



Santa Casa da Misericórdia
São Brás de Alportel

REGULAMENTO INTERNO

Centro de Atividades de Tempos Livres para Extensões de Horário e Interrupções Letivas – Centro de Jovens

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;*
- Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Resposta Social;*
- Promover a participação ativa dos utentes ou seus representantes legais.*

ÍNDICE

CAPÍTULO I DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES PARA EXTENSÕES DE HORÁRIO E INTERRUPÇÕES LETIVAS – CENTRO DE JOVENS	4
Artigo 1.º (Âmbito de aplicação)	4
Artigo 2.º (Legislação aplicável).....	4
Artigo 3.º (Âmbito do Regulamento).....	4
Artigo 4.º (Fins e objetivos)	4
CAPÍTULO II PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES	5
Secção I Critérios	5
Artigo 5.º (Critérios de admissão)	5
Artigo 6.º (Integração de crianças portadoras de deficiência).....	7
Secção II Utentes	7
Artigo 7.º (Inscrição).....	7
Artigo 8.º (Renovação de Inscrição)	8
Artigo 9.º (Documentos a apresentar)	8
Artigo 10.º (Preenchimento de vagas)	10
Artigo 11.º (Por quem é feita a admissão)	10
Artigo 12.º (Admissão).....	10
Artigo 13.º (Período de ambientação)	10
Artigo 14.º (Seleção e ocupação de vaga).....	10
CAPÍTULO III RELAÇÕES CONTRATUAIS	11
Secção I Disposições Gerais	11
Artigo 15.º (Processo individual da criança).....	11
Artigo 16.º (Contrato de prestação de serviços)	12
Artigo 17.º (Comunicações).....	12
Secção II Comparticipação das famílias abrangidas por acordo de cooperação	12
Artigo 18.º (Princípios orientadores).....	12
Artigo 19.º (Conceitos)	13
Artigo 20.º (Determinação das comparticipações)	14
Artigo 21.º (Cálculo do Rendimento Per Capita)	15
Artigo 22.º (Prova dos rendimentos e despesas)	15
Artigo 23.º (Comparticipação das famílias)	16
Artigo 24.º (Redução na comparticipação)	17
Secção III Comparticipação das famílias não abrangidas por acordo de cooperação	17
Artigo 25.º (Comparticipação financeira).....	17
CAPÍTULO IV ACTIVIDADES, SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO	18
Artigo 26.º (Atividades)	18
Artigo 27.º (Serviços)	18
Artigo 28.º (Localização e horário de funcionamento)	18

Artigo 29.º (Períodos de encerramento).....	19
Artigo 30.º (Assiduidade).....	19
Artigo 31.º (Segurança)	20
Artigo 32.º (Acidentes)	20
Artigo 33.º (Doenças)	20
Artigo 34.º (Vestuário).....	21
Artigo 35.º (Alimentação).....	21
Artigo 36.º (Material didático e objetos pessoais)	22
CAPÍTULO V DIREITOS E DEVERES	22
Artigo 37.º (Participação das famílias)	22
Artigo 38.º (Deveres da Misericórdia)	22
Artigo 39.º (Direitos da Misericórdia)	22
Artigo 40.º (Deveres dos responsáveis)	23
Artigo 41.º (Direitos dos responsáveis)	23
Artigo 42.º (Visitas).....	23
Artigo 43.º (Trabalho com a comunidade)	24
CAPÍTULO VI SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS	24
Artigo 44.º (Sanções / Procedimentos)	24
Artigo 45.º (Cessação da prestação de serviços).....	24
CAPÍTULO VII PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS	25
Artigo 46.º (Definição do quadro de pessoal e critérios de seleção)	25
Artigo 47.º (Conteúdos funcionais da equipa)	26
CAPÍTULO VIII DEVERES E DIREITOS DO PESSOAL EM SERVIÇO NA MISERICÓRDIA	27
Artigo 48.º (Deveres Gerais dos colaboradores)	27
Artigo 49.º (Direitos gerais dos colaboradores)	28
CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS	28
Artigo 50.º (Alterações ao Regulamento)	28
Artigo 51.º (Integração de lacunas).....	29
Artigo 52.º (Centros de arbitragem).....	29
Artigo 53.º (Livro de reclamações)	29
Artigo 54.º (Entrada em Vigor)	29
Artigo 55.º (Aprovação, Edição e Revisões)	29

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO E FINS DO CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES PARA EXTENSÕES DE HORÁRIO E INTERRUPÇÕES LETIVAS – CENTRO DE JOVENS

Artigo 1.º

(Âmbito de aplicação)

O presente regulamento contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos utentes, da resposta social Centro de Atividades de Tempos Livres para Extensões de Horário e Interrupções Letivas – Centro de Jovens, da Santa Casa da Misericórdia de São Brás de Alportel, sita em Praceta da Misericórdia, n.º 20, doravante abreviados por CATL-EHIL-CJ e Misericórdia, respetivamente.

Artigo 2.º

(Legislação aplicável)

O CATL-EHIL-CJ rege-se pelos princípios gerais estabelecidos no Compromisso da Misericórdia, normativos aplicáveis, pelo disposto no presente regulamento e pelo Acordo de Cooperação estabelecido com o Instituto da Segurança Social, IP.

Artigo 3.º

(Âmbito do Regulamento)

1. O presente Regulamento Interno de funcionamento visa:
 - a) Promover o respeito pelos direitos dos responsáveis e demais interessados;
 - b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do CATL-EHIL-CJ.

Artigo 4.º

(Fins e objetivos)

1. OCATL-EHIL-CJ é a resposta social que proporciona atividades de lúdicas a crianças e jovens entre os nove anos e os quinze anos de idade, nos tempos livres das responsabilidades escolares, desenvolvendo-se através de diferentes modelos de intervenção, nomeadamente acompanhamento/inclusão, prática de atividades específicas e multiatividades, incidindo, de modo particular, nas áreas do desenvolvimento psicomotor, psicossocial, cognitivo, bem como da comunicação e construção dos códigos formais de aprendizagem.
2. Para concretizar a sua missão o CATL-EHIL-CJ tem como objetivos:
 - a) Criar um ambiente propício ao desenvolvimento de cada Jovem, baseado na compreensão, respeito mútuo e valorização de cada um;
 - b) Incentivar situações de interação individual e em grupo, que permitam a discussão de pontos de vista e maleabilização de opiniões e conceitos;
 - c) Promover o desenvolvimento de situações ricas em afetos que ajudem o jovem a desenvolver sentimentos de segurança, estabilidade e pertença;

