

CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA E TABELA DE PREÇOS

2025
2026



Creche • Educação Pré-Escolar • Ensino Básico e Secundário



FUNCIONAMENTO GERAL

1.1 INTRODUÇÃO

- a) A frequência da Creche, da Educação Pré-Escolar, do Ensino Básico e do Ensino Secundário no Colégio Oriente inclui serviços obrigatórios e serviços facultativos.
- b) **Constituem serviços obrigatórios:**
- A frequência das atividades educativas/letivas;
 - A aquisição e uso de uniforme próprio (ver secção – Uniforme);
 - A alimentação;
 - Material escolar de utilização coletiva (Creche e Educação Pré-Escolar).
- c) **Constituem serviços facultativos:**
- A frequência de outras atividades/apoios não obrigatórios em conformidade com o projeto educativo;
 - Prolongamento de horário;
 - Academias;
 - Papelaria escolar;
 - Bar escolar.
- d) Em complemento às condições de frequência, o Colégio Oriente publica a **Tabela de Preços** (DOC.CO.007), onde constam todos os valores referentes à frequência dos serviços obrigatórios e facultativos.

1.2 CALENDÁRIO ESCOLAR

- a) O calendário escolar do ano letivo 2025/2026 será definido pelo Colégio até ao dia 1 de setembro de 2025, no seguimento da publicação do calendário letivo pelo Ministério da Educação (ME) e das adaptações que o Colégio possa vir a adotar, incluindo a organização do ano escolar, de acordo com o previsto no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior (Decreto-Lei n.º 152/2013 de 4 de novembro), do Decreto-Lei n.º 55/2018 e da Portaria 181/2019.
- b) O calendário escolar define os momentos de atividade **educativa** (Creche e Educação Pré-Escolar) e de atividade **letiva** (Ensino Básico e Secundário), assim como os momentos de interrupção educativa/letiva.



1.3 HORÁRIO GERAL DE FUNCIONAMENTO

- a) O Colégio Oriente funciona, de segunda a sexta-feira, entre as 07h30 e as 19h30.
- b) Nas interrupções educativas/letivas, o horário é das 08h00 às 19h30.
- c) O horário dos diversos Serviços é divulgado no início de cada ano letivo.

1.4 HORÁRIO DAS ATIVIDADES EDUCATIVAS E/OU LETIVAS

Creche:

Início	Fim	Descrição
7:30	9:30	Acolhimento
9:30	11:30	Atividades Educativas desenvolvidas com a Educadora ou com os professores das outras áreas disciplinares e reforço alimentar (manhã)
11:30	12:30	Almoço
12:30	15:00	Sesta
15:00	16:30	Atividades lúdicas desenvolvidas com a Educadora ou com os professores das outras áreas disciplinares e lanche (tarde)
16:30	17:30	Período de tolerância e/ou Academias*
17:30	19:30	Prolongamento horário e Academias

* A permanência das crianças na Creche, após as 16h30, tem como objetivo facilitar as dificuldades causadas pelos horários profissionais dos pais, não sendo promovida a mesma em termos de rotina diária, tendo em conta a faixa etária.

Educação Pré-Escolar:

Início	Fim	Descrição
7:30	9:00	Acolhimento
9:00	11:30	Atividades Educativas desenvolvidas com a Educadora ou com os professores das outras áreas disciplinares (Inglês, Música, Educação Física e Ciências Experimentais) e reforço alimentar (manhã)
11:30	14:30	Almoço, sesta/recreio e atividades orientadas
14:30	16:30	Atividades Educativas desenvolvidas com a Educadora ou com os professores das outras áreas disciplinares (Inglês, Música, Educação Física e Ciências Experimentais) e lanche (tarde)
16:30	17:30	Período de tolerância e/ou Academias
17:30	19:30	Prolongamento horário e Academias



1.º Ciclo do Ensino Básico:

Início	Fim	Descrição
7:30	8:30	Acolhimento
8:30	10:15	Atividades letivas (manhã)
10:15	10:45	Reforço alimentar
10:45	12:30	Atividades letivas (manhã)
12:30	13:45	Almoço
13:45	14:45	Atividades letivas (tarde) ou Atividades de enriquecimento curricular
15:15	15:45	Lanche
15:45	16:45	Atividades letivas (tarde) ou Atividades de enriquecimento curricular
16:45	17:30	Período de tolerância e/ou Academias
17:00	19:30	Academias

2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico*:

Início	Fim	Descrição
7:30	8:30	Acolhimento
8:30	9:30	Atividades letivas (manhã)
9:30	9:35	Intervalo técnico
9:35	10:35	Atividades letivas (manhã)
10:35	11:00	Reforço alimentar
11:00	12:00	Atividades letivas (manhã)
12:00	12:05	Intervalo técnico
12:05	13:05	Atividades letivas (manhã)
13:05	14:30	Almoço
14:30	15:30	Atividades letivas (tarde)
15:30	15:50	Lanche
15:50	16:50	Atividades letivas (tarde)
16:50	17:30	Período de tolerância e/ou Academias
17:00	19:30	Academias

* Sujeito a ligeiros acertos para aperfeiçoamento do desfasamento das dinâmicas dos diferentes ciclos.



