


Anexo 4 ATA 72  
PBern  




**REGULAMENTO INTERNO**

**DO PROJETO AMU Educa**

**REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO  
DO CENTRO DE ESTUDOS – AMU Educa**



**Artigo 1.º**

**Âmbito de Aplicação**

1. A Associação Mãos Unidas é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, com sede na Rua Sarmento de Beires, 19 A – 1º, em Lisboa, NIPC nº 504 072 722, telefone 213515720, email: [geral@maos-unidas.pt](mailto:geral@maos-unidas.pt).
2. O Centro de Estudos – AMU Educa é um projeto de intervenção social, desenvolvido pelo Pólo de Carregal do Sal da Associação Mãos Unidas, podendo ser dinamizado em nos vários polos da Associação, tendo como objetivos: garantir a igualdade de direitos, deveres e oportunidades, atender às necessidades de cada criança, em particular, sem distinção de etnia, religião, classe social e económica, desenvolver a sua atividade baseada numa atitude responsável e colaborativa, praticar a humanização no atendimento e nas relações, com equidade, atuar com ética, cultivar a transparência e o respeito nas relações com a comunidade, promover um ambiente que ofereça dignidade e confiança aos seus colaboradores, otimizar a gestão de recursos e processos na construção da sustentabilidade desta Instituição, tornando-a um espaço de excelência e referência.

**Artigo 2.º**

**Objetivos gerais**

1. O Centro de Estudos – AMU Educa disponibiliza um serviço à sociedade e à família, sendo um projeto de intervenção social, aberto a toda a comunidade.
2. O projeto de intervenção social, Centro de Estudos – AMU Educa, está direcionado para crianças/jovens, com capacidade máxima para 50 utentes, sendo um equipamento coletivo de natureza socioeducativa, para acolher crianças/jovens da faixa etária entre os 6 e os 18 anos de idade, durante o período diário em que os encarregados de educação/representantes legais não podem cuidar das mesmas, bem como durante os períodos de interrupções letivas do ensino básico.
3. Este espaço, nas suas atuações, tem como objetivos:
  - a) Cooperar com as famílias na sua missão educativa;
  - b) Prestar às crianças/jovens os cuidados que se mostrem necessários;
  - c) Organizar serviços de apoio e ajuda complementares, às famílias com dificuldades específicas na sua missão educativa;
  - d) Criar espaços de encontro inter-familiares que se tornem incentivos de um espírito de convivência e de solidariedade social;
  - e) Promover e apoiar hábitos de estudo;

- f) Dinamizar o apoio ao estudo;
- g) Prestar auxílio na adaptação às novas etapas escolares;
- h) Apoiar a família através de transporte escolar, atividades extracurriculares, com atividades de apoio ao estudo e prolongamento de horário;
- i) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- j) Promover a participação ativa da família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo da criança/jovem;
- k) Proporcionar condições de desenvolvimento integral da criança/jovem, num ambiente de segurança física e afetiva;
- l) Fomentar a inserção da criança/jovem em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;
- m) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
- n) Estimular o desenvolvimento global da criança/jovem, respeitando as suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
- o) Educar para os valores de solidariedade, união, partilha e respeito pela diferença, formando cidadãos responsáveis, intervenientes e criativos.

### **Artigo 3.º**

#### **Objetivos do presente Regulamento**

1. Promover o direito dos utentes e demais interessados;
2. Assegurar o cumprimento das regras de funcionamento do projeto de intervenção social;
3. Promover a participação ativa dos utentes e dos encarregados de educação/representantes legais ao nível da gestão do projeto de intervenção social;
4. Promover o respeito pelos direitos e deveres dos utentes, e demais interessados, nomeadamente, de familiares, encarregados de educação/representantes legais.

### **Artigo 4.º**

#### **Atividades e Serviços Prestados**

1. O Centro de Estudos – AMU Educa presta um conjunto de atividades e serviços que visam a satisfação das necessidades das crianças/jovens, sendo estas orientadas pelo atendimento individualizado ou em grupo, de acordo com as suas capacidades e competências, facultados pelos técnicos, designadamente:
  - a) Acompanhamento ao estudo;



T. Barr.  
A

- b) Transporte Escolar;
- c) Atividades lúdico-pedagógicas, de enriquecimento curricular e de apoio à família;
- d) Cuidados adequados à satisfação das necessidades das crianças/jovens;
- e) Apoio especializado de serviços de psicologia e educação especial;
- f) Sempre que se justifique, para dar resposta às famílias em caso de greves e/ou outras necessidades familiares;
- g) Cuidados básicos.

#### **Artigo 5.º**

##### **Projetos Educativos e Curriculares**

A Instituição possui um Projeto Educativo, que se encontra à disposição dos encarregados de educação/representantes legais para consulta nas instalações do Centro de Estudos – AMU Educa, não podendo sair das mesmas.