- d) Desenvolver formas de acolhimento dos pais das crianças que permitam a construção de sentimentos de confiança e compreensão mútua das lógicas educativas utilizadas por pais e técnicos;
- e) Ajudar os jovens a utilizar as suas crescentes capacidades psicomotoras, cognitivas e psicossociais, para descobrir, alcançar e explorar o mundo que a rodeia;
- f) Promover a aprendizagem progressiva de situações de exercício de responsabilidade e autodomínio;
- g) Ajudar a construção de normas individuais e sociais necessárias ao desenvolvimento de padrões de comportamento equilibrados;
- h) Possibilitar atividades de planificação de desenvolvimento de projetos e ideias.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES

Secção I

Critérios

Artigo 5.º

(Critérios de admissão)

1. Sempre que a capacidade do CATL-EHIL-CJ não permita a admissão da totalidade dos candidatos a utentes, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios:

1-Criança cujo agregado familiar seja economicamente desfavorecido		X	Pontuação
Escalão - 1.º	Rendimento <i>Per Capita</i> -Até 30% RMMG	☐	20
Escalão - 2.º	Rendimento <i>Per Capita</i> > 30% a 50% RMMG	☐	19
Escalão - 3.º	Rendimento <i>Per Capita</i> > 50% a 70% RMMG	☐	18
Escalão - 4.º	Rendimento <i>Per Capita</i> > 70% a 100% RMMG	☐	17
Escalão - 5.º	Rendimento <i>Per Capita</i> > 100% a 150% RMMG	☐	16
Escalão - 6.º	Rendimento <i>Per Capita</i> -Mais de 150% RMMG	☐	15
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA			0

2-Jovem em situação de risco	X	Pontuação
Jovem sinalizada pela rede	☐	15
Jovem sinalizada pela Misericórdia	☐	13
Jovem não se enquadra no critério	☐	0

3 - Jovem descendente de colaboradores da Misericórdia	X	Pontuação
O jovem é descendente direto de colaborador	☐	10
O jovem é descendente de 2º grau de colaborador	☐	5
O jovem não se enquadra no critério	☐	0

4 - Jovem com irmãos a frequentar uma das respostas sociais do Centro Infantil	X	Pontuação
O Jovem enquadra-se no critério	☐	15
O Jovem não se enquadra no critério	☐	0
5 - Descendentes de Irmãos da Irmandade da Santa Casa da Misericórdia de S. Brás Alportel	X	Pontuação
O Jovem é descendente direto de Irmão da Misericórdia	☐	5
O Jovem é descendente de 2º grau de Irmão da Misericórdia	☐	3
O Jovem não se enquadra no critério	☐	0
6 - Jovem cujos pais ou responsáveis, exerçam atividade profissional	X	Pontuação
O pai e a mãe ou o responsável exerce/m atividade profissional	☐	5
Um dos elementos (pai/mãe ou responsável) não exerce atividade profissional	☐	2
Os pais ou responsável não exerce/m atividade profissional	☐	0
7 - Filhos de voluntários, com serviço fielmente comprovado, em instituições de solidariedade social e humanitária	X	Pontuação
O jovem enquadra-se no critério	☐	5
O jovem não se enquadra no critério	☐	0
8 - Jovem de famílias monoparentais ou numerosas	X	Pontuação
O Jovem de famílias monoparentais	☐	5
O Jovem de agregado familiar composto por 6 ou mais elementos	☐	4
O Jovem de agregado familiar composto por 5 elementos	☐	3
O Jovem de agregado familiar composto por 4 elementos	☐	2
O Jovem de agregado familiar composto por 3 elementos	☐	1
9 - Jovem cujos pais residam ou trabalham no concelho de São Brás de Alportel	X	Pontuação
O jovem cujo o pai e mãe trabalham e residam em São Brás de Alportel	☐	5
O jovem cujo o pai e mãe residam em São Brás de Alportel e apenas um trabalha em São Brás de Alportel	☐	4
O jovem cujo o pai e mãe apenas residam em São Brás de Alportel	☐	3
O jovem cujo o pai e mãe apenas trabalham em São Brás de Alportel	☐	2
O jovem cujo o pai e mãe apenas um reside ou trabalha em São Brás de Alportel	☐	1
O jovem cujo o pai e mãe não trabalham nem residem em São Brás de Alportel	☐	0
10 - O Jovem frequenta o ATL da Misericórdia	X	Pontuação
O jovem enquadra-se no critério	☐	15
O jovem não se enquadra no critério	☐	0

Pontuação Máxima: 100

2. A implementação destes critérios de admissão não deve perder de vista a obrigatoriedade heterogeneidade socioeconómica e cultural, garantindo prioridade às pessoas, económica e socialmente mais desfavorecidas, assim como, e de forma conjugada, a sustentabilidade da resposta social.
3. Constitui critério de admissão a concordância das famílias, com os princípios, valores e normas da Misericórdia.
4. Após a aplicação dos critérios e em situação de igualdade pontual, serão considerados como fatores de desempate os seguintes critérios:
 1. Primeiro - Número de inscrições realizadas em anos anteriores;
 2. Segundo - A data de inscrição.

Artigo 6.º

(Integração de crianças portadoras de deficiência)

1. OCATL-EHIL-CJ poderá fomentar a integração de crianças com deficiência, tendo em consideração o seu grau de funcionalidade e a proporção à tipologia de deficiência, de forma a não hipotecar as possibilidades de apoio a todas as crianças da sala.
2. Quando se trate de admissão de crianças com deficiência, deve ser previamente garantida a colaboração com as equipas locais de intervenção precoce na infância.
3. O CATL-EHIL-CJ dispõe de uma equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, de forma a dar resposta a crianças e jovens, em conformidade com as suas necessidades educativas, como exposto do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de Julho.
4. O CATL-EHIL-CJ deverá fomentar a inclusão de todas as crianças admitidas, de forma a responder à diversidade das necessidades e potencialidades de cada um, de acordo com o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de Julho.

