



ATL – Actividades de Tempo Livres

REGULAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

Âmbito de Aplicação

O ATL "Fraldas do Marão", rua de Crestilhas, nº 332, freguesia de Vila chã do Marão, Amarante, valência do Centro Local de Animação e Promoção Rural, Instituição Particular de Solidariedade Social, registada no livro nº 9 das Associações de Solidariedade Social, sob o nº 03/02, a fls. 34, com acordo celebrado com o Instituto de Segurança Social (Centro Distrital do Porto) em 1/10/2001, substituído por novo acordo celebrado em 28/11/2013, rege-se pelas seguintes normas :

NORMA II

Legislação Aplicável

Este estabelecimento destina-se ao apoio sócio-educativo e prestação de serviços inerentes à resposta ATL – Actividades de Tempos Livres e rege-se pelo disposto no Estatuto das IPSS e com a legislação e instrumentos de cooperação em vigor, nomeadamente o Despacho nº 12591/2006 de 26 de Maio e o demais legislação aplicável.

NORMA III

Objectivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos clientes e demais interessados
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do ATL
3. Promover a participação activa dos clientes ou seus representantes legais ao nível da gestão desta resposta social.

NORMA IV

Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas

O ATL "Fraldas do Marão" assegura a prestação dos seguintes serviços:

1. Componente de apoio sócio-familiar

1.1. Promoção do acolhimento, guarda, protecção, segurança e dos cuidados básicos necessários a crianças/jovens com idades entre os 6 anos e 30 anos, através de um atendimento individualizado que inclui os seguintes cuidados básicos:

- Fornecimento de lanche
- Assistência medicamentosa
- Apoio educativo
- Actividades sócio-pedagógicas
- Transporte quando solicitado pela família

Não está incluído na mensalidade o valor referente a qualquer outra atividade não mencionada (despesas com visitas de estudo, passeios etc...)

2. Componente desenvolvimental

Promoção do desenvolvimento integral da criança /jovem num clima de segurança afectivo e físico, acompanhando e estimulando o seu processo evolutivo, através das práticas educativas adequadas a cada faixa etária, procurando despistar possíveis inadaptações ou deficiência em colaboração com a família.

O desenvolvimento de actividades sócio-pedagógicas, têm como objectivo contribuir para a educação / formação das crianças/jovens.

3. Os utentes beneficiam de seguro escolar pago pela instituição.

Actividades sócio-pedagógicas desenvolvidas

Lúdico e recreativo: Promoção de festas e outros eventos de animação (sempre que possível em parceria com as EB1,s da área de intervenção), Jogos /actividades de desenvolvimento cognitivo.

Ateliers técnico-pedagógicos de: Pintura, Desenho, Dança, Teatro, Leitura, Trabalhos Manuais, Informática (aprendizagem de ferramentas de informática, acesso à internet e jogos de computador).

Cultural: Projectção de filmes, Idas ao cinema/teatro, Visitas a museus/monumentos históricos.

Desportivo: Desportos colectivos com bola, Ténis de mesa, Matraquilhos, Natação.

Intelectual/formativo: Participar em conferências, acções de informação/sensibilização, palestras, seminários, música, canto coral e leitura.

Social: Passeios no campo, Jogos de orientação, Campo de férias.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

NORMA V

Condições de Admissão

São condições de admissão ao ATL “Fraldas do Marão”:

1. Ter idade compreendida entre os 6 e os 30 anos
2. Proceder à inscrição através de preenchimento da ficha de admissão/inscrição e entrega de documentos
3. Responder aos critérios definidos.