#### **Artigo 6.º**

##### **Condições de Admissão**

1. São condições de admissão ter idade mínima de 6 anos de idade até ao dia 31 de dezembro do ano a que se respeita a admissão e o máximo de 18 anos e/ou frequentarem o 12º ano de escolaridade.
2. As inscrições e renovações são feitas em data fixada pela Direção Técnica, mediante o preenchimento de um documento próprio.
3. As inscrições decorrem durante todo o ano letivo, e estão sujeitas às vagas existentes.
4. Sempre que se justifique, será realizada uma pré-inscrição até dia 31 de junho, para garantir vaga para o ano letivo seguinte.
5. Sempre que não exista vaga para a inscrição efetuada, a mesma transitará para a lista de espera.
6. Aquando do surgimento de vaga, os encarregados de educação/representantes legais serão contactados pela Direção Técnica do Centro de Estudos – AMU Educa, respeitando a ordem da lista de inscrição.
7. A admissão de crianças/jovens portadoras de deficiência, ou qualquer doença não controlada, que possa pôr em risco as restantes crianças/jovens ou colaboradores, ou que, pelo seu comportamento, possam perturbar o normal funcionamento das atividades, será considerada casuisticamente, mediante a capacidade dos serviços da Instituição e de articulação com as entidades parceiras.
8. A Instituição reserva-se ao direito de recusar candidaturas, sempre que se verificarem as seguintes situações:
  - a) Circunstâncias passíveis de colocar em risco a vida ou a integridade física das crianças/ jovens e colaboradores;

- b) Sempre que o candidato requeira cuidados médicos permanentes para os quais o projeto de intervenção social não está vocacionado;
- c) Sempre que o candidato tenha dívidas pendentes relativas a qualquer projeto, atividade ou serviço fornecido pela Instituição.

## **Artigo 7.º**

### **Inscrição e/ou Renovação da Inscrição**

1. Para efeitos de admissão deverá proceder-se ao preenchimento de uma ficha de identificação do aluno, que será disponibilizada pela Direção Técnica que fará parte integrante do processo individual do utente, devendo fazer-se prova das declarações prestadas, mediante a entrega de cópias dos seguintes documentos:
  - a) Cartão do cidadão, título de residência ou passaporte do utente e dos pais, ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
  - b) Número de contribuinte e número da segurança social do utente, caso não tenha cartão de cidadão;
  - c) Comprovativo de rendimentos do agregado familiar (Declaração do IRS e nota de liquidação ou declaração das finanças em como se encontra dispensado da entrega do mesmo), caso pretenda beneficiar de eventual redução da mensalidade, nos termos a serem fixados pela Direção Técnica;
  - d) Caso não deseje usufruir de redução da mensalidade não é obrigatório a entrega da documentação supra aludida na anterior alínea, para avaliação e diagnóstico da situação, porém a mensalidade a atribuir à criança/jovem será fixada no valor constante no Anexo I.
  - e) Declaração do centro de emprego, no caso de estar desempregado;
  - f) Escalão do abono de família;
  - g) Boletim de vacinas da criança/jovem atualizado;
  - h) Atestado médico atualizado à data da candidatura, comprovativo de que a criança/jovem não sofre de doença infectocontagiosa;
  - i) Declaração médica atualizada à data da candidatura para crianças/jovens com necessidades educativas especiais;
  - j) Ficha de inscrição/renovação (disponível na Instituição) devidamente preenchida e assinada e os documentos comprovativos das declarações referidas anteriormente;
  - k) Podem ser solicitados outros documentos comprovativos em caso de dúvida (Recibos de vencimento dos 3 últimos meses, declaração da segurança social em como não usufrui de qualquer tipo de prestação social, entre outros);
  - l) Fotocópia dos cartões de cidadão das pessoas autorizadas a levar as crianças/jovens.



9. Em caso urgente de admissão, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição, assim como os documentos comprovativos das declarações referidas, podendo ser entregues mais tarde, no sentido de completar os dados em falta.
10. A pré-inscrição deve ser efetuada, anualmente, no decorrer do mês de junho.
11. Caso a pré-inscrição não seja realizada no mês de junho, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.
12. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, a renovação da inscrição terá que passar por avaliação da Direção Técnica.
13. Caso os documentos requeridos não sejam entregues na totalidade, nem se verifiquem as circunstâncias aludidas no n.º 2 do presente artigo, a mensalidade a atribuir à criança/jovem será o valor máximo da tabela, podendo ser revista com a entrega dos documentos e do pedido de retificação, porém sem efeitos retroativos.
14. As situações não enquadráveis nos pontos anteriores serão objeto de análise e deliberação por parte da Direção Técnica.

#### **Artigo 8.º**

##### **CrITÉrios de Prioridade na Admissão**

1. Sempre que o número de inscrições seja superior ao número de vagas disponíveis, a lista de admissões será regida pelos seguintes critérios de prioridade:
  - a) Crianças/jovens em situação de risco social ou encaminhadas por entidades de referência local;
  - b) Crianças/jovens em situação de maior vulnerabilidade econmica e social;
  - c) Crianças/jovens com pais, encarregados de educação/representantes legais a trabalhar na Instituição;
  - d) Antiguidade da inscrição.
  - e) Crianças/jovens com irmãos que frequentem a Instituição;
  - f) Crianças/jovens com famílias monoparentais sem suporte familiar;
  - g) Crianças/jovens cujos encarregados de educação/representantes legais residam ou trabalhem na área da Instituição;

#### **Artigo 9.º**

##### **Admissão**

1. Recebida a candidatura, a mesma é registada e analisada pela Direção Técnica do Centro de Estudos –AMU Educa, a quem compete a decisão de admissão.