Secção II

Utentes

Artigo 7.º

(Inscrição)

1. O período de inscrição decorre entre os dias 2 e 30 de maio, na secretaria da Misericórdia sendo o horário de atendimento todos os dias úteis, das 9 horas às 13 horas e das 14 horas às 17 horas.
2. O processo de inscrição inicia-se com o preenchimento de uma ficha ou ainda através de pedido das entidades competentes, sendo prestadas as informações sobre o candidato, por forma a serem avaliadas as condições para a admissão.
3. Nos casos encaminhados por entidades competentes, o processo só é considerado para efeito de admissão após a entrega dos documentos e realização efetiva da inscrição.
4. As inscrições e (re)inscrições que não sejam acompanhadas da declaração de rendimentos, por ainda não ter sido excedido o prazo legalmente estipulado para a sua participação junto das repartições de finanças, ficarão condicionadas à sua entrega, junto dos serviços da Misericórdia, a qual terá de ser efetuada obrigatoriamente até ao dia

7/29

seguinte ao término do prazo para entrega, sob pena da candidatura ser considerada sem efeito.

5. A seleção efetuar-se-á até ao final do mês de julho de cada ano civil.
6. Durante o mês de julho serão contactados os responsáveis das crianças admitidas com a seguinte informação:
 - a) Notificação da admissão da criança;
 - b) Comparticipação aplicada;
 - c) Prazo para a celebração do contrato de prestação de serviços;
 - d) Notificação para o pagamento dos montantes previstos no número seguinte.
7. A inscrição terá de ser formalizada no prazo máximo de cinco dias úteis após a comunicação referida no ponto 6, mediante a assinatura do contrato de prestação de serviços e o pagamento de 50% da comparticipação referente ao mês de setembro.
8. O valor referido no ponto anterior não será reembolsável em caso de desistência.
9. O Responsável ou as famílias das crianças deverão contactar os serviços da secretaria da Misericórdia para a obtenção de mais informações sobre a admissão.
10. O não cumprimento do processo de admissão conforme se discrimina nos números anteriores pode determinar a anulação daquelas.

Artigo 8.º

(Renovação de Inscrição)

1. Os contratos de prestação de serviços terão a duração de um ano letivo e podem ser renovados mediante renovação de inscrição, a qual terá de se processar até ao último dia útil do mês de abril, através da entrega da documentação para o efeito.
2. Durante o mês de julho, será atualizado o montante da comparticipação mensal.
3. Apenas serão aceites reclamações referentes ao valor da comparticipação até ao dia 15 do mês de setembro.
4. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa, não serão aceites renovações de inscrição a crianças cujos responsáveis tenham dívidas à Misericórdia.

Artigo 9.º

(Documentos a apresentar)

1. O processo de inscrição deverá ser formalizado com o preenchimento de uma ficha e com a apresentação dos seguintes documentos:
 - a) Documento de identificação da criança;
 - b) Comprovativo de morada do responsável pela criança;
 - c) Documento de identificação e número de identificação fiscal (NIF) do responsável pela criança;

- d) Última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
 - e) Documentos comprovativos dos vencimentos auferidos pelos pais, relativos ao mês anterior à admissão;
 - f) Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;
 - g) Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de compromisso de honra da não existência de rendimentos prediais;
 - h) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de compromisso de honra da não existência de bens imóveis;
 - i) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de compromisso de honra da não existência de rendimentos de capitais.
2. À data da admissão, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- a) Cópia do boletim de vacinas;
 - b) Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações tais como dieta, medicação, alergias e grupo sanguíneo da criança;
 - c) Documento de identificação de pessoas autorizadas a recolher os menores.
3. Aquando do pedido de renovação de inscrição deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- a) Última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação ou, na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
 - b) Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;
 - c) Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de compromisso de honra da não existência de rendimentos prediais;
 - d) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de compromisso de honra da não existência de bens imóveis;
 - e) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de compromisso de honra da não existência de rendimentos de capitais;
 - f) Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações tais como dieta, medicação e alergias.
4. Em situações especiais pode ser solicitada certidão de sentença judicial que regule o poder paternal.
5. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo ser iniciado, desde logo, o processo de obtenção dos dados em falta.

6. Os pais ou responsáveis podem apresentar uma declaração de dispensa de prova de rendimentos, sendo aplicada a comparticipação máxima em vigor para a resposta social.

Artigo 10.º

(Preenchimento de vagas)

1. Em caso de desistências, as vagas que daí decorram poderão ser preenchidas em qualquer altura do ano.

Artigo 11.º

(Por quem é feita a admissão)

A admissão das crianças é da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, mediante parecer da direção técnica, em colaboração com os pais ou com quem tenha o exercício das responsabilidades parentais.

Artigo 12.º

(Admissão)

1. A admissão será realizada por acordo entre o responsável da criança e a Misericórdia. Seguir-se-á a realização de uma entrevista realizada pelos técnicos à família, a qual se destina a recolher informações para uma análise e avaliação mais pormenorizadas das necessidades da criança, bem como as expectativas da sua família. Por fim, será elaborado um plano de integração previamente definido com os familiares, de forma a garantir uma adaptação com sucesso.

2. O CATL-EHIL-CJ obriga-se aos seguintes procedimentos no ato de admissão:

- a) Prestar ao responsável da criança todos os esclarecimentos necessários à sua boa integração e seus direitos e deveres, assim como dar conhecimento das normas internas;
- b) Apresentar e dar a conhecer ao responsável, os colaboradores que irão prestar-lhe os serviços, designadamente, aquele que irá ser o técnico responsável.

3. Será solicitado ao responsável pelo pedido de prestação de serviços que assuma a obrigação de acompanhar e apoiar a Misericórdia na prestação dos serviços à criança, com vista à sua plena integração e desenvolvimento.

4. A falta de veracidade das declarações prestadas pelo responsável poderá originar a não admissão ou a sua exclusão.

Artigo 13.º

(Período de ambientação)

A admissão será sempre condicionada ao período experimental de trinta dias quer para uma perfeita ambientação quer para observação e verificação ratificadora das condições do jovem.

Artigo 14.º

(Seleção e ocupação de vaga)

1. Sempre que uma criança seja selecionada e admitida na sequência de um processo de inscrição, sem que tenha idade mínima, no início do ano letivo, ou esteja temporariamente

impedida por qualquer outro motivo, de frequentar o CATL-EHIL-CJ, num determinado período, haverá lugar a reserva de vaga, no termos dos números seguintes:

- a) A reserva de vaga ocorrerá num período máximo de três meses contados do início do ano letivo ou do início do impedimento;
- b) A relação contratual considera-se válida e vigora para todos os legais efeitos, a partir da data da assinatura do contrato de prestação de serviços, conforme o estatuído no Capítulo III deste regulamento;
- c) No tocante à compartição familiar, durante o período de não frequência efetiva, aplicar-se-á o disposto na alínea d) do n.º 1 artigo 24.º deste regulamento.