Ensino Secundário*:

Início	Fim	Descrição
7:30	8:15	Acolhimento
8:15	9:15	Atividades letivas (manhã)
9:15	10:15	Atividades letivas (manhã)
10:15	10:30	Intervalo
10:30	11:30	Atividades letivas (manhã)
11:30	12:30	Atividades letivas (manhã)
12:30	12:40	Intervalo
12:40	13:40	Atividades letivas (manhã)
13:40	14:50	Almoço
14:50	15:50	Atividades letivas (tarde)
15:50	16:00	Lanche
16:00	17:00	Atividades letivas (tarde)
17:00	17:30	Período de tolerância e/ou Academias
17:00	19:30	Academias

* Sujeito a ligeiros acertos para aperfeiçoamento do desfasamento das dinâmicas dos diferentes ciclos.

1.5 PROLONGAMENTO DE HORÁRIO

- O prolongamento de horário compreende todos os períodos antes do início das atividades educativas/letivas (manhã) e depois do término das atividades educativas/letivas (tarde).
- Manhã: das 07:30 às 09:00 (gratuito);
- Tarde: desde o término das atividades letivas até às 19:30;
- Após o término das atividades letivas, atendendo aos horários anuais das diferentes turmas/ciclos, existe uma tolerância até às 17:30, dentro da qual os Encarregados de Educação devem ir buscar os seus educandos. Neste sentido, apenas devem permanecer no Colégio, após esse período, os alunos inscritos nas atividades das academias.
- Após esgotada a tolerância referida no ponto anterior, será cobrado o valor de 2,50€ por cada período de 30 minutos adicional.

1.6 ACESSO

- O acesso ao Colégio Oriente, para a comunidade escolar da Creche e da Educação Pré-Escolar é efetuado por portão ou porta própria e independente dos restantes ciclos de ensino existentes no Colégio.



- b) Os novos Encarregados de Educação da Creche, da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo recebem, no início do ano letivo, 2 (dois) cartões de acesso que servem de identificação juntos dos funcionários do Colégio. Estes cartões são pessoais e intransmissíveis, um será obrigatoriamente do Encarregado de Educação e o outro de pessoa a identificar pelo mesmo que fica autorizada a entregar/receber o aluno. Caso exista outra pessoa que, com regularidade, seja autorizada pelo Encarregado de Educação, é obrigatório o pedido de um cartão suplementar na secretaria, com o custo previsto na **Tabela de Preços** (DOC.CO.007).
- c) O Encarregado de Educação pode ainda identificar determinadas pessoas que de forma esporádica venham entregar/levantar o seu educando.
- d) O acesso ao interior do edifício é condicionado, existindo uma sala (Creche/Educação Pré-Escolar) para receção/entrega dos alunos e um Átrio para os restantes alunos. A passagem desta sala/átrio para o interior do edifício terá obrigatoriamente que ser autorizada por um funcionário. A circulação no corredor das salas de aulas e no interior das mesmas terá obrigatoriamente que ser acompanhada pela educadora, pelo professor titular, pelo coordenador do respetivo ciclo de ensino ou por um membro da direção do Colégio.
- e) Para a Creche, a entrega das crianças entre as 9h e as 9h30 poderá ser feita junto à porta da respetiva sala. Para não afetar as rotinas diárias e o início da atividade educativa, os pais/encarregados de educação não deverão entrar nas salas de aula nem permanecer mais do que o tempo necessário no edifício.
- f) Para a Educação Pré-Escolar, a entrega das crianças entre as 8h45 e as 9h00 poderá ser feita junto à porta da respetiva sala. Para não afetar as rotinas diárias e o início da atividade educativa, os pais/encarregados de educação não deverão entrar nas salas de aula nem permanecer mais do que o tempo necessário no edifício.
- g) No 1.º ano, a entrega das crianças, pelas 8h30, poderá ser feita junto à porta da respetiva sala. Esta situação ocorre apenas na primeira semana de aulas. Para não afetar as rotinas diárias e o início da atividade letiva, os pais/encarregados de educação não deverão entrar nas salas de aula nem permanecer mais do que o tempo necessário no edifício.

1.7 ACADEMIAS

- a) O Colégio Oriente disponibiliza uma vasta oferta de atividades extracurriculares que os seus alunos podem desenvolver para além do currículo próprio oferecido. A essas atividades o Colégio designa de Academias.
- b) A oferta de academias é divulgada pelo Colégio até ao primeiro dia de aulas do ano letivo, sendo integradas nos seguintes documentos a divulgar:
 - **Regulamento - Academias** (DOC.CO.013);
 - **Tabela de Preços – Academias** (DOC.CO.029).
- c) A frequência das academias pressupõe uma inscrição, pelo Encarregado de Educação, junto da secretaria ou através de plataforma eletrónica que possa existir para o efeito.
- d) A inscrição pressupõe o compromisso de frequência da academia **pelo tempo mínimo de um período letivo**.