2. Esta proposta é baseada na análise da documentação entregue, que terá em consideração as condições e os critérios para admissão estipuladas neste regulamento, e decorrerá nos seguintes moldes:

- a) As admissões serão efetuadas sempre que haja vaga;
- b) A admissão da criança/jovem na Instituição é efetuada pela Direção Técnica;
- c) O processo de admissão inicia-se com a informação aos encarregados de educação/representantes legais, por parte da Direção Técnica, sendo esta formalizada pela entrega dos documentos previstos via presencial, ou por email para o endereço [amu.educa@maos-unidas.pt](mailto:amu.educa@maos-unidas.pt);
- d) Após decisão de admissão do utente, será aberto o processo individual, com o objetivo de fazer o estudo e diagnóstico da situação, bem como a programação e acompanhamento dos serviços prestados;
- e) No ato da admissão é devido o pagamento do seguro de acidentes pessoais;
- f) Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com o parecer da Direção Técnica;
- g) Os utentes que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos e o seu processo arquivado em pasta própria (lista de espera), para posterior contacto. Tal facto é comunicado aos encarregados de educação/representantes legais, através de e-mail ou via telefone por parte do Direção Técnica.

#### **Artigo 10.º**

##### **Acolhimento de Novos Utentes**

- 1. É realizada uma entrevista ao encarregado de educação ou ao seu representante legal, com o propósito de fazer um levantamento das necessidades da família, sendo que é considerado novo utente, a criança/jovem que, pela primeira vez, vai integrar a Instituição.
- 2. A entrevista tem como objetivo:
  - a) Clarificar e aprofundar as informações facultadas na ficha de inscrição;
  - b) Efetuar o levantamento das necessidades da criança/jovem;
  - c) Esclarecimento de dúvidas relacionadas com o processo de admissão;
  - d) Rececionar a documentação necessária para o processo de inscrição.

#### **Artigo 11.º**

##### **Processo Individual do utente**

- 1. O processo individual do utente é constituído pelos seguintes elementos:

- a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança/jovem, família e respetivos comprovativos;
  - b) Documentos necessários para o cálculo da comparticipação familiar;
  - c) Declaração médica, em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (alimentação, dieta, medicação, alergias e outros);
  - d) Comprovação da situação das vacinas;
  - e) Exemplar do contrato de prestação de serviços celebrado com a Instituição;
  - f) Exemplar da apólice do seguro;
  - g) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
  - h) Identificação do médico assistente (ficha de inscrição);
  - i) Cessação do contrato de prestação de serviços celebrado com a Instituição, com indicação da data e motivo;
  - j) Registos de autorizações coletivas;
  - k) Outros relatórios de desenvolvimento;
2. O processo individual do utente é arquivado em local próprio de fácil acesso à Direção Técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade.
  3. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado.

## **Artigo 12.º**

### **Horários e regras gerais de funcionamento**

1. O Centro de Estudos – AMU Educa desenvolve-se tendo em conta as atividades letivas (período de aulas) e as atividades não letivas (interrupções letivas).
2. No período letivo, as crianças do 1.º ciclo serão rececionadas no respetivo estabelecimento de ensino do Agrupamento de Escolas e posteriormente conduzidas para as instalações do Centro de Estudos - AMU Educa, sendo o horário ajustado sempre que a Instituição assim o entenda.
3. No período letivo, as crianças e jovens do 2.º ciclo serão rececionadas no respetivo estabelecimento de ensino do Agrupamento de Escolas e posteriormente conduzidos para as instalações do Centro de Estudos - AMU Educa, sempre que se justifique, sendo o horário ajustado sempre que a Instituição assim o entenda.
4. O Centro de Estudos - AMU Educa funciona das 09:30 horas às 19:30, sendo o horário ajustado sempre a Instituição assim o entenda.
5. O Centro de Estudos - AMU Educa encerra aos sábados, domingos, feriados nacionais e municipais, dias santos, de 24 de dezembro a 2 de janeiro, segunda, terça e quarta feira de carnaval, segunda-



feira de Páscoa e nos dias em que, por questões de força maior, seja impossível assegurar o seu funcionamento.

6. A Instituição reserva-se ao direito de fechar as instalações, caso surjam situações alheias à sua responsabilidade, como falta de água, eletricidade, etc., bem como por motivos de força maior. Entende-se como motivo de força maior, todo o acontecimento natural ou ação humana que, embora seja previsível, não se possa evitar, nem em si mesmo, nem nas suas consequências, ou de caso fortuito, entendendo-se como tal o facto de não se poder prever, constituindo um acontecimento imprevisível.
7. Para os efeitos previstos no número antecedente da presente Cláusula, sem prejuízo das situações alheias à responsabilidade da Instituição, consideram-se eventos fortuitos ou de força maior, designadamente atos de guerras, tumultos, atos de terrorismo, vandalismo, revoluções, greves gerais, terremotos, incêndios, inundações, tempestades, calamidades, catástrofes naturais, epidemias ou pandemias.
8. O encarregado de educação ou representante legal que pretenda que o seu educando frequente o Centro de Estudos – AMU Educa nos períodos de interrupção letiva, deverá proceder à inscrição do seu educando, até à semana que antecede o início das férias.
9. A família deverá entregar a criança/jovem à funcionária responsável pela sua receção, não sendo a Instituição responsável pelas crianças/jovens deixadas sozinhas à entrada da mesma.
10. A hora de saída da criança/jovem deve ser registada pela família no dossier de saídas, colocado no hall de entrada da Instituição, bem como indicar o grau de parentesco e a hora a que sucedeu a devida recolha.
11. As crianças/jovens só podem ser entregues aos encarregados de educação/representantes legais ou a alguém devidamente autorizado por estes e registado na ficha no ato de inscrição.
12. A família deverá informar eventuais ocorrências registadas pela criança, assim como da medicação que esteja a fazer.
13. Sempre que a criança/jovem não frequente o Centro de Estudos - AMU Educa, o encarregado de educação ou representante legal deverão avisar a Instituição antecipadamente, sempre que possível.
14. Não será permitida a recolha de crianças/jovens por menores de 16 anos, expeto se os encarregados de educação/representantes legais tiverem previamente assinado um termo de responsabilidade para o efeito.
15. Em caso de pais divorciados ou em processo de divórcio, deverá ser entregue um documento do tribunal a comprovar a guarda da criança/jovem, sendo que nenhuma responsabilidade poderá ser imputada à Instituição, caso nunca tenha sido dado conhecimento do teor do mesmo. Em caso de dúvida, o Centro de Estudos – AMU Educa reserva-se ao direito de não autorizar a saída do menor,

