



Casa do Povo de Campo Maior

Largo da Casa do Povo, nº 11 | 7370-110 Campo Maior

Regulamento Interno

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Norma I

Âmbito de aplicação

A Casa do Povo de Campo Maior, adiante designada por A.T.L. “Arco-Íris”, com Acordo de Cooperação para a resposta social CATL para extensões de horário e interrupções letivas, celebrado com o Instituto da Segurança Social de Portalegre, em 22/09/2008, sito no Largo da Casa do Povo, nº11, 7370-110 em Campo Maior, rege-se pelas seguintes normas:

Norma II

Legislação Aplicável

Este Estabelecimento, portador de serviços socioeconómicos, rege-se pelo estipulado no presente Regulamento e pelo Acordo de Cooperação estabelecido com o Instituto de Segurança Social.

Norma III

Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos e deveres dos utentes e demais interessados;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento deste estabelecimento, portador de serviços;
- c) Promover a participação ativa dos utentes ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.



Casa do Povo de Campo Maior

Largo da Casa do Povo, nº 11 | 7370-110 Campo Maior



Norma IV

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. O A.T.L. “Arco-Íris” é uma valência de natureza Socioeducativa, da Casa do Povo de Campo Maior, que assegura o desenvolvimento de várias componentes, tais como:

- a) Componente educativo-pedagógica;
- b) Componente desenvolvimental;
- c) Componente sociofamiliar.

2. Com o lema: “Tudo o que se faz por gosto faz-se melhor e faz-nos mais felizes...” o A.T.L. “Arco-Íris” procura ainda:

- a) Ocupar o tempo livre de cada criança, adaptando e facilitando a sua integração na sociedade;
- b) Cooperar com a família na sua missão educativa;
- c) Contribuir para que cada criança encontre os seus objetivos, de acordo com as necessidades do grupo da sua faixa etária;
- d) Contribuir para a estabilidade e segurança afetiva da criança;
- e) Integrar a criança no meio cultural envolvente;
- f) Estabelecer uma boa relação com os pais e familiares das crianças que possam desempenhar um papel ativo e participativo no sentido de os implicar no enriquecimento do trabalho a realizar;
- g) Criar um ambiente propício ao desenvolvimento pessoal de cada criança ou jovem, de forma a ser capaz de se situar e expressar num clima de compreensão, respeito e aceitação de cada um;
- h) Favorecer a inter-relação família/escola/comunidade/estabelecimento em ordem a uma valorização, aproveitamento e rentabilização de todos os recursos do meio.



Casa do Povo de Campo Maior

Largo da Casa do Povo, nº 11 | 7370-110 Campo Maior

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

Norma V

Condições de Admissão

1. São condições de admissão neste estabelecimento:
 - a) Ter idade compreendida entre os 6 anos (ou que os completem até ao final do ano de admissão) e os 12 anos, para a ocupação dos seus tempos livres;
 - b) Não ser portador de doença infecto-contagiosa;
 - b) Efetuar a inscrição e respetivo pagamento;
 - c) Efetuar o pagamento do seguro de acidentes pessoais.
2. A admissão de utentes portadores de deficiência carece de avaliação e parecer prévio positivo por parte de técnicos e especialistas, salvaguardando também a existência do pessoal e dos meios necessários e específicos a este serviço.

Norma VI

Candidatura

1. O pedido de frequência para o A.T.L. é feito através do preenchimento de uma Ficha de Pré-Inscrição.
2. Para efeitos de admissão, o utente deverá proceder ao preenchimento de uma Ficha de Inscrição e Registo Individual que constitui parte integrante do processo do utente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópias dos seguintes documentos:
 - a) Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade do utente e do representante legal, quando necessário;
 - b) Cartão de Contribuinte do utente e do representante legal, quando necessário;
 - c) Número da Segurança Social (NISS) do utente e do representante legal, quando necessário;
 - d) Cartão de Utente dos Serviços de Saúde ou de subsistemas a que o utente pertença, quando necessários;
 - e) Boletim de Vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do utente, quando solicitado;