- e) A frequência pressupõe o pagamento de um valor mensal, que é calculado pelo valor total de 9 meses de prática dessa atividade, independentemente do número de aulas de cada mês.
- f) O valor será cobrado em 9 prestações mensais, nos meses de outubro de 2025 a junho de 2026, sendo sempre de igual valor, independentemente de o mês ser incompleto por via de feriados, eventuais confinamentos impostos pelas Autoridades Governamentais, interrupções letivas e/ou início ou fim de ano letivo.
- g) Não serão reembolsados valores referentes a alunos que deixem de frequentar academias a meio de um período letivo, sendo faturados todos os meses até ao fim do período, mesmo que não ocorra a sua frequência.
- h) A inscrição será renovada automaticamente no final de cada período letivo (até ao fim do ano letivo).
- i) Os pedidos de cancelamento de frequência devem ser efetuados **até ao último dia útil** da respetiva interrupção letiva. Não serão validados pedidos após o início do novo período letivo.
- j) Sempre que uma sessão não se realizar, tentar-se-á assegurar substituição ou reposição da mesma, estando, no entanto, essa solução dependente dos recursos humanos em questão. Esta situação poderá não se aplicar a academias da responsabilidade de entidades externas.
- k) As academias não funcionarão nos períodos de interrupção letiva.

1.8 INTERRUPÇÕES LETIVAS E FÉRIAS ESCOLARES

- a) O Colégio está aberto todos os dias úteis do ano, com exceção dos feriados nacionais, feriado municipal (13 de junho), terça-feira de carnaval, 24 e 31 de dezembro e em outras datas especiais, de acordo com a programação anual.
- b) Os períodos de interrupção letiva (Natal, Carnaval e Páscoa) correspondem aos estipulados anualmente pelo Ministério da Educação. O Colégio poderá, dentro da sua autonomia, efetuar alterações aos períodos de interrupção letiva, sempre mediante comunicação prévia.
- c) A Instituição pode encerrar em situações de emergência, designadamente a interrupção prolongada de água ou energia elétrica, surtos epidémicos/pandémicos ou outras devidamente ponderadas pela Direção ou por decreto do Governo.
- d) O encerramento do Colégio nestas situações não implica qualquer tipo de compensação aos Pais/Encarregados de Educação.
- e) Nos momentos de interrupção educativa e férias escolares observam-se as seguintes condições específicas para a **Creche**:
 - I. Os alunos poderão frequentar o Colégio durante todos os meses do ano, com exceção dos dias previstos de encerramento.
 - II. O Encarregado de Educação, que pretenda que o seu educando frequente o Colégio nos períodos de interrupção educativa (natal, carnaval, páscoa e férias de verão) deverá solicitá-lo com 5 (cinco) dias úteis de antecedência, indicando especificamente quais os dias pretendidos.



f) Nos momentos de interrupção educativa e férias escolares observam-se as seguintes condições específicas para a Educação Pré-Escolar:

- I. Nas semanas de interrupção educativa, não haverá atividades educativas com a Educadora, mas os alunos poderão frequentar o Colégio em atividades de tempos livres nas condições que melhor se discriminam de seguida.
- II. O Encarregado de Educação, que pretenda que o seu educando frequente o Colégio nos períodos de interrupção educativa (Natal, Carnaval e Páscoa) deverá solicitá-lo com 5 (cinco) dias úteis de antecedência, indicando especificamente quais os dias pretendidos. O aluno poderá frequentar as atividades de tempos livres mediante o pagamento do valor avulso (diário) para as refeições conforme definido na **Tabela de Preços** (DOC.CO.007). Na interrupção educativa do Carnaval não haverá lugar a pagamento. Não haverá reembolso quando o aluno não frequentar um dia previamente solicitado, com exceção de doença devidamente comprovada.
- III. Durante as férias de verão (meses de julho e agosto) o Colégio estará aberto em condições específicas a comunicar com a devida antecedência, havendo lugar ao pagamento de um valor suplementar.
- IV. O Colégio Oriente recomenda que as crianças usufruam de, pelo menos, 30 dias de férias com os Pais/Encarregados de Educação ou outros cuidadores/familiares.

g) Nos momentos de interrupção letiva e férias escolares observam-se as seguintes condições específicas para o **Ensino Básico e Secundário**:

- I. Os períodos de interrupção letiva obedecem ao disposto na legislação vigente, com as devidas adaptações possíveis, ao abrigo dos diplomas em vigor.
- II. Nos meses de julho e agosto o Colégio estará aberto com atividades de tempos livres.
- III. O Encarregado de Educação, que pretenda que o seu educando frequente o Colégio nos períodos de interrupção letiva/férias escolares deverá solicitá-lo com 5 (cinco) dias úteis de antecedência, indicando especificamente quais os dias pretendidos. O aluno poderá frequentar as atividades de tempos livres mediante o pagamento do valor avulso (diário) conforme definido na **Tabela de Preços** (DOC.CO.019). Não haverá reembolso quando o aluno não frequentar um dia previamente solicitado, com exceção de doença devidamente comprovada.
- IV. O Colégio Oriente poderá organizar programas de férias para os seus alunos do Ensino Básico e Secundário que divulgará aos respetivos Encarregados de Educação;
- V. O Colégio Oriente enviará, previamente aos Encarregados de Educação, o programa de cada uma das semanas de atividades e o respetivo valor semanal;
- VI. A inscrição nas semanas de atividades deverá ocorrer dentro dos prazos que serão oportunamente comunicados;
- VII. Aquando da inscrição, os Encarregados de Educação assumem pagar o valor correspondente ao número de semanas pretendidas; em caso de desistência, não haverá qualquer reembolso.



VIII. Durante o mês de agosto o Colégio estará aberto em condições específicas a comunicar com a devida antecedência, havendo lugar ao pagamento de um valor suplementar.