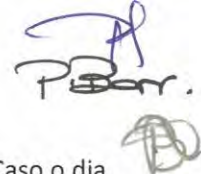
até à chegada ao local dos encarregados de educação/representantes legais ao Centro de Estudos - AMU Educa.

16. Sempre que o Centro de Estudos – AMU Educa promover passeios, visitas de estudo ou deslocações em grupo, solicitará por escrito, com uma antecedência mínima de 48 horas, uma autorização assinada pelo encarregado de educação ou representante legal da criança/jovem.
17. As crianças/jovens poderão sair sozinhas do Centro de Estudos – AMU Educa, se os encarregados de educação/representantes legais assinarem um termo de responsabilidade para o efeito.
18. No caso do utente, sistematicamente, desrespeitar as normas de funcionamento, o facto será comunicado ao encarregado de educação/Representante legal pela Direção Técnica.
19. A realização/dinamização de atividades poderá ser fora do espaço da Instituição.
20. Se o comportamento não se alterar depois da comunicação ao encarregado de educação ou representante legal, o Centro de Estudos - AMU Educa reserva-se ao direito de suspender a inscrição do utente, não havendo lugar ao reembolso de qualquer valor que já tenha sido pago.
21. Caso o utente demonstre, insistentemente, desinteresse para atingir os objetivos previstos, poderá ser excluído do Centro de Estudos - AMU Educa.
22. Qualquer ato de insubordinação será punido com a exclusão do Centro de Estudos - AMU Educa, e abandono imediato das instalações, não sendo restituído qualquer valor pago até à data.
23. A reparação de estragos efetuados pelos utentes terá de ser suportada pelos respetivos encarregados de educação/representantes legais.
24. Durante o apoio escolar em sala de estudo, não é permitida a utilização de telemóveis, sem prévia autorização do responsável pela sala.
25. A utilização de qualquer outro equipamento eletrónico necessita de autorização prévia do responsável pela sala.
26. Não é permitido fotografar ou filmar dentro das instalações do Centro de Estudos - AMU Educa sem autorização prévia. O não cumprimento desta regra pode resultar na expulsão do utente.
27. O Centro de Estudos - AMU Educa reserva-se o direito de cancelar a prestação do serviço no caso de incumprimento dos pontos anteriormente estabelecidos, sem qualquer tipo de reembolso.

### **Artigo 13.º**

#### **Mensalidades**

1. A mensalidade do Centro de Estudos - AMU Educa é fixada anualmente pela Instituição. O valor da mensalidade poderá ser ajustado, mediante parecer por parte da Direção Técnica, de acordo com a avaliação socioeconómica do agregado familiar do candidato, de acordo com o Anexo I.
2. A mensalidade do período letivo é devida durante o decurso do ano letivo;



3. O pagamento da mensalidade deverá ser efetuado até ao 8.º dia do mês a que respeitem. Caso o dia oito seja num dia não útil, a data limite de pagamento passará para o dia útil seguinte.
4. Caso o pagamento da mensalidade não se realize até ao dia 8 de cada mês, a mesma será acrescida de 10% do seu valor, se liquidada até ao dia 15, e de 20% se liquidada até ao final do mês.
5. No mês seguinte, caso se mantenha o incumprimento referido no ponto anterior, a criança/jovem deixará de frequentar o estabelecimento no final do segundo mês, sendo o seu lugar ocupado por outro utente que se encontre na lista de candidatos. No primeiro dia do segundo mês será o encarregado de educação/representantes legais oficiado desta situação.
6. As mensalidades deverão ser pagas através de transferência bancária para o IBAN PT50 0036 0048 9910 0198 5055 3 Banco Montepio ou Mway 967224809.
7. Quando a criança faltar mais do que 15 dias não interpolados e desde que justificados com atestado médico, terá uma redução de 25 % no valor da mensalidade, correspondente ao período de ausência.
8. A mensalidade não engloba serviços de cuidados de saúde, atividades exteriores à Instituição, bem como lanche e/ou complemento alimentar.