NORMA VI

Candidatura

1. Para efeitos de admissão, o cliente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de admissão/ inscrição que constitui parte integrante do processo do cliente, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:
 - 1.1. Bilhete de Identidade do cliente e do representante legal, quando necessário;
 - 1.2. Cartão de Contribuinte do cliente e do representante legal, quando necessário;
 - 1.3. Cartão de Beneficiário da Segurança Social do cliente e do representante legal, quando necessário;
 - 1.4. Cartão de Utente dos Serviços de saúde ou de subsistemas a que o cliente pertença;
 - 1.5. Boletim de vacinas
 - 1.6. Comprovativo dos rendimentos do cliente e do agregado familiar, nomeadamente os recibos dos últimos vencimentos e a última declaração / nota de liquidação de IRS ou outros documentos idênticos de natureza fiscal.
2. O período de candidatura decorre durante todo o ano.
3. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela.
4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respectivos documentos, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

NORMA VII

CrITÉrios de Admissão

O ATL “Fraldas do Marão” tem capacidade para cinquenta crianças/jovens. São critérios de prioridade na selecção das crianças/jovens:

1. Critérios de prioridade de admissão:
 - Crianças/jovens em situação de risco;
 - Ausência ou indisponibilidade dos pais para assegurar os cuidados necessários;
 - Crianças/jovens de famílias monoparentais;
 - Crianças/jovens que frequentam a escola da área do CATL;
 - Crianças/jovens cujas mães trabalham fora do lar.

NORMA VIII

Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico da Instituição, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar.
2. É competente para decidir a Direcção técnica da Instituição.
3. Da decisão será dado conhecimento ao cliente no prazo de oito dias.

NORMA IX

Acolhimento dos Novos Clientes

Após decisão favorável sobre a admissão da criança/jovem, é estabelecido um contrato de prestação de serviços entre a Instituição e a família da criança/jovem.

Após a elaboração do contrato é criado um Processo individual da criança /jovem e realizada a entrevista de diagnóstico, destinada à recolha de informações para análise e avaliação mais pormenorizada das necessidades da criança/jovem, bem como das expectativas da família. É também estabelecido um programa de acolhimento inicial de acordo com estas mesmas necessidades e expectativas.

NORMA X

Plano Individual do Utente

Processo Individual do Utente

1 Do processo individual o utente deve constar:

- a) Ficha de inscrição com elementos de identificação da criança e sua família e respetivos comprovativos, data de início da prestação dos serviços, critérios de priorização;
- b) Ficha de diagnóstico;
- c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- d) Plano de Acolhimento inicial;
- e) Plano de desenvolvimento Individual (PDI) da criança;
- f) Relatórios de avaliação da implementação do PDI;
- g) Relatório de avaliação do projeto pedagógico;
- h) Comprovação da situação das vacinas;
- i) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros)

2 O processo Individual do utente é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade;

3 Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado;

4 O processo individual do utente pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades.

NORMA XI

Listas de Espera

Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, o cliente é informado pessoal ou via telefone deste facto e se deseja a inscrição na lista de espera. Se sim, ser-lhe-á comunicada a posição da criança/jovem nesta lista.

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XII

Instalações

1. O ATL "Fraldas do Marão" tem as suas instalações na rua de Crestilhas, nº 332, na freguesia de Vila Chã do Marão. As mesmas são compostas por: átrio de acolhimento, sala polivalente; sala de actividades, cozinha; refeitório; bar; gabinetes dos técnicos; sanitários dos funcionários e utentes

NORMA XIII

Horários de Funcionamento

O ATL "Fraldas do Marão" funciona: manhã das 9h às 12h ; de tarde das 14h30 às 19h30. Nas interrupções lectivas funciona das 9h às 17h.

NORMA XIV

Pagamento da Mensalidade

O pagamento da mensalidade e outros serviços é efectuado até ao dia dez de cada mês.

NORMA XV

Tabela de Participações/Preçário de Mensalidades

1. O preçário do ATL comporta:

Valores variáveis a calcular caso a caso:

- Transporte caso a família o solicite dependendo do trajecto a efectuar
- Mensalidade calculada de acordo com o disposto na Circular Normativa n.º 4, de 16/12/2014, da Direcção Geral da Acção Social (DGAS). O cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

N

Sendo que:

R = Rendimento *per capita*

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

2. É aplicada uma redução de 20 % da mensalidade sempre que se verifique a frequência na mesma resposta de um irmão/irmã da criança.
3. Em caso de alteração à tabela em vigor, o cliente é informado por escrito com uma antecedência mínima de trinta dias.
4. Em caso de famílias de fracos recursos, devidamente justificados, a frequência do ATL é gratuita.
5. A tabela de participação é atualizada anualmente no mês de Setembro, em função do valor do Salário Mínimo Nacional