1.9 DOENÇAS INFETO-CONTAGIOSAS

Sempre que alguma criança apresente sintomas de doença infetocontagiosa deve ficar em casa até se encontrar completamente restabelecida. Nesse caso, a criança pode regressar à instituição quando o período de contágio e convalescença for ultrapassado ou mediante a entrega de uma declaração médica que esclareça que a criança já pode frequentar a sala, não pondo em risco a saúde e bem-estar das outras crianças. Se os pais/encarregados de educação detetarem em casa, fora do horário escolar, sinais de doença infetocontagiosa devem contactar o professor titular, o diretor de turma ou a Direção.

1.10 OUTROS DOCUMENTOS REGULADORES

De acordo com a Legislação em vigor, o Colégio Oriente possui: Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e Regulamento Interno. Esta documentação estará disponível para consulta na secretaria, junto dos professores/educadores e/ou no portal *web* do Colégio em www.coriente.pt.

Os esclarecimentos complementares serão dados pelos professores, educadores, coordenadores, serviços administrativos, diretores de turma, direção pedagógica e direção de escola.



PRÉ-INSCRIÇÃO, MATRÍCULA E RENOVAÇÃO DE FREQUÊNCIA

2.1 PRÉ-INSCRIÇÃO

- a) As pré-inscrições decorrem a qualquer momento.
- b) As pré-inscrições são intenções de vaga, estando as vagas sujeitas a confirmação por parte do estabelecimento de ensino.
- c) O processo de pré-inscrição realiza-se nos serviços administrativos do Colégio ou através do portal definido para esse efeito.

2.2 MATRÍCULA

- a) As matrículas (para novos alunos), de acordo com as vagas existentes, decorrem a partir de janeiro de 2025.
- b) Dar-se-á prioridade à matrícula de novos alunos de acordo com a Legislação em vigor e do **Regulamento Interno** (DOC.CO.004) do Colégio.
- c) A matrícula pressupõe o pagamento do valor definido na **Tabela de Preços** (DOC.CO.019). Este valor não é reembolsável. O pagamento terá de ser efetuado no momento. A ausência de pagamento implicará a perda de vaga.
- d) O valor pago a título de matrícula inclui o seguro escolar e a 1.^a via do cartão de aluno.
- e) O processo de matrícula e renovação de frequência realiza-se nos serviços administrativos do Colégio ou através do portal definido para esse efeito.
- f) Na falta de algum documento no ato da matrícula, o Encarregado de Educação deverá entregá-lo no prazo de 8 (oito) dias.
- g) A matrícula do aluno implica a aceitação das condições de frequência e obriga ao seu cumprimento.
- h) A matrícula de um novo aluno pode ser realizada em qualquer período do ano, desde que exista a vaga pretendida.
- i) O Colégio reserva-se no Direito de não Admissão.
- j) O Colégio reserva-se o direito de condicionar a abertura das atividades letivas, se o número de alunos por turma não for igual ou superior a 20 (vinte). Nesta situação, os alunos serão reembolsados dos valores pagos.

2.3 RENOVAÇÃO DE FREQUÊNCIA

- a) Os alunos que frequentam o Colégio e que pretendam renovar a frequência para o ano letivo 2025/2026 deverão realizar este processo até ao dia 14 de março de 2025. O pagamento terá de ser efetuado no momento.



- b) O Colégio Oriente não garante vaga aos alunos que não realizem a renovação de frequência dentro do prazo estabelecido.
- c) O processo de renovação de frequência realiza-se nos serviços administrativos do Colégio ou através do portal definido para esse efeito.
- d) Na falta de algum documento no ato da renovação de frequência, o Encarregado de Educação deverá entregá-lo no prazo de 8 (oito) dias.
- e) A renovação de frequência do aluno implica a aceitação das condições de frequência e obriga ao seu cumprimento.
- f) O preenchimento das vagas é realizado por ordem de efetivação da pré-inscrição realizada no portal ou na Secretaria do Colégio.
- g) O Colégio reserva-se o direito de condicionar a abertura das atividades letivas, se o número de alunos por turma não for igual ou superior a 20 (vinte). Nesta situação, os alunos serão reembolsados dos valores pagos.
- h) É reservado ao Colégio o direito de não renovação de matrícula. São critérios a considerar para a **não renovação de matrícula**, os seguintes comportamentos, por parte dos Encarregados de Educação/Pais/Alunos:
 - Não aceitação do funcionamento, condições de frequência e/ou do Projeto Educativo do Colégio;
 - Não observância das normas de convivência que constam do carácter próprio do Colégio;
 - Não cumprimento das normas contidas no Regulamento Interno e/ ou outros documentos do Colégio;
 - Os alunos que de forma reiterada, no mesmo ano, ou em anos consecutivos, ultrapassem o limite de faltas legalmente definido e/ou que registem comportamentos incorretos.
 - A existência de propinas ou outros valores por regularizar.