#### **Artigo 14.º**

##### **Seguro obrigatório**

1. A Instituição renovará anualmente um seguro de acidentes pessoais que abrange todas as crianças/jovens que frequentam o projeto de intervenção social.
2. O pagamento do referido seguro é da responsabilidade dos encarregados de educação/representantes legais e realizado no ato da admissão e/ou da renovação de candidatura, sendo que o mesmo entrará em vigor no dia em que o utente começar a frequentar o Centro de Estudos – AMU Educa.
3. No caso de desistência, o seguro será automaticamente cancelado, não havendo lugar ao seu reembolso.
4. O referido seguro não abrange objetos pessoais que as crianças possam trazer, como por exemplo óculos, aparelhos auditivos, telemóveis, objetos valiosos, material informático e/ou sonoro e/ou material protésico de saúde do utente.

#### **Artigo 15.º**

##### **Saúde e Cuidados de Higiene**

1. As crianças/jovens só deverão ser confiadas ao Centro de Estudos – AMU Educa em boas condições de saúde.

2. Caso ocorra qualquer acidente enquanto a criança/jovem estiver sob a responsabilidade da Instituição, esta será prontamente socorrida. Embora se tomem todas as precauções necessárias para evitar acidentes, em situações de emergência, a Instituição recorrerá, de imediato, ao número de emergência nacional (112), Centro de Saúde ou Hospital mais próximo por indicação médica, sendo os encarregados de educação/representantes legais informados logo que possível da situação ocorrida e das medidas tomadas.
3. Deverá ser entregue, anualmente, em setembro, uma declaração comprovativa de que a criança/jovem não é portadora de doenças infectocontagiosas.
4. Aos primeiros sintomas de qualquer doença (por exemplo, diarreia, estado febril e/ou vômitos), a criança/jovem será entregue aos cuidados dos encarregados de educação/representantes legais a título preventivo.
5. Em caso de doença infectocontagiosa por tempo superior a cinco dias, a criança/jovem só poderá regressar à Instituição quando acompanhada de uma declaração comprovativa de que se encontra em condições de frequentar as instalações.
6. É da responsabilidade dos encarregados de educação/representantes legais, informar os colaboradores da Instituição de qualquer “mal-estar” que tenha ocorrido fora do mesmo.
7. Os medicamentos só serão administrados na Instituição, mediante o preenchimento da ficha de medicação e da respetiva cópia da receita médica; caso contrário, e por segurança, não serão administrados.
8. As crianças/jovens com parasitas (piolhos, lêndeas ou lombrigas), não poderão frequentar a Instituição sem que estejam devidamente desparasitadas.
9. No caso de a criança/jovem sofrer de uma doença crónica, devem encarregados de educação/representantes legais informar os colaboradores da Instituição, bem como entregar uma declaração médica, com os procedimentos a ter em situação de crise.
10. As crianças/jovens serão obrigadas a frequentar a Instituição em condições evidentes de higiene diária (roupa interior limpa, evidências de banho diário, cuidados com as unhas e cabelo). Caso estas condições não se verifiquem, a Instituição deverá registar a ocorrência em impresso próprio para o efeito, após alertar a família da situação.

#### **Artigo 16.º**

##### **Vestuário e Objetos de Uso Pessoal**

1. As crianças/jovens deverão vir vestidos de forma prática, limpas e asseadas.
2. Os objetos pessoais das crianças/jovens devem estar identificados.
3. A Instituição não se responsabiliza por danos ou perdas de valores, dinheiro, tablets, telemóveis, fios, anéis, brinquedos e outros trazidos de casa, dentro e fora das instalações.



4. Todos os conteúdos dos equipamentos informáticos e dispositivos móveis dos utentes são da inteira responsabilidade dos próprios.

#### **Artigo 17.º**

##### **Articulação com a Família**

No sentido de estreitar o contacto com as famílias das crianças/jovens, foram definidos os seguintes princípios orientadores:

- a) Haverá, sempre que necessário, uma hora disponível para atendimento aos encarregados de educação/representantes legais, mediante marcação prévia;
- b) Sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações com os encarregados de educação/representantes legais;
- c) Sempre que se justifique, encarregados de educação/representantes legais serão envolvidos em atividades realizadas na Instituição, de acordo com o plano anual e do projeto educativo em vigor.

#### **Artigo 18.º**

##### **Atividades**

1. A programação das atividades será adaptada à realidade sociocultural do meio, proporcionando às crianças/jovens novas experiências.
2. A par da realização dos trabalhos de casa, serão desenvolvidas atividades tendo em conta as características e interesses específicos das crianças/jovens, bem como as suas necessidades físicas, afetivas e cognitivas.

#### **Artigo 19.º**

##### **Atividades no Exterior**

1. O Centro de Estudos – AMU Educa organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no plano educativo.
2. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela Equipa Educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos encarregados de educação/representantes legais, aquando da realização de cada atividade (autorização coletiva no início do ano letivo) e autorização específica para outras atividades que careçam de marcação/autorização individual prévia.
3. A não entrega da autorização assinada pelos encarregados de educação/representantes legais, na data estipulada, implica a não participação da criança/jovens na saída.
4. Sempre que se realizem atividades que necessitem de pagamento extra (transporte, entradas/bilhetes), poderá ser solicitada uma comparticipação financeira complementar.

5. Sempre que os encarregados de educação/representantes legais não pretendam que o seu educando realize a saída, deverão comunicá-lo com a devida antecedência, de modo a permitir a necessária organização interna da Instituição.

