretora técnica, de acordo com as normas constantes no presente regulamento e após aprovação pela Direção.
2- A comunicação da admissão é feita via telefone. Se no prazo de 5 dias seguidos os pais não oficializarem a admissão, proceder-se-á a nova admissão;
3- A organização do processo de admissão é da competência dos serviços administrativos da Instituição e da Equipa Técnica.
4- Os pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais das crianças admitidas, serão convocados para uma entrevista com o Técnico responsável pela resposta social.
5- A referida entrevista tem por objetivo dar a conhecer a dinâmica do CATL, estabelecer os horários de permanência, o processo de integração, assim como obter informações sobre a criança e o seu agregado
6- Na mesma entrevista deverão ser assinadas pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações de consentimento para a comunicação/transmissão de dados pessoais, no estritamente necessário à segurança e bem-estar da Criança:
   a) Da(s) pessoa(s) a quem a criança possa ser entregue;
   b) De administração de paracetamol, em caso de febre superior a 38,5ºC (sendo fornecida e atualizada a informação relativa à respetiva dosagem);
   c) De registo fotográfico e vídeo das crianças, decorrente das atividades e das rotinas diárias da resposta social;
   d) De saídas à comunidade;
7- As admissões deverão ser efetuadas a partir do mês de setembro ou sempre que se verifiquem vagas.
8- As renovações serão realizadas por ano letivo, através da apresentação durante a 1ª quinzena do mês de maio, dos documentos enumerados no artigo 10º.
9- É obrigatório o pagamento pontual no ato da admissão e/ou renovação, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.
10- As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos e o seu processo arquivado em pasta própria não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão.
11- Caso se verifiquem valores em dívida não será renovada a inscrição

Artigo 10º - Documentos a Apresentar no Ato da Admissão e/ou Renovação da Inscrição

1- Para efeitos da admissão/renovação da inscrição da criança deverá ser preenchida Ficha de Inscrição/renovação – modelo próprio, devendo ser feita prova das declarações efetuadas, mediante apresentação dos seguintes documentos:
   a) Fotocópia da cédula da criança/Cartão Cidadão (CC);
   b) Boletim de Vacinas atualizado;
   c) Fotocópia do Cartão de Utente, caso não tenha CC;
   d) Fotocópia do nº de Identificação Fiscal, caso não tenha CC;
   e) Fotocópia do nº de Identificação da Segurança Social (NISS), caso não tenha CC;
   f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
   g) Fotocópia da Declaração de IRS e nota de liquidação, referente ao Agregado Familiar, relativa ao ano anterior, que englobe – trabalho dependente; trabalho independente; Pensões; Prestações Sociais; Bolsas de Estudo e Formação; Rendimentos Prediais; Rendimentos Capitais e Outras fontes de rendimento;
   h) Declaração dos rendimentos da entidade patronal onde conste a categoria e/ou cópia de um recibo de vencimento auferido no mês anterior;
   i) No caso de doença, maternidade ou desemprego, será solicitado o documento comprovativo da situação em causa;
   j) Fotocópia de documentos comprovativos das despesas com habitação (renda e/ou empréstimo bancário). Nos casos de atribuição de renda de casa aos jovens casais será solicitada a respetiva declaração;
   k) Fotocópia dos documentos comprovativos de despesas medicamentosas com doença(s) crónica(s), devidamente acompanhados por declaração médica que comprove a(s) referida(s) situação(ões) familiar(es);
   l) Despesas com transportes até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;

2- A diretora técnica reserva-se o direito de averiguar, pelos meios legais ao seu dispor, as declarações e documentos apresentados, bem como ponderar outros critérios e fontes de rendimento do agregado familiar, sempre que, da análise efetuada aos documentos disponibilizados e do conhecimento que houver do nível social das famílias, hajam indícios de omissões ou declarações menos sérias quanto aos valores apurados.
3- Detetadas falsas declarações ou ocultação dolosa de fontes de rendimentos, para além das medidas de carácter penal, à Direção reserva-se o direito de suspender ou anular a matrícula e/ou tomar outras medidas de carácter social, ouvidos os interessados e analisadas as situações com os mesmos confidencialmente.

Artigo 11º - Comparticipação Familiar

1- A comparticipação familiar é determinada, regra geral, antes do início de cada ano letivo.
2- A comparticipação familiar é determinada com base na Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho. Os respetivos escalões e a fórmula de cálculo, constam em Anexo ao presente Regulamento.
3- Deverá ser fixado um limite máximo, de acordo com o apuramento do custo médio utente/mês.
4- Deverá ser estabelecido um limite máximo das despesas mensais fixas do agregado familiar, não podendo esse limite ser inferior ao montante da retribuição mínima mensal garantida.
5- Sempre que da análise dos documentos apresentados se verifique que os rendimentos auferidos não são consentâneos com as despesas, nomeadamente em situações de profissões liberais, sócios ou sócios-gerentes e trabalhadores por conta própria, será estipulado um valor para o cálculo da mensalidade, que poderá contemplar até três vezes o Rendimento Mínimo Nacional Ilíquido.