2.4 APOIOS INTENSIVOS E/OU INDIVIDUALIZADOS

- a) A renovação/matriculação de alunos cuja frequência implique a mobilização de recursos humanos/técnicos de que a escola não dispõe implica uma reunião com os Encarregados de Educação, no sentido de ser avaliada a situação e de ser feito o levantamento de necessidades.
- b) A necessidade de mobilização de apoios intensivos/individualizados que se afigurem adicionais à oferta/recursos da escola será objeto de avaliação aquando da renovação de matrícula ou da admissão de novos alunos, podendo ser fator condicionante à admissão/renovação de matrícula ou poderá implicar a cobrança de um valor adicional referente a esses apoios.
- c) A inscrição dos alunos nos apoios referidos na alínea anterior é da responsabilidade do Encarregado de Educação.
- d) O Colégio manifesta disponibilidade para receber nas suas instalações (limitado ao espaço existente) apoios externos prestados por entidades externas.
- e) Tratando-se de apoios que sejam determinantes para que o aluno adquira as competências/aprendizagens essenciais e para que desempenhe/acompanhe as rotinas diárias da escola, a inscrição determina que o aluno frequente as sessões durante todo o ano letivo.



2.5 ANULAÇÃO DE MATRÍCULA OU DESISTÊNCIA

- a) A anulação de matrícula ou desistência deve ser solicitada pelo Encarregado de Educação, por escrito, com 30 dias de antecedência.
- b) A anulação de matrícula ou desistência não confere o direito à devolução de qualquer valor, considerando-se sempre para a data de desistência a antecedência definida na alínea anterior.
- c) No caso de o aluno ter optado pela modalidade de pagamento anual, terá direito a reembolso, perdendo o desconto concedido.
- d) Como exceção à alínea anterior, considera-se o caso de a saída ser determinada por processo disciplinar ratificado pelo ME, sendo que não haverá lugar a qualquer reembolso.
- e) No caso de alunos que tenham irmãos a frequentar o Colégio, o desconto do(s) irmão(s) que permaneça(m) no Colégio será ajustado em conformidade.
- f) A desistência do aluno implica a perda de prioridade na seriação dos grupos/turmas para o ano letivo subsequente.
- g) Caso o aluno pretenda ingressar no Colégio após uma interrupção do seu percurso (desistência), será feita uma nova matrícula, com os valores definidos na **Tabela de Preços** (DOC.CO.007).

2.6 ALUNOS ESTRANGEIROS

- a) Considera-se aluno estrangeiro aquele cujo Encarregado de Educação não disponha de número de identificação fiscal (NIF) nacional.
- b) Para estes alunos será exigido, para além do valor de matrícula, o pagamento adiantado da propina referente a quatro meses do ano letivo que se propõem frequentar.
- c) Apenas se considera a matrícula como válida após o integral pagamento das verbas definidas na alínea anterior e não será emitido nenhum documento de comprovativo (ou similar) antes desse mesmo pagamento.

PROPINA E OUTROS SERVIÇOS

3.1 PROPINA

- a) A propina inclui a frequência das atividades letivas/educativas, definidas pelo horário escolar e pela matriz curricular própria do Colégio.
- b) As disciplinas incluídas nas atividades letivas/educativas estão definidas no **Projeto Educativo** do Colégio, (DOC.CO.001).
- c) Pela frequência do estabelecimento de ensino durante um ano escolar, é devido o pagamento de uma anuidade no valor estabelecido no preçário para cada nível de ensino.



- d) O valor da anuidade pode ser pago de uma só vez, até ao dia **25 do mês de agosto de 2025**, beneficiando os encarregados de educação do desconto de 2%.
- e) O valor da anuidade pode ser pago em 10 (ou 12 no caso da Creche) prestações mensais sucessivas, vencendo-se a primeira em setembro.
- f) As faltas do aluno, justificadas ou não, não dão origem a qualquer desconto ou diminuição na anuidade.
- g) A desistência de matrícula ou inscrição durante o ano letivo não confere direito ao reembolso das quantias já pagas nem desobriga do pagamento de prestações vencidas ou vincendas, salvo motivos fundamentados a avaliar pela direção do estabelecimento de ensino.
- h) A abertura da disciplina/apoio de Português Língua Não Materna (**PLNM**) está dependente do número de inscrições e implica um valor mensal acrescido. O número de horas deste apoio/des- ta disciplina varia consoante o diagnóstico feito e o nível de ensino frequentado pelo aluno.
- i) O montante das propinas é definido em função dos ciclos de ensino, e consta da **Tabela de Preços** (DOC.CO.019), sujeita a eventuais correções, fruto de ajustamentos salariais imperati- vos ou outras alterações económicas que afetem a sustentabilidade do Colégio.

3.2 ALIMENTAÇÃO

- a) O serviço de alimentação é **obrigatório** para todos os alunos da Creche, da Educação Pré-Escolar e do Ensino Básico durante os momentos de atividade educativa/letiva e decorrerá, sempre, nas instalações do Colégio, havendo lugar a um pagamento mensal definido na **Tabela de Preços** (DOC.CO.007).
- b) Poderão ser autorizadas pelo Colégio exceções a esta obrigatoriedade, nomeadamente, por um dos seguintes motivos:
 - Dieta específica, **devidamente comprovada**;
 - Motivos Religiosos.
- c) Para as situações descritas na alínea anterior mantém-se a obrigatoriedade de realizar a re- feição no refeitório do colégio, providenciado pelos Encarregados de Educação, com o respeti- vo pagamento previsto na **Tabela de Preços** (DOC.CO.007).
- d) A alimentação não é suscetível de qualquer reembolso ou crédito se o aluno não utilizar este serviço, exceto em **casos de doença devidamente comprovada e apenas para ausências su- periores a 5 (cinco) dias úteis consecutivos**, sendo nestes casos creditado o número de dias acima do limite definido anteriormente, com o valor diário de 7,00 € (almoço + reforço manhã + lanche), 6,50 € (almoço + lanche) e 6,00 € (almoço).
- e) Nas interrupções letivas com duração superior a 5 (cinco) dias úteis e nos meses de início e fim do ano letivo será aplicado um valor inferior, conforme definido na **Tabela de Preços** (DOC.CO.007).
- f) No caso de interrupções letivas não previstas, decretadas por qualquer entidade externa, o Colégio reserva-se no direito de manter a cobrança dos valores previstos.
- g) O serviço de refeitório escolar dos alunos da Creche, da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do



Ensino Básico inclui, para além do almoço, o reforço alimentar a meio da manhã e o lanche da tarde.