#### **Artigo 20.º**

##### **Prevenção de Abusos, Negligência e Maus Tratos**

1. Em caso de deteção de uma situação anómala ou suspeita de maus-tratos, a equipa educativa é obrigada a seguir o seguinte procedimento, cumulativamente:
  - Dar conhecimento imediato à Direção Técnica ou a alguém que atue em sua substituição;
  - Registrar as suspeitas no impresso de ocorrências.
2. A Instituição obedece ao indicado na Lei n.º 147/99, de 1 de setembro, no que respeita a práticas a aplicar mediante casos em que se suspeite que a criança/jovem poderá estar sujeita a uma situação de risco ou perigo, fazendo chegar a sua denúncia à Comissão de Crianças e Jovens em Risco.
3. Segundo a lei em vigor, considera-se que a criança/jovem está em risco quando se encontra numa destas situações:
  - a) Está abandonada ou vive entregue a si própria;
  - b) Sofre de maus-tratos físicos ou psíquicos ou é vítima de abusos sexuais;
  - c) Não recebe os cuidados ou afeição adequados à sua idade e situação pessoal;
  - d) É obrigada a atividades ou trabalhos excessivos ou inadequados à sua idade, dignidade e situação pessoal ou prejudiciais à sua formação ou desenvolvimento;
  - e) Está sujeita, de forma direta ou indireta, a comportamentos que afetem gravemente a sua segurança e o seu equilíbrio emocional;
  - f) Assume comportamentos ou se entrega a atividades ou consumos que afetem gravemente a sua saúde, segurança, formação, educação ou desenvolvimento sem que os pais, representantes legais ou quem tenha a sua guarda de fato se lhes oponham de modo adequado a remover esta situação.

#### **Artigo 21.º**

##### **Instalações**

1. As instalações são compostas por:
  - a) 1 Receção;
  - b) 3 Salas de Estudo;
  - c) 2 Salas de Explicações;
  - d) 2 Salas Polivalentes;
  - e) 1 Gabinete de Direção;



- f) 2 Instalações sanitárias crianças/jovens;
  - g) 1 Instalações sanitárias pessoal;
  - h) 1 Copa;
2. Encontra-se afixada no edifício a seguinte documentação para consulta:
- a) Cópia da licença de funcionamento;
  - b) Regulamento Interno;
  - c) Identificação do Diretor técnico;
  - d) Horário de funcionamento;
  - e) Mapa semanal de lanche ou complemento alimentar;
  - f) Mapa de pessoal e respetivos horários de acordo com legislação em vigor;
  - g) Plano de atividades;
  - h) Planta de emergência;
  - i) Identificação da apólice de seguro escolar;
  - j) Identificação da existência de Livro de Reclamações;
  - k) Política da prevenção de maus tratos e negligência;
  - l) Política de reclamações;
  - m) Calendário escolar.

#### **Artigo 22.º**

##### **Quadro de Pessoal**

O quadro de pessoal encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários) formação e conteúdos funcionais, definido de acordo com a lei em vigor.

#### **Artigo 23.º**

##### **Direção Técnica**

1. O Centro de Estudos – AMU Educa é dirigido por um(a) Diretor(a) Técnico(a), cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível, sendo esta responsável pelo funcionamento dos serviços e pelo cumprimento das normas do presente regulamento;
2. Compete, nomeadamente, ao(a) Diretor(a) Técnico (a):
  - a) Coordenar o exercício da atividade de cada sala na sua generalidade;
  - b) Apoiar tecnicamente as atividades, tendo em especial atenção as condições de vida e de higiene diária das crianças, bem como o acompanhamento pedagógico do seu desenvolvimento;
  - c) Promover uma inter-relação entre o Centro de Estudos – AMU Educa e os encarregados de educação/representantes legais numa perspetiva de continuidade relacional;

- d) Atender os encarregados de educação/representantes legais das crianças/jovens e promover reuniões periódicas;
  - e) Colaborar na organização e na atualização dos registos biográficos de natureza administrativa e socioeducativa;
  - f) Organizar e inventariar a distribuição do equipamento e material necessários ao acolhimento das crianças/jovens, bem como zelar pela sua conservação;
  - g) Colaborar na avaliação da rentabilidade educativa social da prestação de serviço;
3. O(a) Diretor(a) Técnico (a) deve ser substituído(a), nas suas ausências, por um dos elementos do quadro do pessoal, por si indicado;

### Artigo 24º

#### Direitos e Deveres das Crianças/Jovens e Famílias

1. São direitos das crianças/jovens e famílias:
  - a) O respeito pela sua identidade, intimidade privada e familiar, usos e costumes;
  - b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais, políticas e culturais;
  - c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;
  - d) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
  - e) Receber cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
  - f) Participar em todas as atividades tendo em conta os seus interesses, possibilidades e necessidades;
  - g) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da instituição;
  - h) Consultar o processo individual da criança/jovem;
  - i) Não estar sujeito a coação física e/ou psicológica.
2. São deveres das crianças/jovens e famílias:
  - a) Colaborar com a Instituição, prestando-lhes todas as informações necessárias à elaboração de um plano de desenvolvimento individual da criança/jovem, adequado à sua situação e não exigindo a prestação de serviços para além do contratualizado;
  - b) Respeitar e tratar com dignidade todos os funcionários e dirigentes da Instituição;
  - c) Comunicar atempadamente as alterações que estiverem na base da celebração do contrato;
  - d) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
  - e) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
  - f) Cumprir os horários fixados;





- g) Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde da criança/jovem;
- h) Observar o cumprimento das normas expressas neste Regulamento Interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento.