Artigo 12º - Processo de Cálculo das Mensalidades

1- O processo de cálculo é realizado anualmente, com base nas informações constantes dos documentos apresentados nos termos do Art.º. 10º do presente Regulamento.
2- Se até 31 de julho do ano em curso, as informações solicitadas e os documentos requeridos não tiverem sido entregues na totalidade, devido a causas imputáveis aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, considerar-se-á suspenso o processo de cálculo da mensalidade.
3- Em caso de suspensão do processo de cálculo da mensalidade, pelos motivos referidos em 2, os pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais ficarão responsabilizados pelo pagamento da mensalidade máxima em vigor no ano letivo em curso, até que todas as informações e documentos tenham sido disponibilizados, para que seja possível realizar o correspondente cálculo.
4- Concluído o cálculo e fixada a mensalidade, proceder-se-á às devidas retificações acertando as contas na(s) mensalidade(s) do mês ou meses seguintes.
5- A data limite para a apresentação das informações e documentos, em caso de suspensão do processo de cálculo da mensalidade, será o dia 31 de dezembro do ano em curso, após a qual, se considerará efetiva a mensalidade máxima.
6- Os pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais que não queiram apresentar os documentos necessários para o cálculo, pagarão a mensalidade máxima em vigor no ano letivo em curso.
7- As situações não enquadráveis nos pontos anteriores serão objeto de posterior análise e deliberação por parte da direção.

Artigo 13º -Contrato Prestação de Serviços

1- É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou quem assuma as responsabilidades parentais de cada criança.
2- Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem assuma as responsabilidades parentais e arquivado outro no processo individual da criança.
3- Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes, podendo dar lugar à celebração de novo contrato ou apenas a uma adenda ao mesmo.

Artigo 14º - Pagamento das Mensalidades

1- Obtida a admissão dos seus educandos, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais obrigam-se ao pagamento de 11 mensalidades ou 12 mensalidades, consoante frequentem a resposta 11 meses ou 12 meses ao ano, nos termos seguintes.
2- O pagamento das mensalidades será efetuado na Secretaria, impreterivelmente, durante o seu período de funcionamento, até ao dia 8 do mês correspondente.
3- A mensalidade do mês de Agosto, correspondente à 12 mensalidade, é devida pela inscrição prévia do educando para frequentar a resposta nesse mês e em função dos números de dias a frequentar e é paga obrigatoriamente até ao dia 8 de julho.
4- Sempre que se verifique a frequência na mesma Instituição por mais do que um elemento do agregado familiar, haverá lugar a uma redução de 20% na comparticipação familiar mensal do irmão mais velho.
5- Em período de férias e/ou situação de doença devidamente comprovada pelo médico, que implique a não frequência da criança na instituição por um prazo igual ou superior a 15 dias seguidos, no mesmo mês, a mensalidade terá uma redução de 20%.

6- As atividades extracurriculares que acarretem custos para a Instituição, bem como visitas/viagens, não estão incluídas na mensalidade. A Instituição salvaguarda-se o direito de alteração das atividades.
7- As crianças que beneficiam de transporte ficam obrigados a uma prestação mensal, não incluída na mensalidade.
8- O valor das Atividades Extracurriculares e do Transporte consta do respetivo preçário em vigor, que se encontra afixado na entrada deste estabelecimento, de acesso ao público e facultado no momento da inscrição na atividade/transporte.
9- Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais obrigam-se ainda ao pagamento da prestação pecuniária da admissão, relativa a custos administrativos associados ao processo individual da criança e seguro escolar.

Artigo 15º - Revisão da Comparticipação Familiar

1- A revisão da comparticipação familiar é realizada, ordinariamente, no início de cada ano letivo.
2- Extraordinariamente e em caso de comprovada alteração da situação económica do cliente, a comparticipação familiar será ajustada em conformidade, anexando-se uma adenda ao contrato de prestação de serviços assinado entre as partes.
3- Em caso de encerramento temporário das instalações administrativamente determinado, ou outras situações de encerramento temporário ou suspensão da prestação de serviço por força maior, proceder-se-á à revisão da comparticipação familiar seguindo critérios de equidade.
4- Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais. encarregado de educação ou representante legal do utente têm o dever de informar a Instituição de quaisquer alterações aos seus rendimentos que interfiram com a decisão da respetiva comparticipação familiar.

Artigo 16º – Seguro Obrigatório

1- A Instituição contratará anualmente um seguro de acidentes pessoais que abrange todas as crianças que frequentam a resposta social;
2- O pagamento do referido seguro é obrigatório e da responsabilidade dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais. É pago no início de cada ano letivo (mês de setembro) ou aquando da admissão na resposta social;
3- O referido seguro não abrange objetos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer, como por exemplo: óculos, aparelhos, objetos de ouro.

Artigo 17º - Cessação da Prestação de Serviço

1- O contrato de prestação de serviços celebrado pode cessar por:
   a) Mútuo acordo, celebrado de forma escrita e com previsão da data de produção de efeitos e demais direitos e deveres decorrentes da cessação.
   b) Denúncia (cancelamento da inscrição) a todo o tempo por iniciativa de qualquer uma das partes, mediante comunicação escrita, com a antecedência mínima de 30 dias.
   c) Caducidade por decurso do prazo ou por falecimento do(a) utente.
   d) Resolução com efeitos imediatos e por comunicação escrita para as moradas convencionadas em caso de incumprimento do previsto no presente Contrato e/ou Regulamento Interno da Creche.
2- O incumprimento total ou parcial do prazo de denúncia estabelecido na alínea b) do número anterior implica o pagamento pelo(a) segundo(a) outorgante do valor da comparticipação financeira correspondente ao período em falta.
3- A cessação por acordo, denúncia ou resolução determina ainda que o(a) utente perca todas as prioridades de admissão, pelo que para efeitos de nova admissão o seu processo ficará arquivado em pasta própria não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão.