- h) A ementa de almoço compreende 4 semanas sem repetição e será divulgada a todos os alunos e Encarregados de Educação através do site do Colégio.
- i) Os pratos de dieta, vegetariano e alternativo deverão ser reservados com uma antecedência de **6 dias úteis antes do plano semanal iniciar**, na plataforma disponível para o efeito.
- j) Na sala dos 12-24 meses da Creche, dar-se-á a opção de os pais/encarregados de educação enviarem leite próprio (fórmula infantil) para os lanches que integrem este ingrediente.
- k) Na sala dos 12-24 meses da Creche, nos meses de julho e agosto o valor da alimentação poderá ser ajustado de acordo com o número de dias a usufruir, de acordo com o valor diário definido na **Tabela de Preços** (DOC.CO.007), mediante aviso prévio até ao dia 25 do mês anterior. Na ausência de aviso prévio será cobrado o valor mensal previsto para a alimentação.

3.3 UNIFORME ESCOLAR

- a) É obrigatória a utilização do uniforme escolar completo do Colégio para todos os alunos da Creche, da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico.
- b) É obrigatória a utilização, no 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário, de pelo menos uma das seguintes peças do CO: camisa/t-shirt/polo/sweat/ou casaco de algodão/polar com fecho.
- c) É obrigatória a utilização do uniforme desportivo, para a prática da Educação Física.
- d) Todos os ciclos devem usar uniforme formal do Colégio Oriente em visitas de estudo.
- e) Os uniformes são adquiridos na loja do Colégio Oriente, mediante pronto pagamento.
- f) O Colégio reserva o direito de impedir o acesso ao Colégio aos alunos que não cumpram com o código de vestuário ou de aplicar uma coima, em situações reincidentes, e que sejam da exclusiva responsabilidade do encarregado de educação. Assim sendo, após incumprimento durante três dias seguidos, o Colégio aplicará uma multa de vinte euros. Este valor poderá aumentar caso o incumprimento se mantenha.
- g) As encomendas de uniformes devem ser levantadas na loja do Colégio num prazo máximo de 5 dias úteis, após confirmação de disponibilidade.
- h) As trocas de peças de uniformes só serão admitidas até 30 dias após a data da venda. O Colégio reserva o direito de não trocar peças com sinais evidentes de uso.

3.4 LIVROS E MATERIAL ESCOLAR

- a) Para o normal funcionamento das atividades letivas, os livros (físicos/digitais) e material escolar são de aquisição obrigatória.
- b) Os livros e material escolar podem ser adquiridos no Colégio.
- c) A aquisição dos manuais escolares é efetuada mediante o preenchimento de impresso próprio, durante o processo de matrícula/renovação de frequência.



- d) O material de utilização individual dos alunos do Ensino Básico é da responsabilidade dos Encarregados de Educação e consta de uma lista que será entregue pelos respetivos professores. Este material também pode ser adquirido na papelaria do Colégio.
- e) O material de utilização coletiva dos alunos da Creche e da Educação Pré-Escolar é da responsabilidade do Colégio e implica o pagamento de um valor único (anual) definido na **Tabela de Preços** (DOC.CO.007). Este valor será cobrado em 2 (duas) prestações, a primeira no mês de setembro de 2025 e a segunda no mês de fevereiro de 2026.

3.5 PRODUTOS DE HIGIENE NA CRECHE

- a) Os produtos de higiene obrigatórios na Creche **não** estão incluídos na propina, assim, os Pais/Encarregados de Educação deverão enviar, no início do ano e sempre que solicitado, os seguintes artigos:
 - Fraldas;
 - Creme barreira;
 - Toalhitas.
- b) Sempre que os produtos estiverem a terminar, os Pais serão informados pela educadora, pelo meio mais expedito.
- c) Caso os Pais/Encarregados de Educação falhem no envio dos produtos, recorrer-se-á ao stock do Colégio, contudo, a utilização destes produtos será cobrada de acordo com o valor definido na Tabela de Preços (DOC.CO.019). Nestas situações será dado a assinar aos Pais/Encarregados de Educação, ou a quem acompanhar a saída da criança, um registo próprio para o efeito.