Casa do Povo de Campo Maior

Largo da Casa do Povo, nº 11 | 7370-110 Campo Maior

- f) Atestado de robustez física;
 - g) Comprovativo dos rendimentos do utente e do agregado familiar (IRS), que depois deverá ser entregue anualmente;
 - h) Declaração da composição do agregado familiar e da residência permanente (Junta de Freguesia da área de residência);
 - i) Recibo do vencimento do mês anterior dos membros do agregado familiar do utente;
 - j) Recibo da renda da casa (só em caso de crédito à habitação);
 - k) Últimos recibos de: luz, água, gás, telefone do representante legal do utente.
3. O período de candidatura decorre todos os dias, junto dos serviços administrativos, sendo o horário para atendimento entre as 9h30m e as 12h30m e entre as 14h e as 16h.
4. A Ficha de Identificação e os documentos referidos no número anterior deverão ser entregues neste Estabelecimento pelo menos 15 dias antes da entrada do utente.
5. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela.
6. Em caso de admissão urgente pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

Norma VII

CrITÉRIOS de Admissão

Sempre que a capacidade do estabelecimento não permita a admissão de todas as crianças inscritas para a frequência das atividades, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de prioridades:

- a) Crianças com irmão(s) a frequentar o mesmo estabelecimento;
- b) Crianças que irão frequentar o 1º ano de escolaridade, com vista a equilibrar as faixas etárias existentes;
- c) Crianças em situação de risco;
- d) Crianças que irão frequentar o A.T.L. durante todo o ano e não apenas em períodos curtos como as férias;
- e) Crianças cujos pais, quando crianças, frequentaram o ATL;
- f) Ausência ou incapacidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários;



Casa do Povo de Campo Maior

Largo da Casa do Povo, nº 11 | 7370-110 Campo Maior



- g) Crianças cujas mães trabalhem fora do concelho da área de residência;
- h) Crianças de famílias monoparentais;
- i) Crianças de famílias numerosas.

Norma VIII

Admissão

1. Recebida a candidatura a mesma é analisada pelo responsável deste estabelecimento, a quem compete elaborar o Processo de Admissão que será feito de acordo com as normas constantes no presente Regulamento.
2. No ato de admissão são devidos os seguintes pagamentos: inscrição/matrícula, mensalidade, seguro e equipamento (t-shirt, boné, touca e caderno, indispensáveis para certas atividades do ATL). É também pedida uma lista de material de desgaste, aquando da entrada do utente.

Norma IX

Acolhimento dos Novos Utentes

1. Acolher um novo utente, juntamente com os seus familiares é, acima de tudo, fornecer-lhes as melhores condições de integração para que, o mais rapidamente possível, se sintam membros ativos desta Instituição.
2. É nossa intenção fornecer-lhe uma imagem, a mais aproximada possível, da Instituição e prestar-lhe todas as informações que possam contribuir para que a sua adaptação na Instituição seja pautada por um bom acolhimento. Deste modo, damos-lhe as boas vindas.
3. Na sequência dos procedimentos que determinam a data de início da frequência do novo utente, a Instituição marca o “Dia de Acolhimento”, em que serão seguidos os seguintes procedimentos:
 - a) O contacto inicial ou a receção do novo utente será feito pela Direção ou por um técnico que o apresentará aos utentes da Instituição e a todos os colaboradores que executam funções na Instituição;
 - b) Será informado sobre os diversos horários das rotinas;
 - c) Realizar-se-á uma breve visita aos vários locais que compõem a Instituição;



Casa do Povo de Campo Maior

Largo da Casa do Povo, nº 11 | 7370-110 Campo Maior

d) O utente poderá colocar todas as perguntas que achar necessárias para esclarecer todas as dúvidas.

Norma X

Processo Individual do Utente

A Instituição deverá organizar Processos Individuais dos Utentes, dos quais deverão constar, para além da identificação e da história pessoal, elementos sobre a situação social e financeira, necessidades específicas dos utentes, bem como outros elementos considerados relevantes.