Secção II – Funcionamento

Artigo 18º - Horário de Funcionamento do CATL

1- A Bela Vista está aberta de 2ª a 6ª feira das 7H30m às 19H30m.
2- Em período letivo o CATL funciona em regime de extensões de horário e conciliação familiar: 7H30 às 9H, das 12H30 às 14H e das 15h30/17H30M às 19H30m atividades lúdicas e de apoio à família.
   a) Este horário e serviço não são válidos em dias de visita de estudo promovidos pela escola;
   b) Em caso de acidente dentro do recinto das escolas do 1º ciclo e dentro do horário letivo da mesma, cabe a esta a responsabilidade de acompanhar a criança ao Centro de Saúde/Hospital
3- No período de interrupção letiva e férias o horário das atividades orientadas será das 9H às 12H e das 14H00m às 18H00M.

Artigo 19º - Encerramento

A Bela Vista encerra:
1- Nos dias de Feriado Nacional e Municipal;
2- Véspera de Natal, Terça-Feira de Carnaval e Segunda-Feira de Páscoa;
3- Sempre que superiormente for determinado;
4- Sempre que recomendado pelos Serviços de Saúde, no caso de surtos de doença infectocontagiosa ou por motivo de infestação das instalações devido a fatores externos ao funcionamento da instituição.

5- Por razão de força maior,
6- Por motivos alheios à Instituição, mas impeditivos do normal funcionamento da mesma;
7- Superior interesse das crianças e das famílias, mediante prévia deliberação da Direção e após aviso aos interessados.
8- A abertura do CATL no mês de **agosto** fica condicionada à:
   a) Necessidade manifestada pela maioria dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais,
   b) Inscrição prévia por impresso próprio até ao dia 15 de abril, acompanhado de declaração da entidade patronal em como os dois progenitores se encontram a trabalhar neste período e indicação do seu período de férias correspondente aos 22 dias, para que as crianças usufruam de férias em família;
   c) Após este prazo não se aceitam inscrições, salvo casos que o justifiquem e após deliberação da Direção

Artigo 20º - Organização e Coordenação

1- A Bela Vista possui diretora técnica, nomeada superiormente.
2- O ATL tem uma técnica responsável pelo trabalho direto a desenvolver com as crianças.
3- São funções do técnico responsável:
   3.1. Coordenar a aplicação do Projeto Sócio Pedagógico do ATL;
   3.2. Coordenar a atividade sócio pedagógica, bem como as atividades de animação socioeducativas e culturais, coadjuvando a diretora técnica, nomeadamente na:
      a) Orientação técnica de toda a ação do pessoal, técnico e auxiliar;
      b) Organização e distribuição das atividades sócio-educativas-culturais e do serviço geral de apoio;
      c) Definição anual do horário de funcionamento, de acordo com as necessidades da família, salvaguardando o bem-estar das crianças.

Artigo 21º - Competências da Equipa Técnica

1- Compete, nomeadamente, à Equipa Técnica:
   a) Coordenar o exercício da atividade na sua generalidade;
   b) Apoiar tecnicamente as atividades, tendo em especial atenção as condições de vida e de higiene diária das crianças, bem como o acompanhamento do seu desenvolvimento pessoal e social;
   c) Promover uma inter-relação entre o CATL e os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais numa perspetiva de continuidade relacional;
   d) Atender os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais das crianças e promover reuniões periódicas;
   e) Colaborar na organização e na atualização do processo individual da criança;
   f) Organizar e inventariar a distribuição do equipamento e materiais necessários ao acolhimento das crianças, bem como zelar pela sua conservação;
   g) Colaborar na avaliação da qualidade socioeducativa da prestação de serviço;

Artigo 22º - Horário do Pessoal

1- De acordo com o Contrato Coletivo de Trabalho, aplicável à Instituição, no Capítulo V, Cláusula 26, o horário do pessoal, engloba a prestação de 40 horas semanais, não devendo um dos períodos exceder as 5 horas de trabalho.
   a) Salvo disposição legal em contrário, por acordo entre a Instituição e os trabalhadores, pode ser estabelecida a dispensa ou a redução dos intervalos de descanso, aumentando o tempo de trabalho consecutivo.
   b) Excecionalmente, a diretora técnica, poderá adaptar a duração dos períodos de trabalho, de acordo com as necessidades da Instituição.
   c) Para assegurar o seu normal funcionamento, a resposta social dispõe de um quadro de pessoal adequado, em conformidade com a legislação aplicável.
   d) O quadro de pessoal da resposta social/ instituição encontra-se afixado em local visível.

CAPITULO III – DIREITOS E DEVERES

Artigo 23º - *Direitos das Crianças/Familiares*

Sem prejuízo das regras estabelecidas neste Regulamento, as crianças do CATL têm ainda os seguintes direitos:
1- Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
2- Utilizar os serviços e equipamentos disponíveis para a respetiva sala e 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 bem como pelos seus usos e costumes;
6- Não estar sujeito a coação física e/ou psicológica;
7- Ser informado das normas e regulamentos em vigor;
8- Ter acesso à ementa semanal;
9- Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;
10- Requerer reuniões com os responsáveis, sempre que se justificar.
11- Os pais têm o direito a reclamar, verbalmente ou por escrito.