CAPÍTULO III

RELAÇÕES CONTRATUAIS

Secção I

Disposições Gerais

Artigo 15.º

(Processo individual da criança)

1. De forma a obter-se um melhor conhecimento dos aspetos físicos, psicológico e social da criança e acompanhamento da sua evolução no equipamento, os serviços responsáveis deverão organizar um processo individual da criança, que deverá conter os seguintes elementos:

- a) Ficha de inscrição;
- 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 na CATL-EHIL-CJ;
- 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 comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações tais como dieta, medicação, alergias;
- j) Comprovativo da situação das vacinas e grupo sanguíneo;
- 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) Declaração a autorizar a recolha para tratamento de dados pessoais.
2. O processo individual da criança tem a natureza confidencial e a Misericórdia garante a sua confidencialidade.
 3. Com vista à segurança dos dados e possibilitar a sua permanente atualização o processo individual será igualmente informatizado, dando o responsável assentimento pela assinatura do contrato de prestação de serviços.

Artigo 16.º

(Contrato de prestação de serviços)

1. A prestação dos serviços pressupõe e decorre da celebração de um contrato de prestação de serviços, o qual é celebrado em dois originais, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data da admissão da criança.
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que o responsável deve manifestar integral adesão.
3. Para o efeito, o responsável, após o conhecimento do presente regulamento, deve assinar contrato de prestação de serviços no qual consta a aceitação das regras constantes do presente regulamento.
4. O Regulamento Interno será entregue via correio eletrónico, salvo em casos excecionais e a pedido do responsável, o mesmo ser-lhe-á entregue em suporte de papel.

Artigo 17.º

(Comunicações)

1. No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações far-se-ão através da utilização de meios eletrónicos, designadamente correio eletrónico, contactos telefónicos, mensagens escritas para os números de telemóveis indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes.
2. É da exclusiva responsabilidade do utente e/ou responsáveis a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os indicados para efeitos de domiciliação de moradas e contatos.

Secção II

Comparticipação das famílias abrangidas por acordo de cooperação

Artigo 18.º

(Princípios orientadores)

1. Na determinação das participações familiares dos utentes, devem ser observados os seguintes princípios:
 - a) **Princípio da universalidade**— os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de utentes de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora sejam privilegiados os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade;

- b) **Princípio da justiça social** – pressupõe a criação de escalões de rendimento para que os utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem participações inferiores;
- c) **Princípio da proporcionalidade** – a participação de cada utente deve ser determinada de forma proporcional ao rendimento do respetivo agregado familiar.

Artigo 19.º

(Conceitos)

1. Para efeitos do presente Regulamento Interno, entende-se por:
 - a) **Agregado familiar** – é o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum;
 - b) **Rendimento mensal ilíquido do agregado familiar** – é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Inclui os subsídios de férias e de Natal.
2. Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os rendimentos resultantes de:
 1. Trabalho dependente;
 2. Trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
 3. Pensões;
 4. Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
 5. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
 6. Prediais;
 - 6.1. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:
 - a) As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;
 - b) As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
 - c) A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
 - d) À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.
 - 6.2. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente número, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial.

6.3. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar e dos descendentes de 1º grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da retribuição mínima mensal garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite.

7. Capitais:

7.1. Consideram-se os 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.

7.2. Sempre que os rendimentos referidos no ponto 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 e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos sejam titulares, em 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

8. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

9. Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar, consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

10. **Despesas fixas** – consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:

10.1. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;

10.2. Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;

10.3. Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;

10.4. Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;

10.5. A comparticipação dos descendentes e outros familiares, na resposta de ERPI;

10.6. As despesas mensais fixas, a que se referem as alíneas b), c) e d) têm como limite máximo o RMMG.

Artigo 20.º

(Determinação das comparticipações)

1. A comparticipação dos utentes/famílias devida pela utilização da resposta social do CATL-EHIL-CJ é calculada pela aplicação de uma percentagem sobre o Rendimento *Per Capita*/capitação indexada à Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), a saber:

Escalões de rendimentos	Percentagem a aplicar
1.º Escalão – até 30% da RMMG	5,00%
2.º Escalão – > 30% até 50% da RMMG	7,00%
3.º Escalão – > 50% até 70% da RMMG	10,00%
4.º Escalão – > 70% até 100% da RMMG	12,50%
5.º Escalão – > 100% até 150% da RMMG	15,00%
6.º Escalão – > 150% da RMMG	15,00%

2. Anualmente é definido o valor da comparticipação máxima baseado na legislação em vigor.

Artigo 21.º

(Cálculo do Rendimento *Per Capita*)

O cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{\frac{RAF}{12} - D}{n}$$

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

Artigo 22.º

(Prova dos rendimentos e despesas)

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.
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após serem efetuadas as diligências consideradas adequadas, pode a Misericórdia convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.
3. Nos casos em que existam um ou mais elementos do agregado familiar que se encontrem numa situação transitória de ausência de rendimentos, nomeadamente, baixa médica, desemprego, entre outros, a Misericórdia reserva-se ao direito de solicitar sempre que considerar necessário e adequado, a entrega de elementos comprovativos da situação inicialmente apresentada, durante o decorrer do ano letivo, podendo rever a mensalidade quando a mesma não estiver de acordo com os elementos complementares entregues.
4. A falta de entrega da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.

5. A entrega dos comprovativos de rendimentos referidos no ponto anterior pode ser dispensada, mediante o preenchimento de uma declaração no qual abdica da referida prova, sendo aplicada a comparticipação máxima em vigor, conforme prevê o n.º 4 do presente artigo.

6. A prova das despesas fixas, do agregado familiar, é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes aos três meses anteriores à admissão.

Artigo 23.º

(Comparticipação das famílias)

1. Cada utente comparticipará para a Misericórdia de acordo com a capacidade económica (rendimento anual), nos termos da legislação em vigor, do acordo de cooperação celebrado entre a Santa Casa da Misericórdia de São Brás de Alportel e o Instituto de Segurança Social, IP. e demais protocolos que sejam vinculativos para a Misericórdia.

2. O montante daquela comparticipação e demais condições contratuais serão atualizadas anualmente e/ou sempre que existam alterações na legislação em vigor, podendo ainda ser alterado sempre que as condições económicas referidas no processo de admissão não correspondam à verdade dos factos, e bem assim, quando ocorram alterações nas regras de comparticipação por protocolos ou acordos que sejam vinculativos para as Misericórdias.