Norma XI

Listas de Espera

1. Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, deverá ser comunicado ao encarregado de educação ou representante legal a posição que o utente ocupa na lista de espera.
2. A ordenação da lista de espera respeitará os mesmos critérios indicados para a admissão, referidos na Norma VII.
3. Os critérios de retirada da Lista de Espera são os seguintes:
 - a) Entrada para a lista de utentes;
 - b) Desistência do utente;
 - c) Entrada para outro Estabelecimento;
 - d) Estar em Lista de Espera há mais de 3 anos e não mostrar interesse em frequentar o ATL;
 - e) Não apresentar idade compreendida entre os 6 e 12 anos de idade.



Casa do Povo de Campo Maior

Largo da Casa do Povo, nº 11 | 7370-110 Campo Maior



CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Norma XII

Instalações

1. O A.T.L. Arco-Íris é um equipamento da Casa do Povo de Campo Maior, fica situado no Largo da Casa do Povo n.º 11, em Campo Maior. As suas instalações são compostas por:

- 1 Pátio amplo
- 1 Sala de atividades (Atelier)
- 1 Sala de “brincadeiras” (Atelier)
- 1 Sala de Estudo
- 1 Biblioteca
- 1 Sala de Reuniões
- 5 Instalações Sanitárias, 3 para crianças e 2 para adultos
- 1 Divisão com duche
- 1 Marquise, com vários lavatórios
- 1 Cozinha/Copa
- 1 Dispensa
- Escritório
- 1 Salão para prática de desporto

2. O A.T.L. ARCO-ÍRIS da CASA DO POVO DE CAMPO MAIOR tem capacidade para 65 crianças (em simultâneo), distribuídas por salas tendo em conta o grau letivo e nível etário; ou em espaços exteriores, pelas consequências benéficas que daí advêm. Cada sala é uma unidade autónoma e organizada confiada a pessoal técnico e/ou auxiliar de acordo com as necessidades, sem impedimento de estimular a intercomunicabilidade entre grupos/espacos.

3. Organização do grupo:

- Sala 1 (Sala de Estudo) – 20/25 crianças acompanhadas por 1 Ajudante de Ocupação e 1 Diretora;
- Sala 2 e 3 (Ateliers A.T.L.) - 40 (20-20) crianças acompanhadas por 1 Técnica de ATL, 1 Ajudante de Ocupação e 2 Auxiliares de Educação.

A distribuição das crianças nas salas, no pátio exterior coberto e/ou no salão de desporto é rotativa e por grupos.



Casa do Povo de Campo Maior

Largo da Casa do Povo, nº 11 | 7370-110 Campo Maior

Norma XIII

Horários e Funcionamento

1. O estabelecimento funciona de 2ª a 6ª feira no seguinte horário:

PERÍODOS ESCOLARES E/OU PERÍODOS DE FÉRIAS E EXTRACURRICULARES:
<u>07:45h às 19:45h</u>

2. O A.T.L. funciona de 2ª a 6ª feira no seguinte horário:

PERÍODOS ESCOLARES:	PERÍODOS DE FÉRIAS E EXTRACURRICULARES:
<u>07:45h às 09:00h</u> <u>15:30h às 19:45h</u>	<u>09:00h às 12:30h</u> <u>14:00h às 18:30h</u>

3. O estabelecimento encerrará durante os seguintes períodos:

- a) 5 dias úteis, referente ao período de limpeza e arejamento do A.T.L., no final de cada mês de julho;
- b) Por motivos imprevisíveis, que ponham em risco a segurança e o bem-estar das crianças;
- c) Sempre que for dada tolerância de ponto pela Direção;
- d) Sempre que for necessário proceder a desinfestações, quando não seja possível fazer as mesmas coincidir com o período de encerramento e/ou fim-de-semana;
- e) Excecionalmente podem ser determinados outros dias de encerramento, os quais devem ser comunicados aos responsáveis com antecedência de 30 dias, salvo situações de força maior, os quais serão comunicados logo que possível.