Artigo 24º - *Deveres das Crianças/Familiares*

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

1- Cumprir as normas da resposta social de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno;
2- Cumprir as normas de comportamento e segurança do CATL;
3- Devem manter em bom estado físico e de higiene os materiais e locais utilizados;
4- Pagar pontualmente, até ao dia 08 (oito) de cada mês, a comparticipação familiar ou qualquer despesa extraordinária da responsabilidade do utente;
5- Cumprir os horários fixados;
6- Os pais deverão procurar manter-se informados sobre a evolução da criança, assim como em participar em todas as reuniões;
7- Informar o Técnico responsável sobre os aspetos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações;
8- Respeitar todos os colaboradores;
9- Cumprir com os usos e norma de conduta vigentes na Instituição, nomeadamente:
a. Ao entrar nas instalações, a criança deverá ser acompanhada por um adulto e entregue, diretamente, ao colaborador destacado para esse fim;
10- Não responsabilizar a Instituição por brinquedos, adornos ou outros objetos que a criança traga para a Instituição, independentemente do seu valor.
11- Comunicar por escrito à direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender interromper o serviço temporária ou definitivamente.

Artigo 25º - *Direitos dos colaboradores*

1- Encontrar na sua atividade um ambiente em que se possam realizar, sentir apoiados e confiantes;
2- Ter acesso a formação e informação de acordo com a atividade profissional de cada colaborador;
3- Ter privacidade;
4- Apresentar sugestões ou propostas, que possam contribuir para a melhoria dos serviços prestados;
5- Os colaboradores gozam do direito de serem tratados com educação e urbanidade.
6- A inobservância deste direito acarretará consequências institucionais e/ou legais.

Artigo 26º - *Deveres dos colaboradores*

Aos colaboradores cabe o cumprimento dos deveres inerentes ao exercício dos respetivos cargos, nos termos da legislação laboral em vigor, nomeadamente:

1- Cumprir com rigor as tarefas que lhe forem atribuídas, procurando contribuir para a concretização do Projeto Educativo da Resposta Social CATL;
2- Garantir a qualidade do serviço proporcionando um equilibrado desenvolvimento global da criança;
3- Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade e realizar as suas tarefas com zelo e diligência;
4- Cooperar nas atividades realizadas pela instituição;
5- Desenvolver a sua atividade com responsabilidade e ética profissional, contribuindo para a realização do trabalho em equipa, para uma prestação de serviços com qualidade e para o bom nome da instituição;
6- Guardar lealdade à instituição, nomeadamente não divulgando informações que violem a privacidade daquela ou dos seus Clientes;
7- Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais das crianças e famílias e demais membros da Comunidade Educativa, promovendo a integração e a colaboração.
8- Zelar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho, que lhe estejam confiados pela entidade.

Artigo 27º - Direitos da Instituição

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

1- Ver reconhecida a sua natureza particular e, consequentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
2- A lealdade e respeito por parte das crianças, pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
3- À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
4- Proceder à averiguação da real situação do agregado familiar, designadamente através dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais no ato de admissão;
5- Fazer cumprir com o que foi acordado no ato de admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
6- Exigir o cumprimento do presente Regulamento;
7- Receber as comparticipações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados.
8- Ao direito de suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, 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.

Artigo 28º - *Deveres da Instituição*

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

1- Respeitar a individualidade das crianças e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
2- Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
3- Colaborar com os serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
4- Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças;
5- Manter os processos dos utentes atualizados;
6- Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta;
7- Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
8- Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação das partes interessadas;
9- Possuir livro de Reclamações.

CAPITULO IV - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ATL

Artigo 29º - Objetivos Específicos

1- São objetivos específicos da resposta social de ATL, entre outros:
   a) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania;
   b) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência como membro da sociedade;
   c) Contribuir para uma igualdade de oportunidades e para o sucesso da aprendizagem;
   d) Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
   e) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
   f) Promover a aprendizagem progressiva de situações de exercício de responsabilidade e autodomínio;
   g) Proporcionar à criança bem-estar e segurança, nomeadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;
   h) Ajudar a construção de normas individuais e sociais necessárias ao desenvolvimento de padrões de comportamentos equilibrados.
   i) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a escola e comunidade.

Artigo 30º - Organização e Acompanhamento

1- Para a prossecução dos objetivos preconizados, as crianças serão organizadas por grupos, tendo em conta a atividade a desenvolver e a lotação estipulada, para o total do grupo.
2- A constituição dos grupos deve ter em consideração o desenvolvimento global das crianças, mais do que a idade cronológica.
3- Para acompanhar o desenvolvimento da criança, o técnico deve organizar o processo individual da criança.

Artigo 31º - Processo Individual da criança/utente

1- O processo individual da criança deve conter, entre outros, os seguintes elementos.
   a) Ficha de inscrição devidamente preenchida;
   b) Critérios de admissão aplicados;
   c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
   d) Exemplar da apólice de seguro escolar;
   e) Horário habitual de permanência da criança no CATL;
   f) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
   g) Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
   h) Identificação e contacto do médico assistente;
   i) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros);
   j) Comprovação da situação das vacinas;
   k) Informação sobre a situação sociofamiliar;
   l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
   m) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
   n) Plano Individual (PI) da criança;
   o) Registos da Integração das Crianças;
   p) Avaliação do Plano de Atividades.

2- O processo individual da criança é arquivado em local próprio e de fácil acesso ao educador de infância e à direção técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade.
3- O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado - e no que toca aos dados pessoais pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

Artigo 32º - Registo de presenças

1- A resposta social CATL dispõe de uma ficha de registo de presenças.

Artigo 33º - Faltas

1- Todas as faltas da criança carecem de justificação.
2- Desde que devida e documentalmente justificadas, e caso abranjam o mínimo de duas semanas consecutivas, dentro do mesmo mês, as faltas da criança poderão ser descontadas na comparticipação mensal.