3.6 UTILIZAÇÃO DE CACIFO

- a) Cada aluno tem direito a utilizar um único cacifo em cada ano letivo, mediante requerimento a preencher pelo respetivo Encarregado de Educação.
- b) O Encarregado de Educação deverá preencher e assinar um impresso próprio, disponível nos Serviços Administrativos, e pagar um aluguer anual no valor definido na **Tabela de Preços** (DOC.CO.019) e a debitar na mensalidade do mês seguinte.
- c) Em caso de perda da chave do cacifo, o Encarregado de Educação poderá solicitar a via original da chave, nos Serviços Administrativos, para fazer cópia desta, à sua responsabilidade.
- d) A manutenção, higiene e conservação do cacifo é da responsabilidade do aluno.
- e) Até dia 10 de julho de 2026, os alunos titulares de cada cacifo devem esvaziar e limpar o seu conteúdo, e proceder à entrega da chave.
- f) O aluno só poderá alugar um novo cacifo, no ano letivo seguinte, se se verificar que não existiu qualquer dano relevante no cacifo e depois de entregar a respetiva chave.
- g) A atribuição de cacifo é intransmissível e válida por um ano letivo, não sendo renovável automaticamente.



NORMAS DE PAGAMENTO

4.1 INTRODUÇÃO

- A frequência no Colégio Oriente exige o pagamento de todos os serviços obrigatórios assim como de todos os serviços facultativos subscritos.
- Todos os serviços prestados pelo Colégio encontram-se em documentos próprios, nomeadamente na **Tabela de Preços** (DOC.CO.007) e na **Tabela de Preços – Academias** (DOC.CO.029).
- O Colégio pode conceder bolsas e/ou descontos especiais, mediante avaliação da Direção e sempre com validade máxima de um ano letivo.
- Caso o aluno usufrua de desconto de protocolo, o comprovativo do mesmo terá de ser entregue até ao dia 08 de agosto de 2025, caso contrário não produzirá efeito no mês de setembro.
- A **Tabela de Preços** (DOC.CO.007), que foi estabelecida de acordo com o contrato coletivo de trabalho em vigor para o setor, contribuições e custo de vida, aplicar-se-á a partir de 1 de setembro de 2025. Contudo, se durante o ano letivo as condições que a determinaram forem alteradas, estes valores podem ser atualizados, desde que devidamente fundamentados.

4.2 MODALIDADES DE PAGAMENTO

- O Encarregado de Educação tem ao seu dispor 2 (duas) modalidades de pagamento da propina:
 - Modalidade Mensal (por defeito);
 - Modalidade Anual – desconto de 2% sobre a propina.
- A opção da modalidade de pagamento mensal será definida para todos os alunos por defeito.
- A opção pela modalidade de pagamento anual implica comunicação ao Colégio no momento da matrícula/renovação de matrícula. Qualquer alteração à modalidade de pagamento deverá ser solicitada até ao dia 08 de agosto de 2025.
- Os restantes serviços, para além da propina, serão sempre de cobrança mensal, podendo, eventualmente, ser pagos por adiantado para todo o ano letivo, mas sem direito a qualquer desconto adicional.

4.3 MÉTODOS DE PAGAMENTO

- O Colégio disponibiliza os seguintes métodos de pagamento:
 - Transferência Bancária
 - Numerário
 - Multibanco
 - Débito Direto**
 - Ticket



- b) No pagamento por transferência bancária o encarregado de educação obriga-se a:
 - Caso efetue a transferência por sistema e-banking, incluir no campo descrição (para o destinatário/movimentos a crédito) o nome, apelido e número interno do aluno.
 - Caso efetue a transferência em ATM, terá obrigatoriamente que enviar cópia do respetivo talão comprovativo para o endereço faturacao@coriente.pt com a respetiva identificação do aluno.
 - Fazer a transferência bancária de forma a que o valor fique disponível na conta do colégio dentro do prazo de pagamento definido na fatura.
- c) Qualquer pagamento por transferência bancária só será considerado em conta corrente caso sejam cumpridos os procedimentos da alínea anterior.
- d) **No pagamento por débito direto é atribuído um desconto de 2% sobre a propina mensal.**
- e) A escolha pelo método de pagamento por débito direto pressupõe que todas as faturas emitidas pelo Colégio sejam cobradas **com este método**.
- f) O cancelamento do método de pagamento por débito direto, no decorrer do ano letivo, implica o pagamento do valor diferencial da matrícula/renovação de frequência sem adesão ao débito direto.
- g) No pagamento por ticket o encarregado de educação obriga-se a entregar/submeter o respetivo título dentro do prazo de pagamento definido na fatura, sob pena de o Colégio poder rejeitar a sua aceitação.

4.4 FATURAÇÃO E PRAZOS DE PAGAMENTO

- a) Até dia 25 de cada mês ser enviado ao Encarregado de Educação, por via eletrónica. os valores a processar.
- b) Até dia 27 de cada mês será enviada ao Encarregado de Educação, por via eletrónica, a respetiva fatura mensal com os serviços referentes ao(s) seu(s) educando(s).
- c) A fatura mensal deverá ser paga até ao dia 8 do mês a que correspondem os serviços faturados.
- d) Na modalidade de pagamento anual o pagamento da prestação única deve ser efetuado até ao dia 25 de agosto de 2025.
- e) Aquando do pagamento, será entregue o respetivo recibo, por defeito por via eletrónica.

4.5 INCUMPRIMENTO DOS PRAZOS DE PAGAMENTO

- a) A falta de pagamento na modalidade de pagamento anual, dentro da data prevista, implica a transferência para a modalidade mensal com perda de todos os descontos já concedidos.
- b) A falta de pagamento, de qualquer fatura dentro do respetivo prazo de vencimento, implica o pagamento de uma sobretaxa 10% (dez por cento) sobre **todos** os valores da fatura. A sobretaxa será incluída numa fatura adicional.