3. À comparticipação referida no número anterior acrescem todas as despesas que impliquem custos acrescidos para a instituição, tais como passeios, atividades recreativas, vestuário, serviços fotográficos, ateliês ou atividades extracurriculares, entre outras.

4. Nos períodos de interrupções letivas, nos quais os utentes almoçam e lancham na instituição, será cobrado um valor diário, por módulos semanais, fixado anualmente e informado aos pais, no início de cada ano letivo.

5. As frequências das interrupções letivas carecem, obrigatoriamente, de uma manifestação de interesse, por módulos semanais, nas seguintes tipologias de frequência:

- a. Frequência a tempo completo;
- b. Frequência -período da manhã com suplemento e sem almoço;
- c. Frequência -período da manhã com suplemento e almoço;
- d. Frequência -período da tarde - entrada 14:00 com suplemento;
- e. Frequência -período da tarde - entrada 17:30.

6. A manifestação de interesse será obrigatoriamente entregue na secretaria 30 dias antes da sua frequência;

7. Em caso de frequência sem que tenha havido a entrega de manifestação de interesse, a Misericórdia pode reservar-se o direito de não admissão;

8. Em caso de a Misericórdia reunir condições para a frequência a título excecional do jovem sem que tenha entregue a manifestação de interesse, a mesma terá uma penalização de 50% no seu valor.

9. Não é permitido alterações dos dias de frequência indicados na manifestação de interesse.
10. Ao responsável será sempre passado recibo da comparticipação.
11. O pagamento das comparticipações é efetuado na secretaria do Misericórdia, até ao dia 8 do mês seguinte a que diz respeito.
12. Os pagamentos efetuados após o decurso do prazo referido no número anterior têm uma penalização de 2,5% da comparticipação por cada dia de atraso.
13. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa, a falta de pagamento por um período igual a um mês determina a suspensão do serviço; superior a dois meses seguidos ou interpolados, será motivo para exclusão da resposta social.

Artigo 24.º

(Redução na comparticipação)

1-Haverá lugar a redução no valor da comparticipação quando:

- a. O utente tenha um ou mais irmãos a frequentar uma resposta social do Centro Infantil “António Calçada” - redução de 20%;
- b. O utente seja filho/a de colaborador da Misericórdia de São Brás de Alportel - redução de 10%;
- c. O utente seja filho/a de irmãos da Misericórdia de São Brás de Alportel - redução de 10%;
- d. Quando se verifique a impossibilidade da sua utilização pela jovem, por um período de 15 dias não interpolados, por motivos devidamente justificados, e quando avisados até ao final do mês anterior à ausência mediante a apresentação de um documento escrito - redução de 10%.

2-O desconto previsto na alínea a) do número anterior é apenas aplicado ao irmão mais velho e pelo período em que frequenta a resposta social conjuntamente com o irmão;

3-Os descontos previstos nas alíneas a), b) e c) não são cumulativos, sendo apenas aplicado o desconto mais alto das 3 alíneas.

Secção III

Comparticipação das famílias não abrangidas por acordo de cooperação

Artigo 25.º

(Comparticipação financeira)

1. O valor da comparticipação familiar dos utentes não abrangidos pelo acordo de cooperação será definido anualmente pela Mesa Administrativa, constando de preço próprio.

CAPÍTULO IV

ACTIVIDADES, SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO

Artigo 26.º

(Atividades)

Os passeios ou visitas de estudo fora do concelho carecem de autorização, por escrito, pelos pais/encarregados de educação, caso contrário o/a jovem não pode permanecer no CATL-EHIL-CJ durante o tempo necessário à realização do passeio ou visita.

Artigo 27.º

(Serviços)

1. OCATL-EHIL-CJ presta um conjunto de atividades que visam o desenvolvimento harmonioso da criança, nomeadamente, expressão psicomotora, as quais podem ser desenvolvidas dentro ou fora das instalações.
2. Algumas das atividades referidas no número anterior, podem eventualmente, ter custos complementares para os responsáveis, que serão pagos mediante preçário em vigor, devidamente afixado.

Artigo 28.º

(Localização e horário de funcionamento)

1. OCATL-EHIL-CJ sita na Praceta da Misericórdia, n.º 20 e funciona todos os dias úteis.
2. Sempre que possível e de acordo com os horários dos pais, as crianças deverão permanecer o mínimo de tempo na Resposta Social, tendo em conta a necessidade da jovem estar junto da sua família de referência.
3. O horário de funcionamento dos serviços será:
 - Horário da CATL-EHIL-CJ: 17:30 horas às 19:00 horas.
 - Prolongamento de Horário: 15:00 horas às 17:30 horas.
 - Interrupções Letivas: 8:00 – 19:00.
 - Horário de Entrada: 8:00 às 9:30
 - Horário de Saída: 16:00 às 19:00
 - Horário da secretaria:
 - 1 a 8 de cada Mês:
 - ✓ 09:00horas às 13:00horas
 - ✓ 14:00horas às 19:00horas
 - 9 a 31 de cada Mês:
 - ✓ 09:00horas às 13:00horas
 - ✓ 14:00horas às 17:00horas

4. O prolongamento de horário das 15:00 horas às 17:30 horas, é assegurado em função da existência de horários escolares compatíveis para o seu funcionamento, não se vinculando a Misericórdia com o seu cumprimento, uma vez que o mesmo não está previsto no acordo de cooperação celebrado com o Instituto de Segurança Social e o mesmo não é alvo de um pagamento adicional.
5. O CATL-EHIL-CJ poderá garantir a prestação de serviços sempre que ocorram cortes nas atividades letivas escolares, nomeadamente em situações de greves, provas de aferição ou outras ocorrências não previsíveis, sendo que a Misericórdia não se encontra obrigada a prestação deste serviço, em caso de falta de docentes e/ou quando não estejam reunidas as condições técnicas e humanas para a sua realização.
6. O horário de funcionamento previsto no ponto anterior será igual ao horário interrupções letivas e terá o mesmo custo associado que será definido anualmente e os pais serão informados no início de cada ano letivo.
7. As crianças deverão ser recolhidas dentro do horário previsto no número três deste artigo, sob pena de ser aplicada, por cada atraso na recolha não considerado justificado pela Misericórdia e superior a 30 minutos, uma penalização no montante de €20,00 (Vinte Euros).