Artigo 34º - Atividades

1- Programação das atividades será adaptada à realidade sócio cultural do meio, proporcionando às crianças um largo leque de experiências estimulantes, bem como a continuidade e a intencionalidade educativa, pressupostos da Educação Curricular do 1º Ciclo.
2- As atividades prosseguidas diariamente no ATL, têm em conta as características específicas das crianças, partindo sempre do que já sabem, assegurando deste modo a necessária progressão e diferenciação das situações de aprendizagem.
3- As atividades propostas devem assentar no desejo de criar, explorar e transformar, bem como na relação da criança consigo própria, com os outros e com os objetos, o que significa aprender a fazer, aprender a pensar e a compreender.
4- O desenvolvimento destas atividades deve basear-se num Projeto Pedagógico, que integre o trabalho com:
   4.1. As crianças, tendo em conta uma participação democrática na vida em grupo.
   4.2. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, em ordem a assegurar uma complementaridade educativa através de:
      a) Reuniões;
      b) Contactos individuais;
      c) Incentivo à participação ativa, nomeadamente na vertente da animação dos períodos de prolongamento de horário;
   4.3. Com a escola e a comunidade, em ordem a permitir a interação entre os vários grupos.

Artigo 35º - Serviços Prestados

O CATL presta os seguintes serviços incluídos na mensalidade:
1- Acolhimento diurno das crianças, dentro do horário indicado;
2- Ateliers recreativos e lúdicos;
3- Apoio escolar às Atividades de Consolidação Curricular, vulgo trabalhos para casa;
   Considera-se para todos os efeitos:
   a) Como atividades **Recreativas e Lúdicas** a pintura, teatro, dança, artes manuais, jogos de mesa e de exterior, ginástica, hip-hop, etc.
   b) **Apoio Escolar,** como o apoio dado pelos colaboradores a um grupo de crianças na realização das Atividades de Consolidação Curricular da escola, no máximo de **30m** diários.

Artigo 36º - Serviços Extras

O CATL presta os seguintes serviços extras, não incluídos na mensalidade:
1- Transporte de algumas crianças de casa- instituição-casa, de acordo com a disponibilidade do serviço de transporte;
2- Acompanhamento à escola de manhã, para as crianças cujos pais entram ao serviço até às 8h30m;
3- Acompanhamento à escola, à hora do almoço e à tarde, exceto em dias de visita de estudo promovidas pela escola;
4- Anualmente a instituição poderá ter outras atividades/serviços, não incluídos na mensalidade, sendo que os mesmos serão alvo de inscrição e de informação aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais do valor extra a pagar.
5- A frequência nas atividades do ponto b), deste artigo, não condiciona ao normal funcionamento do CATL, sendo garantida a continuidade da frequência da resposta social pelas crianças que não participam nessas atividades.
6- O valor do Transporte ou das Atividades Extracurriculares consta do respetivo preçário em vigor, que se encontra afixado na entrada deste estabelecimento.

Artigo 37º - Receção e Entrega

1- A Instituição só é responsável pelas crianças quando entregues ao respetivo pessoal, não sendo permitido deixá-las sozinhas juntos à entrada.
2- No momento da entrada devem ser comunicados cuidados especiais a ter com as crianças, se os houver;
3- As crianças apenas serão entregues a quem tiver sido para tal indicado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais no processo de inscrição, nomeadamente no processo individual da criança;
4- A receção/entrega das crianças, que beneficiem de transporte da instituição, subentender-se-á efetuada aquando da entrega à(ao) funcionário, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais ou por quem este autorizar por escrito, no local pré-estabelecido para a paragem de receção;

5- Reserva-se desde já o direito de recusar a receção de crianças que apresentem sintomas evidentes de doença e/ou de outros comportamentos, que ponham em causa o bem-estar e a saúde das outras crianças e dos colaboradores da instituição;
6- Em situações excecionais (ex., de última hora) as crianças poderão ser entregues a alguém devidamente credenciado para o efeito, desde que os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais avisem por escrito ou telefonicamente a mesma;
7- Não será permitido o envio de crianças sozinhas para casa, exceto mediante assinatura de um termo de responsabilidade;
8- As crianças que utilizam a carrinha/autocarro sujeitam-se ao horário da mesma.

Artigo 38º - Saúde e Cuidados de Higiene

1- De modo a garantir o bem-estar e a saúde em geral, e numa perspetiva preventiva, só podem frequentar a instituição, as crianças que se encontrem sem qualquer sintoma de doença;
2- A vigilância médica das crianças é da responsabilidade das famílias;
3- Em caso de surto epidémico, como medida profilática, deverá ser pedida colaboração ao Centro de Saúde;
4- Em caso de acidente ou doença súbita, deverá a criança ser assistida na Instituição ou recorrer ao Hospital/Unidade de Saúde mais próxima, avisando-se em simultâneo a família;
   4.1. Sempre que ocorra uma situação de acidente no período de funcionamento da Instituição, e daí decorra a necessidade de curativos durante o período de funcionamento da Instituição, estes serão da responsabilidade do mesmo;
5- As crianças que se encontrem em tratamento clínico, devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico. Os medicamentos que tenham que ser dados às crianças durante o período de permanência na Instituição, deverão ser acompanhados de indicações escritas, como: nome da criança, dosagem, período de administração, horários de administração e condições de conservação, sendo tal informação registada no "Comunicado" (DT.019);
6- Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vómitos ou diarreia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão avisados, a fim de, com a maior brevidade, irem buscar a criança e providenciarem as diligências julgadas necessárias. Se constar no processo individual da criança a autorização de administração de paracetamol, assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, em caso de necessidade, será administrada à criança a dosagem indicada
7- No caso de a criança ser portadora de parasitas, nomeadamente piolhos, pulgas ou outros, a criança terá que ficar em casa a fazer desinfestação, regressando sem os mesmos;
8- Em caso de doença infectocontagiosa, as crianças só poderão regressar à Instituição mediante a apresentação de declaração médica, comprovativa da inexistência de perigo de contágio.