	1º Escalão Até 30% do RMN 151,50€	2º Escalão Entre 30% a 50% do RMN 151,50€ e 252,50€	3º Escalão Entre 50% e 70% do RMN 252,50€ e 353,50€	4º Escalão Entre 70% e 100% do RMN 353,50€ e 505 €	5º Escalão Entre 100% e 150% do RMN 505€ e 757,50€	6º Escalão + 150% do RMN + 757,50€
Percentagem para cálculo da comparticipação familiar	3%	4%	6%	7,5%	9%	9%
Comparticipação familiar	1€ a 4,50€	6€ a 10€	15€ a 21€	26,50€ a 38€	45€ a 68€	68€

A falta de entrega de documentos para o cálculo das comparticipações determina a fixação da comparticipação familiar máxima.

A mensalidade é atualizada anualmente, no início de setembro, de acordo com a declaração de rendimentos e outros documentos solicitados.

NORMA XVI

Refeições

O lanche é servido nas interrupções lectivas entre as 16h e as 16.30h. No caso de as crianças/jovens necessitarem de um regime especial, este deverá ser solicitado por escrito ao responsável do ATL, indicando os motivos e eventualmente com entrega documentos médicos.

NORMA XVII

Passeios ou Deslocações

Sempre que as actividades a levar a cabo pelo ATL exijam saída das instalações, os Encarregados de Educação serão informados e ser-lhes-á pedido que dêem a respectiva autorização por escrito.

NORMA XVIII

Quadro de Pessoal

Para assegurar o regular funcionamento e a manutenção, higiene e limpeza da Instituição e respectivos equipamentos, o ATL dispõe de um quadro do pessoal adequado em conformidade com a legislação aplicável.

O quadro de pessoal do ATL encontra-se afixado no átrio de acolhimento, referindo os recursos humanos (d direcção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar), com indicação do nome, categoria profissional, formação e conteúdo funcional, de acordo com o Contrato Colectivo de Trabalho que rege as IPSS's e com o definido nos acordos de cooperação celebrados com o CD do Instituto de Segurança Social e nos cumprimentos da legislação em vigor.

NORMA XIX

Direcção Técnica

A Direcção Técnica do ATL compete a Ângela Ribeiro, licenciada em serviço social.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

NORMA XX

Direitos e deveres dos Clientes/Utentes

Direitos

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, as crianças/jovens, utentes do ATL "Faldas do Marão", têm os seguintes direitos:

- a) Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
- b) Utilizar os serviços e equipamentos disponíveis na sala de actividades e outros espaços;
- c) Participar nas actividades propostas;
- d) Colaborar no projecto educativo;
- e) Serem tratadas em boas condições de higiene, segurança e alimentação;
- f) Respeito pela sua identidade pessoal;
- g) Não serem sujeitas a coacção física e psicológica;
- h) Os encarregados de educação podem consultar os processos de avaliação e requerer reuniões aos responsáveis da Instituição, sempre que necessário;
- l) Pelo menos uma vez por ano lectivos, os encarregados de educação têm direito ao registo escrito de avaliação, subscrito pela Animadora.

Deveres

Consideram-se deveres dos clientes:

- a) Utilizar cuidadosamente e zelar pela conservação dos equipamentos e instalações;
- b) Cumprir as normas do estabelecimento, de acordo com o estipulado neste regulamento interno;
- c) Pagar pontualmente a mensalidade fixada até ao dia 10 de cada mês, bem como toda e qualquer outra despesa da sua responsabilidade;
- d) Cumprir os horários fixados ou indicados pela Direcção técnica e Coordenação pedagógica;
- e) Informar o responsável pelo ATL sobre o estado de saúde da criança e no caso de ser necessária assistência medicamentosa, assinar um termo de responsabilidade;
- f) Fornecer toda a informação pertinente sobre o desenvolvimento da criança/jovem de forma a detectar inadaptações ou deficiências e melhor acompanhar as crianças/jovens, no caso de as mesmas tenham necessidade de ser encaminhadas para apoio especializado.