### **Artigo 25.º**

#### **Direitos e Deveres da Instituição**

1. Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento Interno, a Instituição tem ainda os seguintes direitos:
  - a) A lealdade e respeito para com as crianças/jovens, encarregados de educação/representantes legais;
  - b) Exigir o cumprimento do presente Regulamento Interno;
  - c) Receber as mensalidades e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados;
  - d) Encerrar as instalações em situações excecionais como sendo o caso de epidemias, doenças graves ou outros casos ligados ao bom funcionamento desta, informando os encarregados de educação/representantes legais com a maior brevidade possível;
  - e) Fazer o tratamento informático dos dados das crianças/jovens mantendo sempre a confidencialidade dos mesmos.
2. Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento Interno, a Instituição tem ainda os seguintes deveres:
  - a) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
  - b) Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades das crianças/jovens;
  - c) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças/jovens;
  - d) Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar das crianças/jovens;
  - e) Possuir Livro de Reclamações;
3. Os contactos entre a Instituição e os encarregados de educação/representantes legais têm como objetivo assegurar a complementaridade educativa da seguinte forma:
  - a) No ato da receção/saída das crianças/jovens, é fundamental a troca da informação no sentido de serem anotados os cuidados especiais a ter com as mesmas, as situações de exceção ou outras de interesse para o conhecimento e desenvolvimento das crianças/jovens;
  - b) Sempre que se justificar, serão elaboradas circulares informativas aos encarregados de educação/representantes legais.

## **Artigo 26.º**

### **Divulgação de Imagens**

1. A captação e divulgação de imagens das crianças/jovens carece de um pedido de consentimento do seu encarregados de educação/representantes legais.
2. Todo o conteúdo publicado nas plataformas digitais é monitorizado pela Direção Técnica e Executiva.
3. Havendo consentimento para a captação e divulgação da imagem da criança/jovem, a Instituição reserva-se ao direito de divulgar imagens da criança/jovem, enquanto participante nas atividades lúdico-pedagógicas desenvolvidas pela Instituição, nos seus canais publicitários, nomeadamente publicações nas suas redes sociais, jornais, entre outros.
4. Nas festas e eventos, é proibido tirar fotos ou reproduzir vídeos a outras crianças/jovens, que não sejam os seus filhos e aos colaboradores da Instituição (salvo autorização escrita dos mesmos);
5. A Instituição não se responsabiliza pelas fotos ou vídeos que terceiros possam tirar às crianças/jovens e, conseqüentemente, publicar nas suas redes sociais.

## **Artigo 27.º**

### **Penalizações**

O não cumprimento das normas constantes neste Regulamento poderá ter penalizações por parte da Instituição. Essas penalizações poderão ter a forma de:

- a) Advertência à criança/jovem com conhecimento do encarregado de educação/representante legal;
- b) Advertência à criança/jovem, com conhecimento do encarregado de educação/representante legal e registo no Processo Individual;
- c) Suspensão temporária de frequência do Centro de Estudos – AMU Educa;
- d) Anulação de inscrição no Centro de Estudos – AMU Educa.

## **Artigo 28.º**

### **Contrato de Prestação de Serviços**

É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com o encarregados de educação/representantes legais dos utentes, onde constem os direitos e obrigações das partes.

1. Será entregue um exemplar daquele contrato aos encarregados de educação/representantes legais e arquivado outro no respetivo processo individual.
2. Qualquer alteração ao contrato será efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.



#### **Artigo 29.º**

##### **Cessação da prestação de serviços por iniciativa do utente**

1. O encarregado de educação ou representante legal poderá solicitar a cessação da prestação dos serviços por parte do Centro de Estudo – AMU Educa, deixando de beneficiar do mesmo.
2. A cessação, nos termos previstos no número anterior, não constitui impedimento a futura candidatura, sendo o processo de reavaliação isento de qualquer penalização.

#### **Artigo 30.º**

##### **Cessação da prestação de serviços por facto não imputável ao Centro de Estudos – AMU Educa**

O Centro de Estudos – AMU Educa reserva-se ao direito de propor a cessação da prestação dos serviços nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das normas e regras no presente regulamento, por parte do utente;
- b) Atos de desrespeito para com os funcionários da Instituição;
- c) Ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos;
- d) Incumprimento ou recusa no pagamento da mensalidade que consta no contrato;
- e) Atitudes e comportamentos que ponham em causa o bom nome da Instituição.

#### **Artigo 31.º**

##### **Livro de Reclamações**

1. O Centro de Estudos – AMU Educa dispõe de Livro de Reclamações, nos termos legais.
2. O Livro de Reclamações poderá ser solicitado junto da equipa educativa ao serviço.
3. Reserva-se ao Diretor Executivo e/ou da Direção da Instituição a análise da reclamação, abertura de processo interno e resposta ao utente e entidades competentes.

#### **Artigo 32.º**

##### **Alterações ao presente regulamento**

1. O presente regulamento será revisto sempre que se verifiquem alterações no funcionamento do Centro de Estudos – AMU Educa, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como principal objetivo a sua melhoria.
2. Nos termos da legislação em vigor, quaisquer alterações ao presente regulamento serão comunicadas às partes interessadas (Encarregados de Educação/Representante Legal), com a antecedência mínima de 30 dias, relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato.