Artigo 39º - Alimentação

1- O regime alimentar será estabelecido tendo em conta as necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento das crianças, e a estas serão servidas as refeições de almoço e lanche;
2- As ementas serão afixadas em local visível, de modo a serem facilmente consultadas;
3- As ementas serão elaboradas com acompanhamento de um nutricionista;
4- As ementas só poderão ser alteradas por motivo de força maior;
5- Deverão ser tidas em conta as situações devidamente justificadas de alergia a qualquer produto alimentar, devendo ser acompanhadas de declaração médica;
6- Nos casos em que as crianças consumam produtos diferentes dos que normalmente são adquiridos pela Instituição, deverão trazer de sua casa os referidos produtos;
7- Excetuando qualquer situação pontual, as dietas só poderão ser fornecidas mediante prescrição médica.

Artigo 40º - Saídas

O CATL organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no projeto pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança:

1- As diversas saídas previstas no decorrer do ano letivo (passeios, visitas, etc.), só serão efetuadas com o conhecimento e consentimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, informando-os previamente, da eventual necessidade de comparticipação financeira complementar.
2- No ato de admissão ou no início de cada ano letivo serão entregues aos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, as autorizações de saídas concelhias. Tal facto não significa que os mesmos não tenham que assinar as autorizações que ao longo do ano lhes forem entregues.
1- A não entrega da autorização assinada pelos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, na data estipulada, implica a não autorização da saída;
2- Sempre que os pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais não pretendam que o seu educando realize a saída deverá comunicá-lo com a devida antecedência, de modo a permitir a necessária organização interna da Instituição.
3- Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, de acordo com o n.º 6 do Artigo 14º.

Artigo 41º – Imagem/Fotografias

1- Na primeira reunião com o técnico responsável pelo acolhimento da criança, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, deve assinar Declaração em como autorizam/ou não que sejam tiradas fotografias e de que modo as mesmas podem ser utilizadas.

a) A Declaração a assinar é o impresso DT.049 – Declaração de consentimento para registo fotográfico e vídeo e divulgação de atividades internas e externas.

2- É expressamente proibido tirar e publicar fotos de crianças de quem não sejam Responsáveis Legais, em todas as atividades/eventos/festas, organizadas pela Bela Vista.

Artigo 42º - Atendimento aos Pais ou a quem exerça as Responsabilidades Parentais

1- O atendimento aos Pais ou a quem exerça as Responsabilidades Parentais será efetuado pelos Técnicos afetos à resposta, de acordo com o estipulado anualmente;
2- Os Pais ou a quem exerça as Responsabilidades Parentais deverão atualizar os dados prestados sempre que se verifique qualquer alteração dos mesmos;
3- No ato de admissão das crianças, desde que solicitado pelos Pais ou a quem exerça as Responsabilidades Parentais deverá ser entregue o respetivo Regulamento Interno.
4- Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes no Processo Individual da Criança;
5- O Regulamento Interno encontra-se afixado, na entrada da instituição, ou no endereço eletrónico www.belavista.pt, para consulta.

Artigo 43º - Participação dos Pais ou de quem exerça as Responsabilidades Parentais

1- A participação dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais é considerada fundamental, já que a ação desempenhada pela Instituição se assume como um complemento à ação educativa da Família;
2- Os pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais devem facultar todas as informações consideradas pertinentes para o desenvolvimento harmonioso dos seus educandos;
3- Sempre que a criança revele comportamentos considerados preocupantes, os pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais devem envolver-se e coresponsabilizar-se na resolução dos mesmos.
4- A persecução destes objetivos deverá ser conseguida através de:
   a) Reuniões e/ou contactos individuais com a Família, em ordem a permitir um conhecimento individualizado de cada criança e a assegurar a continuidade educativa desejável. Para este efeito, deverá ser criado um espaço de atendimento, compatível com a disponibilidade das famílias;
5- Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão envolvidos nas atividades realizadas na Creche, de acordo com o plano anual de atividades e o projeto pedagógico em vigor.

Artigo 44º - Beneficiários de Transportes

1- Consoante a capacidade dos meios de transporte à disposição da Instituição e de acordo com os percursos estabelecidos, serão os mesmos atribuídos às crianças de acordo com os seguintes critérios:
   a) Crianças cuja condição económico-social, não lhes permita dispor de meio de transporte para se deslocar, desde que a residência ou local de receção se situe na área de intervenção dos transportes da Instituição;
   b) Às restantes crianças por ordem de pedido de transporte.
   c) Cabe à diretora técnica avaliar situações excecionais.
   d) A este serviço é imputado um valor, a definir pela Direção, no início de cada ano letivo.