NORMA XXI

Direitos e deveres dos funcionários

Direitos

Os funcionários gozam do direito de serem tratados com respeito e urbanidade e de todos os outros consagrados no Contrato Colectivo de Trabalho das IPSS's e Código do Trabalho em vigor.

Deveres

O pessoal ao serviço da Instituição deve cumprir os deveres inerentes ao exercício dos respectivos cargos e categorias profissionais, no respeito pelo consagrado na legislação laboral, nomeadamente o Contrato Colectivo de trabalho e Código do Trabalho em vigor.

NORMA XXII

Direitos e deveres da Entidade Gestora do ATL

São direitos e deveres da entidade gestora do ATL "Faldas do Marão":

- Prestar todas as informações em tempo útil sobre o funcionamento da resposta social;
- Informar os clientes de todas as ocorrências ligadas à sua criança/jovem;
- Disponibilizar os documentos previstos nos procedimentos, para que as famílias acompanhem a evolução das suas crianças/jovens;
- Receber das famílias as mensalidades nos prazos estabelecidos;
- Proceder à cessação do contrato quando se verifique que as famílias não respeitam o Regulamento Interno.

NORMA XXIII

Procedimento em caso de negligência, abusos e maus-tratos

Sempre que sejam detectadas situações de negligência, abusos e maus tratos à criança **por parte dos colaboradores**, a Coordenadora do ATL deve auscultar todas as partes envolvidas, a fim de garantir que os direitos da criança não são postos em causa neste processo e acionar junto da direcção do CLAP os mecanismos de sanção previstos, de acordo com cada situação e em conformidade com o previsto no Código de Trabalho (Lei 99/2003 de 27 de Agosto, Artigo n.º 366 – Sanções disciplinares). Sempre que sejam detectadas situações de negligência, abusos e maus-tratos à criança **por parte das pessoas que lhe são próximas**, os colaboradores informam a Direcção da Instituição. Esta última devem avaliar a situação em causa, auscultando a criança e pessoa(s) próxima(s). De acordo com a situação, os responsáveis devem informar e apoiar o cliente e a(s) pessoa(s) próxima(s) a superar a situação ou, em casos extremos, acionar os meios legais ao dispor, com vista a salvaguardar a integridade e segurança da criança.

. NORMA XXIV

Procedimento em caso de situações de emergência

Em caso de acidente considerado grave, é observado o seguinte procedimento:

- A criança é transportada para o equipamento de saúde mais próximo
- Em simultâneo, os Encarregados da criança são informados da situação, assim como os responsáveis da instituição

Em situações consideradas menos graves, os Encarregados de Educação e os responsáveis da Instituição são informados e, em função da opinião dos Encarregados de Educação, a criança é ou não encaminhada para o equipamento de saúde mais próximo.

NORMA XXV

Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Cliente

A interrupção do contrato por motivos imputáveis ao cliente é admitida caso se verifique uma das seguintes situações:

- Não adaptação da criança;
- Não satisfação das necessidades das crianças ou das suas famílias;
- Mudança de residência;
- Mudança de resposta;

A informação deve ser transmitida à entidade gestora do ATL “Fraldas do Marão” com, no mínimo, um mês de antecedência. Caso tal não aconteça, o mês é devido.

NORMA XXVI

Contrato

Nos termos da legislação em vigor, entre o cliente ou seu representante legal e a entidade gestora do ATL “Fraldas do Marão” é celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.

NORMA XXVII

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, o ATL “Fraldas do Marão”, possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado nos serviços administrativos sempre que desejado.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS
NORMA XXVIII

Alterações ao Regulamento

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis da entidade gestora do ATL "Fraldas do Marão" informarão e contratualizarão 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.

NORMA XXIX

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade gestora do ATL, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

NORMA XXX

Disposições Complementares

O ATL "Fraldas do Marão" encerra no dia 26 de Dezembro (feriado local), nos dias 24 e 31 de Dezembro, assim como na segunda-feira de Páscoa.

Todas as crianças e jovens usufruem de seguro de acidentes pessoal.

NORMA XXXI

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor em 09 de março de 2015.