Artigo 29.º

(Períodos de encerramento)

1. OCATL-EHIL-CJ encerrará nas seguintes situações:
 - a) Por motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e o bem-estar das crianças;
 - b) Sempre que for concedida tolerância de ponto pela Mesa Administrativa da Misericórdia;
 - c) Sempre que for necessário proceder a desinfestações ou obras de manutenção.
2. Excecionalmente podem ser determinados outros dias de encerramento, os quais devem ser comunicadas aos responsáveis com antecedência de 48 horas, salvo situações de força maior, as quais serão comunicados logo que possível.

Artigo 30.º

(Assiduidade)

1. A resposta social manterá o registo individual da assiduidade diária de cada criança.
2. Todas as ausências da criança deverão ser justificadas.
3. Sempre que os pais e/ou responsáveis prevejam uma ausência da criança superior a 15 dias, deverão comunicá-la com a maior antecedência possível, junto da secretaria da Misericórdia, bem como ao responsável pela criança na sua sala.
4. Se o período de ausência sem justificação se prolongar por um período igual ou superior a um mês, a vaga poderá ser preenchida, caso a análise da situação assim o determine.

Artigo 31.º
(Segurança)

1. As crianças serão entregues pelos colaboradores aos pais ou a quem esteja devidamente autorizado e identificado, na ficha de inscrição.
2. Não será permitida a recolha de crianças por menores de 16 anos sem que previamente seja assinado um termo de responsabilidade pelos pais.
3. A Misericórdia reserva-se o direito de pedir, sempre que necessário, a identificação da pessoa autorizada a recolher a criança.
4. A Misericórdia realiza anualmente simulacros de sismos e de incêndio onde os utentes e colaboradores têm uma participação ativa.

Artigo 32.º
(Acidentes)

1. As despesas referentes a acidentes que ocorram na resposta social serão cobertas pelo seguro escolar.
2. No caso de ocorrer qualquer tipo de acidente, os colaboradores prestarão os primeiros socorros, devendo, sempre que a gravidade da situação o exija, a criança ser conduzida à Unidade de Saúde mais próxima ou mais adequada.
3. Qualquer situação deverá ser participada no período de três dias (em impresso da companhia seguradora) na secretaria da Misericórdia.
4. Sempre que a criança tenha de ser transportada à Unidade de Saúde, por razões de saúde não cobertas pelo seguro, os custos resultantes do transporte efetuado pelos Bombeiros ou Serviço de INEM serão imputados aos pais e/ou responsável da criança.
5. Sempre que ocorra qualquer acidente, a família será informada por telefone, pelos serviços da Misericórdia, assim que possível.

Artigo 33.º
(Doenças)

1. Sempre que sejam detetados problemas de saúde, a família será informada telefonicamente, sendo da sua responsabilidade o encaminhamento para os serviços competentes.
2. Os pais deverão informar os serviços sempre que a criança apresente qualquer alteração no seu estado de saúde.
3. As doenças infantis que representam risco de infecciosidade e contagiosidade e que constam do Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro, que regulamenta os períodos e as condições de evicção (afastamento) do equipamento, para as crianças que frequentam, são de notificação obrigatória.
4. O aparecimento de uma das doenças mencionadas no decreto regulamentar referido no número anterior deverá ser comunicado à Mesa Administrativa, e, se considerar necessário,

a Misericórdia tomará, posteriormente, as devidas diligências.

5. Sempre que se verifique que a criança é portadora de piolhos e lêndeas, deverá permanecer em casa, durante o período de aplicação do tratamento, até total erradicação dos parasitas.

6. Sempre que a criança apresente outros sintomas que suscitem dúvidas, a família será aconselhada a levá-la ao médico, só podendo voltar a frequentar a resposta social mediante a apresentação de declaração médica.

7. Quando o período de ausência se prolongar para além dos sessenta dias e caso se justifique, a criança só poderá ser readmitida mediante a apresentação da declaração médica comprovativa de que já não há qualquer perigo de contágio.

8. Poderá ser feita administração medicamentosa à criança, caso não seja da responsabilidade dos técnicos de saúde, desde que os pais/responsável a autorizem, mediante a assinatura de uma autorização para o efeito. Obriga-se, nestes casos, a entrega de cópia de prescrição médica onde conste o nome do medicamento, a posologia e a duração do tratamento.

Artigo 34.º

(Vestuário)

1. A Misericórdia não se responsabiliza pelo extravio ou dano da roupa, brinquedos ou outros equipamentos dos jovens tragam para o equipamento.

Artigo 35.º

(Alimentação)

1. A Misericórdia assegura o fornecimento de refeições adequadas à idade dos jovens, no período de interrupções letivas, mediante a entrega de uma manifestação de interesse efetuada por módulos semanais.

2. A inscrição prévia nas interrupções letivas a tempo completo, inclui obrigatoriamente o fornecimento de almoço, lanche e suplementos.

3. O fornecimento de almoço, lanche e suplementos no período de interrupções letivas têm um custo adicional, cobrado no mês anterior à sua frequência, mediante a inscrição prévia de frequência.

4. Valor a ser cobrado pelos gastos com alimentação será fixado anualmente e comunicado aos responsáveis no início de cada ano letivo.

5. Em caso de inscrição e não frequência os valores pagos antecipadamente para os gastos em alimentação serão restituídos em 50%.

6. As ementas são elaboradas por um nutricionista, tendo sempre em atenção o público-alvo a que se destinam.

7. A ementa semanal será afixada no estabelecimento, em local bem visível, para que estes tenham conhecimento da mesma.

8. As refeições serão servidas nas interrupções letivas no seguinte horário:

- Almoço –12:00horas;
- Lanche – 16:00horas;

9. No caso de atividades programadas fora do equipamento, a alimentação deverá ser da responsabilidade dos pais.

10. Não é permitida a entrada de alimentos externos à instituição.

11. Os responsáveis deverão indicar situações de alergia ou necessidades dietéticas especiais das crianças, as quais serão tidas em conta na alimentação daquelas.

Artigo 36.º

(Material didático e objetos pessoais)

1. A Misericórdia fornece todo o material didático e lúdico necessário às atividades dos jovens.
2. Em situações pontuais poderá ser solicitado aos pais que colaboram na confeção de trajes ou outros materiais.

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES

Artigo 37.º

(Participação das famílias)

A resposta social deve:

- a) Desenvolver a sua atividade em estreita cooperação com as famílias numa perspetiva educacional, social e comunitária;
- b) Contribuir para que os serviços a prestar valorizem e preservem a cultura e o papel da família.