Artigo 45º - Regras de Utilização do Meio de Transporte

1- Todas as crianças que beneficiem dos meios de transporte, devem respeitar as regras de utilização do mesmo, bem como o horário de funcionamento, sob pena de lhes ser retirado esse benefício.
2- Se ao passar a carrinha/autocarro para trazer as crianças, as mesmas não estiverem preparadas, o veículo em causa, não poderá esperar nem alterar o seu percurso habitual;
3- Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, devem entregar/recolher as crianças diretamente na carrinha/autocarro;
4- Todo e qualquer utilizador dos meios de transporte da Instituição devem:
   a) Entrar, permanecer e sair ordeiramente dos mesmos;
   b) As crianças são obrigadas a utilizar, corretamente os cintos de segurança;
   c) Evitar comportamentos que ponham em causa a boa condução. Caso o comportamento da criança seja sistemático pondo em causa a distração do condutor os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais poderão ser responsabilizados;
   d) Não é permitido às crianças comer dentro do veículo;
   e) Respeitar sempre as recomendações do condutor e/ou do auxiliar de transporte.

Artigo 46º - Proteção de Dados Pessoais

1- De acordo com a Lei de Proteção dos Dados Pessoais, nº 67/98, de 26 de outubro e o Regulamento Geral de Proteção de Dados, a Bela Vista, na qualidade de Responsável pelo Tratamento informa os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais na qualidade de Titular de Dados Pessoais e de Responsável Legal pelo Titular de Dados Pessoais menor de idade que:
   a) Tratará os dados pessoais recolhidos ao longo da relação de prestação de serviços com a finalidade de execução do contrato de prestação de serviços que se celebra.

b) Garante a estrita confidencialidade no tratamento dos dados pessoais, estando empenhada em manter os seus dados seguros e que para tal emprega medidas de segurança apropriadas para assegurar que a proteção dos seus dados pessoais e impedir o acesso a pessoas não autorizadas.
c) Conservará os dados pessoais pelo período de tempo de execução do contrato e ainda pelo período necessário ao cumprimento das suas obrigações legais.
d) Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais na qualidade de Titular de Dados Pessoais e de Responsável Legal pelo Titular de Dados Pessoais menor de idade, tem o direito de solicitar o acesso aos dados pessoais, a sua retificação ou apagamento, assim como de solicitar a limitação, portabilidade ou de se opor ao seu tratamento se tal for legalmente possível.
e) Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais na qualidade de Titular de Dados Pessoais e de Responsável Legal pelo Titular de Dados Pessoais menor de idade, pode, se legalmente possível retirar o consentimento dado sem que tal afete o tratamento de dados feito anteriormente ao abrigo do consentimento dado.
f) O exercício dos direitos elencados nas alíneas d) e e) deverá ser feito por e-mail geral@belavista.pt ou por escrito para a morada da Bela Vista.
g) Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais na qualidade de Titular de Dados Pessoais e de Responsável Legal pelo Titular de Dados Pessoais menor de idade, caso considere que dados pessoais não são devidamente tratados ou que os seus direitos não são respeitados poderá apresentar uma reclamação/queixa à Comissão Nacional de Proteção de Dados ou a outra Autoridade de Controlo, obtendo, para o efeito, junto da secretaria os respetivos contactos.
h) Para o esclarecimento de qualquer questão relacionada com a proteção dos seus dados pessoais os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais na qualidade de Titular de Dados Pessoais e de Responsável Legal pelo Titular de Dados Pessoais menor de idade, deverá contactar a Bela Vista.

Artigo 47º - Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui Livro de Reclamações, em formato papel e eletrónico (on-line).
O livro de Reclamações em formato papel poderá ser solicitado junto da Direção da Instituição sempre que solicitado, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

Artigo 48º - 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.

CAPÌTULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 49º - Avaliação

1- O Projeto Educativo de Estabelecimento/Projeto Pedagógico e o Plano Anual de Atividades, serão objeto de avaliação, a determinar pelos Técnicos da Instituição;
2- Nas avaliações deverão participar para além dos Técnicos, os representantes da comunidade educativa.

Artigo 50º - Aspetos de Ordem Geral

1- O desrespeito pelas normas deste regulamento poderá levar à suspensão da criança;
2- A Instituição fica na incumbência de alertar a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens sempre que seja detetado uma situação de negligência ou maus-tratos nas crianças.

Artigo 51º - Omissões

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretora Técnica, em conjunto com o(a) Responsável do ATL, em estreita colaboração com os superiores hierárquicos da Bela Vista – Centro de Educação Integrada.

Artigo 52º -Foro Competente para a Resolução de Litígios

1. Os litígios provenientes de quaisquer questões relacionados com o presente regulamento e funcionamento da instituição deverão resolvidos pela Direção, depois de ouvidas as partes em desacordo.
2. Em caso de conflito o foro competente é o tribunal judicial da comarca do Aveiro, podendo, qualquer das partes recorrer aos meios alternativos de resolução de litígios legalmente previstos.

Artigo 53º - Alterações ao Regulamento Interno

1- O presente Regulamento Interno será revisto sempre que se verifiquem alterações no funcionamento da EEPE, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2- Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, 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 e/ou enviada via correio eletrónico, uma cópia do Regulamento Interno aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

4- Todas as alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao Instituto da Segurança Social/ISS,IP, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

Artigo 54º - Entrada em vigor

As normas constantes no presente Regulamento entram em vigor no dia 1 de novembro de 2025.

Águeda,25 de setembro de 2025

O Presidente da Direção

(Maria João Teixeira Ribeiro)

Anexos

Regulamento das Comparticipações Familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, na Resposta Social de CATL

Portaria n.º 196-A/2015, de 1 DE Julho, na sua atual redação

1 - Âmbito

As presentes normas regulam as comparticipações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos onde se desenvolvem respostas sociais e aplicam-se aos utentes abrangidos por acordo de cooperação celebrado entre as Instituições Particulares de Solidariedade Social ou equiparadas e o Instituto da Segurança Social, I.P.
Determinação da Comparticipação Familiar.