Casa do Povo de Campo Maior

Largo da Casa do Povo, nº 11 | 7370-110 Campo Maior



Norma XIV

Pagamento da Comparticipação

1. O pagamento das mensalidades será efetuado no seguinte período: das 10h:00m às 12h:00m e das 14h:30m às 16h:00m, nos serviços administrativos da Casa do Povo de Campo Maior, sitos no Largo da Casa do Povo, n.º 11, em Campo Maior ou por transferência bancária, devendo neste caso ser entregue ou enviado por e-mail o respetivo comprovativo e indicado o nome da criança.
2. O valor da mensalidade será atualizado, anualmente, sendo exigido a entrega do comprovativo dos rendimentos familiares do ano anterior (I.R.S.).
3. O pagamento das mensalidades deverá ser efetuado entre o dia 1 e o dia 8 do mês em curso.
4. A comparticipação das crianças, em início de frequência, será paga na totalidade no caso destas iniciarem o A.T.L. até meio do mês e será paga metade da comparticipação no caso do início ser posterior ao meio do mês.
5. Quando o pagamento das mensalidades não for efetuado dentro da data limite a mensalidade sofrerá um agravamento de 30%.
6. As crianças deverão ser recolhidas dentro do horário previsto, sob pena de ser aplicada, por cada atraso na recolha não considerado justificado e superior a 30 minutos, uma penalização no montante de 2,50€ por cada meia hora de atraso.
7. Caso a mensalidade não seja paga num prazo de 30 dias, após o dia 8 de cada mês, a Casa do Povo de Campo Maior, reserva-se o direito de suspender a prestação de serviço à criança e aplicar juros sobre as mensalidades em dívida.
8. O seguro escolar é obrigatório. Será pago no ato de admissão e depois será cobrado, anualmente, no início de cada ano letivo.
9. A renovação da inscrição/matricula é realizada anualmente, no início de cada ano letivo e implica o pagamento de um valor estipulado pela Instituição.
10. O transporte realizado, para as crianças que necessitem, na parte da manhã e à hora de almoço tem um custo acrescido à mensalidade.
11. Durante os períodos de férias as crianças que frequentem os dois turnos (turno da manhã e turno da tarde) pagarão o valor da mensalidade que lhe diz respeito mais o valor da mensalidade mínima que se encontra estipulado.



Casa do Povo de Campo Maior

Largo da Casa do Povo, nº 11 | 7370-110 Campo Maior

12. A permanência neste estabelecimento durante a hora de almoço tem um custo acrescido.
13. As crianças deste estabelecimento têm desconto nas aulas de judo, caso queiram frequentar esta atividade pertencente a esta Instituição.
14. À comparticipação acrescem todas as despesas que impliquem custos acrescidos para a Instituição, tais como: visitas de estudo, atividades recreativas, ateliers ou atividades extracurriculares, entre outras.
15. Ao responsável serão passados recibos das comparticipações.
16. Quando houver desistência da frequência do A.T.L. esta deverá ser comunicada por escrito com 30 dias de antecedência.

Norma XV

Redução na comparticipação

1. Nos casos em que se verifique a frequência no mesmo estabelecimento por mais de uma criança do mesmo agregado familiar a comparticipação referente à segunda e a cada uma das restantes crianças será reduzida em 10%.
2. Por motivos de doença justificada por declaração médica ou férias de verão (meses de julho e agosto), haverá lugar a uma redução de 15% no valor da comparticipação relativamente aos períodos de ausência que excedam 15 dias não interrompidos. Esse desconto será feito no mês seguinte ao das faltas.
3. Quando a criança tiver necessidade de se ausentar do A.T.L. por um período superior a 30 dias, por motivos justificados por escrito apresentados à Direção e após decisão favorável, que não o ponto anterior, haverá lugar a uma redução de 15% no valor da comparticipação.
4. Noutras situações de carácter extraordinário e/ou pontual a mensalidade sofrerá uma redução de 25%.
5. Na semana em que o estabelecimento se encontra fechado por motivos de limpeza, a mensalidade sofrerá um desconto de 25%. Esse desconto será feito no mês seguinte ao do fecho. Este desconto não poderá acumular com qualquer outro.
6. Noutras situações extraordinárias e/ou pontuais haverá um desconto de 25% na mensalidade.
7. As faltas injustificadas e as inferiores a 15 dias não dão direito a qualquer redução.