Artigo 38.º

(Deveres da Misericórdia)

A Misericórdia obriga-se a:

- a) Prestar os cuidados constantes do respetivo Regulamento Interno, tendo em vista o desenvolvimento da criança;
- b) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- c) Manter atualizados os processos individuais;
- d) Garantir o cumprimento do Regime Geral da Proteção de Dados.

Artigo 39.º

(Direitos da Misericórdia)

São direitos da Misericórdia:

- a) Exigir dos utentes o cumprimento do presente Regulamento.

- b) Rescindir de contrato com o utente nos termos do artigo 44º do presente Regulamento Interno.

Artigo 40.º
(Deveres dos responsáveis)

São deveres dos responsáveis:

- a) Desenvolver diversas iniciativas que beneficiem as ações educativas e servir de elo de ligação facilitador de inserção da resposta social na comunidade;
- b) Participar em regime de voluntariado, sob a orientação da direção técnica da resposta social, em atividades educativas de animação;
- c) Participar em todas as reuniões para as quais tenham sido convocados;
- d) Observar o cumprimento deste regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia;
- e) Comparticipar mensalmente nos termos acordados;
- f) Entregar, sempre que solicitado, pela Mesa Administrativa, os documentos necessários para atualização do processo;
- g) Satisfazer o quantitativo mensal acordado sempre que a criança se ausente por hospitalização, férias ou outra situação em que o seu lugar continue assegurado;
- h) Comunicar por escrito à Mesa Administrativa, com sessenta dias de antecedência, quando pretende cessar os serviços;
- i) Respeitar a Mesa Administrativa e aceitar as suas deliberações, assim como, respeitar os/as colaboradores/as e atender às suas indicações.

Artigo 41.º
(Direitos dos responsáveis)

1. Os responsáveis têm direito:

- a) À prestação dos serviços solicitados e contratados;
- b) A ter acesso à ementa semanal;
- c) A reclamar ou apresentar proposta de melhoria, verbalmente ou por escrito;
- d) A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre a criança;
- e) A ser recebido pela direção técnica sempre que solicite e tal seja justificado e a participar nas reuniões de pais;
- f) A participar nas atividades “abertas” da CATL-EHIL-CJ.

Artigo 42.º
(Visitas)

1. É livremente facultada a visita ao utente, por parte do responsável/encarregado de educação ou a quem este expressamente autorize, contanto que ocorra em sala própria,

durante a realização das atividades e não perturbe ou possa perturbar o bom funcionamento da programação estabelecida e o bem-estar das crianças.

2. Nas situações de pais separados e não conciliados, o progenitor que não tenha a guarda da criança pode visitá-la, participar em atividades realizadas pelo equipamento e recolhê-la, só nos termos e nas condições previstas na decisão judicial/acordo de regulação de poder paternal, cuja cópia deve integrar o processo individual do Utente.

Artigo 43.º

(Trabalho com a comunidade)

É função da CATL-EHIL-CJ:

- a) Manter a articulação formal e informal com a comunidade, contribuindo para o desenvolvimento de uma ação integrada;
- b) Contribuir para a responsabilização da família e da comunidade no desenvolvimento de um papel ativo e decisivo no processo educativo;
- c) Ser um parceiro ativo no trabalho com a comunidade.

CAPÍTULO VI

SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS

Artigo 44.º

(Sanções / Procedimentos)

1. Os responsáveis ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia.
2. As sanções serão aplicadas pelos membros da Mesa Administrativa aos responsáveis infratores, conforme a gravidade das faltas:
 - a) Advertência;
 - b) Exclusão da frequência da resposta social ou até da Misericórdia.
3. A prática de injúrias e agressões a colaboradores ou outras faltas graves poderão ser consideradas incompatíveis com o funcionamento do CATL-EHIL-CJ.
4. A Mesa Administrativa, nos procedimentos muito graves, poderá dar lugar a participação criminal dos responsáveis.

Artigo 45.º

(Cessação da prestação de serviços)

1. O contrato de prestação de serviços poderá cessar por:
 - a) Acordo das partes ou não renovação;
 - b) Caducidade (idade limite);
 - c) Revogação;
 - d) Incumprimento;

- e) Inadaptação da criança.
2. Caso o responsável pretenda cessar o contrato, terá de comunicar por escrito a sua decisão à Misericórdia com sessenta dias de antecedência.
 3. A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento da comparticipação mensal correspondente ao prazo de aviso em falta.
 4. Qualquer dos outorgantes poderá fazer cessar, por escrito, com justa causa, o presente contrato por incumprimento do outro outorgante.
 5. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros trinta dias da sua vigência por inadaptação da criança, sendo neste caso, devida da comparticipação daquele mês e respetivas despesas.
 6. Não obstante o previsto nos números anteriores, caso o responsável cesse o contrato antes ou nos primeiros trinta dias contados do início do ano letivo, será devido a título de cláusula penal, a comparticipação referente ao mês de setembro e respetivas despesas, assim como todas as importâncias já liquidadas.
 7. Considerar-se-á, nomeadamente, justa causa:
 - a) Quebra de confiança do responsável ou da Misericórdia;
 - b) Existência de dívidas à Misericórdia, designadamente duas ou mais comparticipações mensais não liquidadas;
 - c) Desrespeito pelas regras da CATL-EHIL-CJ, equipa técnica ou demais colaboradores;
 - d) Incumprimento pelo responsável do estabelecido no Regulamento Interno e assumido pela sua assinatura do contrato de prestação de serviços.
 8. No caso da Misericórdia cessar o contrato com justa causa, aquela decisão terá efeitos imediatos, pelo que a criança não poderá frequentar a resposta social no dia útil seguinte à cessação do mesmo.

CAPÍTULO VII

PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 46.º

(Definição do quadro de pessoal e critérios de seleção)

1. O quadro de pessoal será estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, tendo por base os indicadores que, com essa intenção, sejam definidos pelo Instituto de Segurança Social, IP. e pela Mesa Administrativa da Misericórdia. Estará afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definindo de acordo com a legislação / normativos em vigor.
2. Do quadro de pessoal deverá constar o lugar de Diretor(a) Técnico(a), a preencher por um(a) técnico(a) com curso superior cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

3. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia.
4. Deverá ser afixado o organograma da resposta social.