- c) A falta de pagamento, na modalidade mensal, de duas mensalidades consecutivas implicará a suspensão de todos os serviços solicitados pelo Encarregado de Educação (à exceção da frequência da atividade letiva) até à total liquidação dos valores em dívida. No caso dos ciclos de ensino não abrangidos pela escolaridade obrigatória (creche e educação pré-escolar) o Colégio poderá decidir pela suspensão da frequência das atividades educativas.
- d) O eventual desconto de protocolo será anulado em todas as faturas que não sejam liquidadas até ao prazo de vencimento da mesma.
- e) Todos os valores em dívida com mais de 60 dias vencem juros à taxa anual de 15%.
- f) Nenhum aluno poderá frequentar um novo período sem que se encontrem integralmente cumpridas todas as obrigações pecuniárias para com o Colégio.
- g) Nenhum aluno poderá renovar a frequência sem que se encontrem integralmente cumpridas todas as obrigações pecuniárias para com o Colégio.
- h) A imputação do pagamento é feita por escolha do Colégio Oriente, afastando-se expressamente a aplicação do disposto no artigo 783.º do Código Civil. Salvo determinação em sentido contrário por parte do colégio, os pagamentos parciais são sempre imputados às faturas mais antigas em dívida.

4.6 ALTERAÇÕES AO TEMPO OU MODO DE LECIONAÇÃO

- a) Caso, após o início do ano letivo, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades presenciais, diminuição do currículo ou outras que alterem o tempo ou modo como os estabelecimentos de ensino prestam o serviço educativo, este facto não implicará, de forma taxativa, uma redução imediata e automática no valor da propina/anuidade. O valor da propina/anuidade é devido nos termos do presente neste documento.
- b) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, o Colégio poderá, em função do impacto das imposições referidas no número anterior e das possibilidades do estabelecimento de ensino, vir a decidir conceder alguma redução ou outro benefício às famílias.
- c) No caso dos serviços facultativos, quando, por força de algumas das situações referidas na alínea a), o estabelecimento de ensino fique impedido de os prestar, o período em que não foram prestados não será cobrado, salvo nos casos em que o curto tempo de interrupção ou as regras de cobrança desse serviço e as condições da sua prestação e funcionamento indiquem expressamente o contrário, caso em que se aplica o disposto na alínea a).
- d) Quando os serviços facultativos tiverem sido pagos antes da sua prestação, o montante pago a mais nos termos da alínea anterior será imputado à faturação do mês seguinte. Não existindo valores a faturar, as quantias devidas serão devolvidas aos encarregados de educação no mês seguinte.



DESCONTOS

5.1 MODALIDADE DE PAGAMENTO ANUAL

- a) A modalidade de pagamento anual beneficia da atribuição de um desconto de 2,0%, não acumulável com o desconto de débito direto, caso o Encarregado de Educação opte por esta modalidade.
- b) Este desconto será automaticamente **retirado** caso o encarregado de educação:
 - Ultrapasse o prazo de pagamento definido na fatura da propina anual (25 de agosto de 2025);
 - Cancele a matrícula a meio do ano letivo;
 - Incumpra de forma reiterada com o prazo de pagamentos das restantes faturas referentes aos outros serviços usufruídos.

5.2 IRMÃOS

- a) São considerados irmãos todos os alunos que tenham, pelo menos, um dos progenitores em comum.

5.3 PROTOCOLOS

- a) Para atribuição deste desconto o encarregado de educação obriga-se a:
 - Fazer prova, mediante os documentos solicitados pelo Colégio, do pressuposto de atribuição do desconto de protocolo definido para cada entidade.
 - Revalidar o procedimento do ponto anterior sempre que o Colégio assim o determinar.
 - Manter o pressuposto de atribuição do desconto de protocolo, que produzirá efeitos no mês subsequente à apresentação da prova, até ao final do ano letivo.
- b) No caso de incumprimento da alínea anterior ou na deteção de alguma informação dúbia, o Colégio reserva-se no direito de suspender o desconto de protocolo assim como debitar todos os descontos já concedidos.
- c) O desconto de protocolo não é acumulável entre si, com o desconto de colaborador ou com o desconto de irmãos.
- d) O desconto de protocolo não é aplicável a ciclos de ensino com número médio de alunos igual ou inferior a 16.

5.4 DÉBITO DIRETO

- a) O desconto associado à opção de pagamento por débito direto não se aplica quando são utilizados **dois ou mais** métodos de pagamento para a mesma fatura.



5.5 MÉTODO DE APLICAÇÃO DOS DESCONTOS

- a) Os descontos são aplicados de forma progressiva e sucessiva.
- b) Na aplicação dos descontos é respeitada a seguinte ordem:
 - I. Modalidade de pagamento;
 - II. Método de pagamento;
 - III. Irmãos;
 - IV. Protocolo.
- c) Qualquer outro desconto que possa vir a existir será sempre aplicado após todos os outros listados na alínea anterior.



Rua Príncipe do Mónaco (Alberto I), n.º1
Parque das Nações • Zona Norte • 1990-516 Parque das Nações

Tel +351 **21 89 33 160** *(Chamada para a rede fixa nacional)*

E-mail geral@coriente.pt

www.coriente.pt