Casa do Povo de Campo Maior

Largo da Casa do Povo, nº 11 | 7370-110 Campo Maior

Norma XVI

Tabela de Comparticipações/Preçário de Mensalidades

1. A tabela de comparticipações familiares foi calculada de acordo com a legislação/normativos em vigor e encontra-se afixada.
2. A mensalidade a pagar por cada criança (sempre com base no último IRS entregue pelo agregado familiar do utente) será determinada, em Reunião de Direção e de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar; calculada com base num escalão de rendimento “per capita”, indexados à remuneração mínima mensal garantida (RMMG): segundo o Modelo de Regulamento das Comparticipações dos Utentes (e seus familiares) pela utilização de Serviços e Equipamentos Sociais das I.P.S.S. (Instituições Particulares de Solidariedade Social). Se o agregado familiar não apresentar documentos atualizados, ser-lhe-á aplicada a mensalidade máxima da tabela.
3. De acordo com o disposto no Regulamento das Comparticipações Familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, do Anexo da Portaria n.º 196A/2015, de 1 de julho, o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

n

Sendo que:

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento do agregado familiar anual ou anualizado

D= Despesas mensais fixas

n= Número de elementos do agregado familiar

No que respeita às despesas fixas do agregado familiar, consideram-se para o efeito:

- Valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- Valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria permanente;
- Despesas com medicação, de uso continuado, de doença crónica devidamente comprovada.



Casa do Povo de Campo Maior

Largo da Casa do Povo, nº 11 | 7370-110 Campo Maior

A comparticipação familiar mensal é efetuada no total de 12 mensalidades, sendo que o valor do rendimento mensal ilíquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, por cada um dos seus elementos.

4. Em caso de alteração à tabela/preçário em vigor os representantes legais serão previamente avisados.

Norma XVII

Alimentação

1. Às crianças ser-lhes-á fornecido pequeno-almoço e merenda em período de férias; e só merenda em período escolar.
2. O A.T.L. dispõe de cozinha/copa onde serão servidos o pequeno-almoço e a merenda, por uma trabalhadora auxiliar.
3. No caso de atividades programadas fora do estabelecimento e, sob aviso prévio, a alimentação poderá ser da responsabilidade do encarregado de educação.
4. Os responsáveis deverão indicar situações de alergia ou necessidades dietéticas especiais das crianças, as quais serão tidas em conta na alimentação das mesmas.

Norma XVIII

Atividades/Serviços Prestados

1. O A.T.L. presta, diariamente, um conjunto de atividades educativas e enriquecedoras, baseadas num Plano Anual de Atividades estruturado que visa o desenvolvimento harmonioso da criança.
2. As atividades são planificadas e desenvolvidas pela equipa técnica/pedagógica.
3. Poderá ainda disponibilizar ateliers nos quais são promovidas atividades diversas, nomeadamente: ginástica, viola e canto, judo, teatro, dança, entre outros, visando o desenvolvimento harmonioso da criança.



Casa do Povo de Campo Maior

Largo da Casa do Povo, nº 11 | 7370-110 Campo Maior

Norma XIX

Passeios, Visitas de Estudo ou Deslocações

1. Os passeios organizados e considerados como atividades correntes, não necessitarão de autorização por parte dos pais ou responsáveis, que deverão estar informados da programação das atividades.
2. As visitas de estudo fora do concelho carecem de autorização por parte dos pais ou responsáveis. Sempre que estes não autorizem a saída do seu educando a guarda das crianças será da sua responsabilidade.
3. Nas atividades desenvolvidas no estabelecimento ou fora dele devem participar todas as crianças, caso contrário a guarda das crianças será da responsabilidade dos encarregados de educação.
4. Caso seja necessário, nos passeios, visitas de estudo ou deslocações o encarregado de educação ou representante legal do utente deverá efetuar o pagamento com uma antecedência mínima de 48 horas.
5. Nas deslocações, visitas de estudo ou passeios, se solicitado, as crianças deverão levar uma identificação e, se for exigido pelo A.T.L., a t-shirt e boné em vigor na Instituição.