Artigo 47.º

(Conteúdos funcionais da equipa)

1. Ao animador compete:

- a) Planear, organizar e promove/desenvolve atividades de carácter educativo, cultural, desportivo, social, lúdico com os utentes apoiados, com vista a melhorar a sua qualidade de vida.
- b) Promover a integração grupal e social.
- c) Incentivar, fomentar e estimular as iniciativas dos utentes para que estes organizem e decidam o seu projeto lúdico ou social;
- d) Fomentar a interação entre os vários atores sociais da comunidade, funcionando como elo de ligação.
- e) Acompanhar as alterações que se verifiquem na situação dos jovens/utilizadores que afetem o seu bem-estar e atuar por forma ultrapassar possíveis situações de isolamento, solidão e outras.
- f) Informar a direção caso se verifique a ocorrência de alguma situação anómala.
- g) Articular a sua intervenção com atores institucionais nos quais o grupo ou individuo se insere.

2. Ao ajudante de ação educativa compete:

- a) Vigiar e acompanhar o grupo de crianças;
- b) Efetuar e/ou estimular o jovem na higiene pessoal, dependendo da idade e do estado de desenvolvimento;
- c) Preparar e dar as refeições ou auxiliar as crianças durante as refeições, dependendo da idade e estado de desenvolvimento da criança;
- d) Auxiliar no apoio ao desenvolvimento de comportamentos que fomentem a autonomia da criança: higiene, alimentação, segurança e desenvolvimento cognitivo e social;
- e) Apoiar na planificação e execução de atividades lúdicas e pedagógicas em contexto institucional e em saídas;
- f) Vigiar e acompanhar as crianças no repouso e nas atividades lúdicas e pedagógicas em contexto institucional e em saídas;
- g) Detetar e informar os pais e/ou a educadora sobre eventuais problemas de saúde e de desenvolvimento da criança;
- h) Desenvolver a sua intervenção, respeitando os horários e rotinas das crianças;

- i) Rececionar e entregar a criança aos pais e/ou outros responsáveis, prestando as informações acerca do sucedido durante o dia;
- j) Substituir a animadora nas suas faltas ou impedimentos;
- k) Realizar outras tarefas no âmbito das suas competências, sempre que solicitado.

3. Ao cozinheiro (a) compete:

- a) Colocar em prática as normas do HACCP e processar os respetivos registos diários;
- b) Elaborar as ementas conjuntamente com as diretrizes técnicas estabelecidas;
- c) Confeccionar as refeições estipuladas na ementa, tendo em conta a faixa etária dos diversos utentes;
- d) Receber os víveres e outros produtos necessários à sua confeção, sendo responsável pela sua conservação;
- e) Zelar pela conservação e higiene dos géneros armazenados;
- f) Responsabilizar-se pela limpeza da cozinha e dos respetivos utensílios;
- g) Articular semanalmente com o responsável pelo aprovisionamento/economato para os fornecimentos necessários ao funcionamento da cozinha;
- h) Articular com os demais elementos da cozinha, garantindo um correto serviço de refeitório.

CAPITULO VIII

DEVERES E DIREITOS DO PESSOAL EM SERVIÇO NA MISERICÓRDIA

Artigo 48.º

(Deveres Gerais dos colaboradores)

- 1. Compete aos colaboradores, como deveres gerais os seguintes:
 - a) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações da Mesa Administrativa da Misericórdia;
 - b) Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os elementos da Mesa Administrativa, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a Misericórdia;
 - c) Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo, diligência e competência;
 - d) Obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho;
 - e) Guardar lealdade à Misericórdia, respeitando o sigilo profissional, não divulgando informações que violem a privacidade daquela, das suas crianças e colaboradores;

- f) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da Misericórdia, quer estejam relacionados com o seu trabalho e lhe estejam confiados ou não;
- g) Participar nas ações de formação que lhe forem proporcionadas pela Misericórdia, mantendo e aperfeiçoando permanentemente a sua preparação profissional;
- h) Observar e aplicar as normas de higiene e segurança no trabalho;
- i) Contribuir para maior eficiência dos serviços da Misericórdia, de modo a assegurar e melhorar o bom funcionamento;
- j) Prestigiar a Misericórdia e zelar pelos seus interesses, participando os atos que os lesassem e de que tenham conhecimento;
- k) Proceder dentro da Misericórdia como verdadeiro profissional, com correção e apuro moral;
- l) Tratar os responsáveis, utentes e visitantes, com a correção necessária, paciência e carinho, não sendo permitidas insinuações, ou palavras ou ações ofensivas ou atentatórias ao seu pudor;
- m) Comunicar as faltas e deficiências de que tenham conhecimento, em especial no que respeita aos seguintes aspetos:
 - n) Mobiliário, equipamento, roupas e objetos pessoais das crianças e/ou colaboradores;
 - o) Atos praticados pelos utentes, responsáveis, visitas e funcionários, em desrespeito do que consta no Regulamento e contra o moral e bons costumes;
- p) Não exercer qualquer influência nas crianças ou responsáveis, com o objetivo de ser presenteado pelos mesmos. Não deverá aceitar objetos ou valores, levando-os a acreditar que desta forma terão um tratamento privilegiado.

Artigo 49.º

(Direitos gerais dos colaboradores)

Os colaboradores em serviço têm os seguintes direitos:

- a) Consignados na legislação em vigor;
- b) A utilizar os espaços comuns e os destinados aos colaboradores;
- c) A ser ouvido nas suas opiniões, sugestões ou reclamações;
- d) A frequentar ações de formação que o qualifiquem e melhorem o seu desempenho.

CAPITULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 50.º

(Alterações ao Regulamento)

Nos termos do Regulamento e da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia deverá informar e contratualizar com os utentes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de trinta dias

relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a este assiste.

Artigo 51.º

(Integração de lacunas)

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

Artigo 52.º

(Centros de arbitragem)

Em caso de litígio o consumidor pode recorrer ao Centro de Arbitragem de Consumo do Algarve Tribunal Arbitral, Edifício Ninho de Empresas, Estrada da Penha, 8005-131-FARO, Tel: 289 823 135 Fax: 289 812 213,

Email: info@consumoalgarve.pt www.consumoalgarve.pt.

Artigo 53.º

(Livro de reclamações)

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto dos colaboradores, sempre que desejado.
2. Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões à coordenadora da CATL-EHIL-CJ.

Artigo 54.º

(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em vigor em 9 de setembro de 2019.

Artigo 55.º

(Aprovação, Edição e Revisões)

1. É da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, proceder à aprovação, edição e revisão deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos da CATL-EHIL-CJ.
2. Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de São Brás de Alportel, aos 5 dias do mês de agosto de 2019.

A Mesa Administrativa,
