

# CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA

2026  
2027



Creche • Educação Pré-Escolar • Ensino Básico e Secundário





## FUNCIONAMENTO GERAL

### 1.1 INTRODUÇÃO

- a) 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.
- c) **Constituem serviços facultativos:**
- A frequência de outras atividades/apoios não obrigatórios em conformidade com o projeto educativo;
  - Prolongamento de horário;
  - Academias;
  - Serviço de Psicologia e Orientação Escolar;
  - 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 2026/2027 será definido pelo Colégio até ao dia 1 de setembro de 2026, 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 educativas/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 junto 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 2026 a junho de 2027, 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 educativa/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 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 infecto contagiosa 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 infecto contagiosa 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](http://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 2026.
- 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.<sup>a</sup> 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 2026/2027 deverão realizar este processo até ao dia 13 de março de 2026. 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 no portal e-community, definido para esse efeito (<https://community.e-schooling.com>).
- 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 e-community.
- 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 MECI, 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 2026**, beneficiando os encarregados de educação do desconto de 1,5%.
- 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) 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 imperativos 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 anual 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 refeição no refeitório do colégio, providenciado pelos Encarregados de Educação, com o respetivo pagamento previsto na **Tabela de Preços** (DOC.CO.007).
- d) O valor poderá ser pago de uma só vez ou ser pago em 10 (ou 12 no caso da valência de Creche) prestações mensais sucessivas de igual valor, vencendo-se a primeira em setembro, 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.
- e) 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 superiores a 5 (cinco) dias úteis consecutivos**, sendo nestes casos creditado o número de dias acima do limite definido anteriormente, com o valor diário de 8,00 € (almoço + reforço manhã + lanche), 7,00 € (almoço + lanche) e 6,50 € (almoço).
- 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 ([sige3portal.coriente.pt](http://sige3portal.coriente.pt)).
- 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 de uniforme desportivo, para a prática da Educação Física, sendo que a t-shirt obrigatória é a azul turquesa para a Creche, Educação Pré-Escolar e Ensino Básico.
- 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) Após contacto estabelecido com o Encarregado de Educação e, caso se verifique a reincidência no incumprimento do uso do uniforme escolar, o Colégio Oriente reserva o direito de impedir o acesso ao Colégio aos alunos que não cumpram com o código de vestuário.
- 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.

### 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;
  - Toalhetas.
- 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. 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 09 de julho de 2027, 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) A frequência no Colégio Oriente exige o pagamento de todos os serviços obrigatórios assim como de todos os serviços facultativos subscritos.
- b) 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).
- c) O Colégio pode conceder bolsas e/ou descontos especiais, mediante avaliação da Direção e sempre com validade máxima de um ano letivo.
- d) 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 2026. 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

- a) O Encarregado de Educação tem ao seu dispor 2 (duas) modalidades de pagamento da propina:
  - Modalidade Mensal (por defeito);
  - Modalidade Anual – desconto de 1,5% sobre a propina.
- b) A opção da modalidade de pagamento mensal será definida para todos os alunos por defeito.
- c) 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 07 de agosto de 2026.
- d) Os restantes serviços, para além da propina, poderão ser pagos por adiantado para todo o ano letivo, mas sem direito a qualquer desconto adicional.

### 4.3 MÉTODOS DE PAGAMENTO

- a) O método privilegiado de pagamento da propina e restantes serviços deverá ser o **Débito Direto**.
- b) O Colégio disponibiliza outros métodos de pagamento:
  - Transferência Bancária
  - Cartão Bancário
  - Ticket
- c) 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](mailto: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.
- d) Qualquer pagamento por transferência bancária só será considerado em conta corrente caso sejam cumpridos os procedimentos da alínea anterior.
- e) **No pagamento por débito direto é atribuído um desconto de 1,5% sobre a propina mensal.**
- f) A escolha pelo método de pagamento por débito direto pressupõe que todas as faturas emitidas pelo Colégio sejam cobradas **com este método**, à exceção da fatura referente à matrícula/renovação de frequência.
- 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 2026.
- 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 mensalidade 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 1,5%, 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 2026);
  - 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 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.

### 5.4 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.
- 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](mailto:geral@coriente.pt)

**[www.coriente.pt](http://www.coriente.pt)**