Norma XX

Quadro de Pessoal

1. Para assegurar o seu normal funcionamento a valência dispõe de um quadro de pessoal adequado, em conformidade com a legislação aplicável.
2. O quadro de pessoal deste estabelecimento prestador de serviços encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção de serviços, direção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.



Casa do Povo de Campo Maior

Largo da Casa do Povo, nº 11 | 7370-110 Campo Maior

Norma XXI

Direção Técnica

1. A Direção Técnica/Coordenação Pedagógica deste estabelecimento prestador de serviços compete a um técnico, nomeado pela Direção.

Norma XXII

Gestão em caso de Negligência/Maus Tratos

1. Sempre que sejam detetadas situações de negligência, abusos e maus-tratos à criança por parte das pessoas que lhe são próximas, os colaboradores devem:

- a) Informar a Direção da Instituição. Esta última deve 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 utente 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;
- b) Sempre que necessário, fazer apelo às entidades e serviços da comunidade com competência nesta matéria para uma avaliação da situação;
- c) Sempre que se justifique, proceder à notificação e sinalização junto das autoridades competentes;
- d) Executar medidas de promoção e proteção do utente em articulação com as autoridades competentes.



Casa do Povo de Campo Maior

Largo da Casa do Povo, nº 11 | 7370-110 Campo Maior

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

Norma XXIII

Direitos dos Utentes

São direitos do utente:

- a) Respeito e igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
- b) Utilizar os serviços e equipamentos disponíveis;
- c) Participar nas atividades promovidas pelo estabelecimento;
- d) Receber cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
- e) Ser assistido em caso de acidente ou doença súbita ocorrida no âmbito das atividades;
- f) Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;
- g) Não estar sujeito a coação física e/ou psicológica;
- h) Consultar o processo de avaliação do utente;
- i) Requerer reuniões com o Responsável, sempre que se justificar.

Norma XXIV

Deveres dos Utentes

São deveres do utente:

- a) Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade educativa;
- b) Seguir as orientações relativas ao seu processo de ensino-aprendizagem;
- c) Respeitar as instruções dos profissionais da educação;
- d) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino das outras crianças;
- e) Ser assíduo, pontual e responsável pelo cumprimento dos horários e das tarefas que lhe foram atribuídas;
- f) Participar nas atividades desenvolvidas pelo A.T.L. “Arco-Íris”;



Casa do Povo de Campo Maior

Largo da Casa do Povo, nº 11 | 7370-110 Campo Maior

- g) Permanecer no A.T.L. “Arco-Íris” durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação;
- h) Zelar pela conservação e asseio do A.T.L. “Arco-Íris”, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços exteriores, fazendo uso adequado dos mesmos;
- i) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços do A.T.L. “Arco-Íris”.

Norma XXV

Direitos da Entidade Gestora do Estabelecimento

São direitos da entidade gestora do estabelecimento:

- a) Exigir dos utentes/responsáveis o cumprimento do presente Regulamento;
- b) Rescindir de Contrato com o utente caso não cumpra o presente Regulamento;
- c) A lealdade e respeito por parte dos utentes e encarregados de educação ou representantes legais;
- d) Receber as participações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados pela Entidade.

Norma XXVI

Deveres da Entidade Gestora do Estabelecimento

São deveres da entidade gestora do estabelecimento:

- a) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- b) Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades dos utentes;
- c) Garantir, aos utentes, a sua individualidade e privacidade;
- d) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais dos utentes;
- e) Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar dos utentes;
- f) Possuir Livro de Reclamações.
- g) Possuir Livro de Registo de Ocorrências, que servirá como suporte para registar quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.