2 - Comparticipação Familiar

2.2 - Considera-se comparticipação familiar o valor pago pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, determinado em função da percentagem definida para cada resposta social, a aplicar sobre o rendimento per capita do agregado familiar.

3 - Agregado Familiar

3.1 — Para além do utente da resposta social integra o agregado familiar, sem prejuízo do disposto no n.º 3.2., 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 3.º 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.
3.1.1 — Para efeitos de composição do agregado familiar estão excluídas as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:
a) Tenham entre si um vínculo contratual (por ex. hospedagem ou arrendamento de parte da habitação);
b) Permaneçam na habitação por um curto período de tempo.
3.2 — ... não aplicável.
3.3 — 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 devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista caráter temporário.

4 - Rendimentos do Agregado Familiar

4.1 — 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, sem prejuízo do disposto nos n.os 11.3.4 e 11.3.5);
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).
4.1.1 — 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.
4.1.2 — Consideram -se rendimentos para efeitos da alínea c) do 4.1. 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.
4.1.3 — Consideram -se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º 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 recebida 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.

4.1.3.1 — Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior a 5 % do valor mais elevado que conste da 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, considera -se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.
4.1.3.2 — O disposto no número anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor do Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite.
4.1.4 — Consideram -se rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5.º do Código do IRS, designadamente, os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
4.1.5 — Sempre que os rendimentos referidos no número 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 seu agregado familiar sejam titulares em 31 de dezembro do ano relevante, considera -se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.
4.2 — Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram -se os rendimentos anuais ou anualizados.

5 - Despesas fixas do agregado familiar

5.1 — 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 à formação do rendimento líquido;
b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
c) Despesas com transportes 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.
5.2 — Para além das despesas referidas em 5.1. a comparticipação dos descendentes e outros familiares em ERPI é considerada como despesa do respetivo agregado familiar, para o cálculo de comparticipação pela frequência de outra resposta social.
5.3 — Ao somatório das despesas referidas nas alíneas b), c) e d) do n.º 5.1. 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 essa soma é inferior à RMMG é considerado o valor real da despesa.

6 - Cálculo para apuramento do montante de rendimento per capita mensal, do agregado familiar

6.1 — O rendimento per capita mensal é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo:
RC = Rendimento per capita mensal
RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)
D= Despesas mensais fixas
N= Número de elementos do agregado familiar

7 - Prova dos Rendimentos e das Despesas Fixas

7.1 — 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.
7.1.1 — Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após diligências que considerem adequadas, podem as instituições convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.
7.1.2 — A falta de entrega dos documentos a referidos em 7.1. no prazo concedido para o efeito determina afixação da comparticipação familiar máxima.
7.2 — A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos.

8 - Montante Máximo da Comparticipação Familiar

8.1 — A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente verificado na resposta social, no ano anterior, salvo se outra solução resultar das disposições legais, instrumentos regulamentares e outorgados entre as entidades representativas das Instituições e o Ministério responsável pela área da Segurança Social.
8.2 — ... Não aplicável.
8.3 — O custo médio real do utente 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 com o número de utentes que frequentaram a resposta social nesse ano.
8.3.1 — Tratando -se de respostas sociais a iniciar a atividade, o cálculo do custo médio real do utente tem em conta as despesas orçamentadas e o número de utentes previstos para o ano correspondente.

9 - Redução da comparticipação familiar

9.1 — Há lugar a uma redução de 20 % na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência devidamente fundamentado exceda 15 dias seguidos.

10 - Revisão da Comparticipação Familiar

10.1 — As comparticipações familiares são, em regra, objeto de revisão anual a efetuar no início do ano letivo ou no início do ano civil.

10.2 — Por alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição da comparticipação familiar de determinado agregado familiar, designadamente, no rendimento per capita mensal, as instituições podem proceder à revisão da respetiva comparticipação.

11 - Apuramento do Montante da Comparticipação Familiar por Resposta Social

11.1 — Infância e Juventude (Creche, Creche Familiar e **Centro de Atividades de Tempos Livres**).

11.1.1 — Para determinação da comparticipação familiar pela utilização dos equipamentos e serviços da área da infância e juventude e de acordo com o rendimento per capita mensal apurado, o agregado familiar é posicionado num dos seguintes escalões indexados à RMMG:

1º Escalão – ≤ 30% da RMMG
2º Escalão – >30% a ≤ 50% da RMMG
3º Escalão – > 50% a ≤ 70% da RMMG
4º Escalão – > 70% a ≤ 100% da RMMG
5º Escalão – > 100% a ≤ 150% da RMMG
6º Escalão – > 150% da RMMG

11.1.2 — O valor da comparticipação familiar mensal determina -se pela aplicação de uma percentagem ao rendimento per capita mensal do agregado familiar, definida pela instituição no respetivo regulamento interno, conforme o quadro seguinte:

	Escalões de Rendimento					
Serviços e Equipamentos	1º	2º	3º	4º	5º	6º
CATL	20%	21%	22%	23%	24%	24%

11.2 — ... Não aplicável

11.3 — ... Não aplicável.

Devolver esta página, devidamente preenchida e assinada

_____, pai/mãe/responsável parental e encarregado de educação do menor _____, utente do CATL, da **Bela Vista – Centro de Educação Integrada**, declara que tomou conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno de Funcionamento, não tendo qualquer dúvida em cumprir ou fazer cumprir todas as normas atrás referidas.

_____, ____ de _____de 20 __

Pai/Mãe/Responsável parental

_____