Casa do Povo de Campo Maior

Largo da Casa do Povo, nº 11 | 7370-110 Campo Maior



Norma XXVII

Depósito e Guarda dos Bens dos Utentes

1. A Instituição fornecerá todo o material didático e brinquedos considerados necessários às atividades das crianças.
2. As crianças que desejem podem trazer para o A.T.L. algum brinquedo/objeto que queiram, não se responsabilizando o A.T.L. pelos danos que estes possam sofrer.
3. As crianças não devem trazer para o A.T.L., anéis, pulseiras, fios de ouro, pois podem estragar-se ou desaparecer.
4. O A.T.L. não se responsabiliza por brinquedos, adornos ou outros objetos que o utente leve para o estabelecimento, independentemente do seu valor.
5. Está proibido o uso de telemóvel durante o tempo que as crianças permaneçam no e com o A.T.L., salvo raras exceções determinadas pela Equipa Técnica.
6. O seguro que é feito a cada utente não inclui responsabilidade com objetos pessoais, como óculos, relógios, telemóveis ou outros, sendo assim quaisquer danos ocorridos com estes não serão da responsabilidade desta Instituição.

Norma XXVIII

Contrato

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

Norma XXIX

Interrupção e/ou Cessação da Prestação de Serviços

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



Casa do Povo de Campo Maior

Largo da Casa do Povo, nº 11 | 7370-110 Campo Maior

e) Inadaptação da criança

2. Em caso de desistência da frequência dos serviços da valência, o encarregado de educação ou representante legal do utente deverá comunicar esse facto, por escrito, ao Responsável da Direção da Instituição, com uma antecedência mínima de trinta dias relativamente à data da desistência.

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 30 dias da sua vigência por inadaptação da criança, sendo neste caso, devida a comparticipação daquele mês e respetivas despesas.

6. Considerar-se-á, nomeadamente, justa causa:

a) Quebra de confiança do Responsável ou da Casa do Povo;

b) Existam dívidas à Casa do Povo, designadamente, uma ou mais comparticipações;

c) Desrespeito pelas regras, equipa técnica ou demais funcionárias;

d) Incumprimento pelo responsável das responsabilidades assumidas pela assinatura do contrato de prestação de serviços.

7. No caso da Casa do Povo cessar o contrato por justa causa, aquela terá efeitos imediatos, pelo que a criança não poderá frequentar o estabelecimento.

Norma XXX

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Diretora de Serviços, sempre que desejado.

1. Metodologia para gestão de reclamações:

a) Comunicação, imediata, à Direção da Instituição;

b) Apreciação pela Direção do teor da reclamação;

c) Execução de medidas adaptadas e adequadas à reclamação recebida;

d) Envio da reclamação por parte da Direção para a Segurança Social de Portalegre.



Casa do Povo de Campo Maior

Largo da Casa do Povo, nº 11 | 7370-110 Campo Maior

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Norma XXXI

Alterações ao Regulamento

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, o responsável desta Casa do Povo deverá informar e contratualizar com os utentes 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 este assiste.

Norma XXXII

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Casa do Povo proprietária do estabelecimento/serviço, tendo em conta a legislação/normativas em vigor sobre a matéria.

Norma XXXIII

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor após aprovação em Reunião de Direção da Casa do Povo de Campo Maior.

Norma XXXIV

Aprovação, Edição e Revisões

É da responsabilidade da Direção da Casa do Povo proceder à aprovação, edição e revisão deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos do A.T.L.

Aprovado por unanimidade em Reunião de Direção da Casa do Povo de Campo Maior, aos 01 dias do mês de fevereiro de 2020.

O Presidente da Direção
António Borrego
Assinado e rubricado pelo Presidente da Direção da Casa do Povo de Campo Maior, em 01 de fevereiro de 2020.