### Artigo 33.º

#### Integração de lacunas e casos omissos

1. Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas por decisão ou deliberação do Diretor Executivo e/ou da Direção da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.
2. A resolução dos casos omissos neste Regulamento será da competência do Diretor Executivo e/ou da Direção da Instituição, sendo necessariamente retificado por esta, não sendo essa decisão passível de recurso.

### Artigo 34.º

#### Disposições complementares


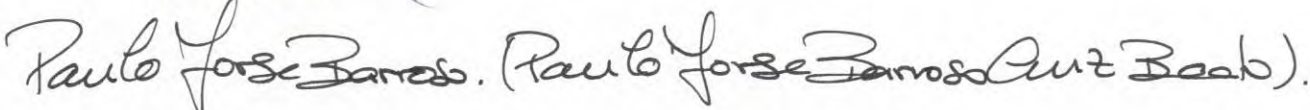
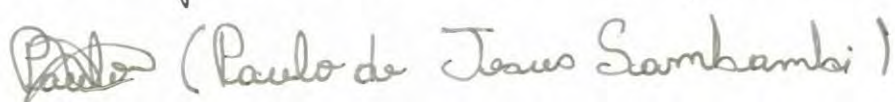
Em situações de Estado de emergência ou calamidade, este regulamento está sujeito a medidas extraordinárias de acordo com o plano de contingência em vigor.

### Artigo 35.º

#### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após aprovação na Assembleia Geral da Associação Mãos Unidas no dia 22/03/2025 e só será alterado quando circunstâncias supervenientes o justificarem.

O presente Regulamento Interno do Centro de Estudos – AMU Educa será entregue a todos os encarregados de educação/representantes legais das crianças/jovens a frequentar o projeto de intervenção social.

 (Pedro Maria Cardoso Gonçalves de Almeida)  
 (Paulo Jorge Barros)  
 (Paulo de Jesus Sambambi)

**ANEXO I**  
**Valores Praticados**

<b>1º Ciclo</b>	
<b>Nº de dias estipulados</b>	<b>Valor</b>
3x Semana	30€
4x Semana	35€
5x Semana	40€
Frequência de dias não estipulados	+4€ tarde
<b>Horário 1º Ciclo das 17:00h às 19:00h</b>	
<b>2º Ciclo</b>	
<b>Nº de dias estipulados</b>	<b>Valor</b>
1x semana	25€
2x semana	35€
3x semana	45€
4x semana	55€
5x semana	60€
Frequência em dia não estipulado	+6€ tarde
<b>Horário 2º Ciclo das 14:00h às 19:00h</b>	
<b>Greves</b>	
Dia estipulado	+4€ tarde
Dia não estipulado	+6€ tarde
<b>Horário: dias de greve das 14:00h às 19:00h</b>	
<b>Transportes sempre que se justifique</b>	
<b>10 € mensais</b>	

\*Nota: Os valores e os horários serão ajustados sempre que a instituição assim o entenda.

## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS



**Entre:**

**Primeira Contraente:**

Associação Portuguesa de Solidariedade Mãos Unidas Padre Damião, com sede na Rua Sarmento de Beires, número 19A, 1.º, 1900-410 Lisboa, Freguesia do Areeiro, Concelho de Lisboa, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de Lisboa, sob o número único de matrícula 504 072 722, e com número de identificação de Segurança Social n.º 200040000415, de ora em diante designada por Primeira Contraente, representada neste ato pela sua Diretora Executiva, Vânia Filipa Pinho dos Santos de Almeida, com os necessários poderes para o ato;

**Segundo(a) Contraente:**

\_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identificação (cartão de cidadão/passaporte/autorização de residência) n.º \_\_\_\_\_, emitido por \_\_\_\_\_, com validade até \_\_/\_\_/\_\_, contribuinte fiscal n.º \_\_\_\_\_, residente \_\_\_\_\_, na qualidade de encarregado de \_\_\_\_\_ (nome da criança), o documento de identificação (cartão de cidadão/passaporte/autorização de residência) n.º \_\_\_\_\_, emitido por \_\_\_\_\_, com validade até \_\_/\_\_/\_\_, celebram entre si o presente contrato de prestação de serviços para o projeto de intervenção social, Centro de Estudos – AMU Educa, o qual se rege pelas seguintes cláusulas:

### Cláusula I

#### Objeto do contrato

1. Nos termos do presente contrato, o Primeiro Contraente compromete-se, através da Projeto de intervenção social, Centro de Estudos – AMU Educa a proporcionar o bem-estar e a colaborar no desenvolvimento integral de \_\_\_\_\_ (nome do utente) nos domínios físico, afetivo e intelectual.
2. Para tal, pelo presente, contratualiza os serviços e atividades incluídos na componente educativa, na de animação e apoio à família.
3. Complementarmente, serão, ainda, dinamizadas atividades pedagógicas inseridas no plano anual de atividades da Instituição, designadamente visitas de estudo ao exterior, espetáculos e atividades representacionais e de convívio (Natal, Carnaval e Festa Final de Ano).
4. O Centro de Estudos – AMU Educa pode, ainda, prestar, mediante contratação prévia, serviços complementares de transporte, que terão um custo adicional suportado pelo Segundo(a) Contraente.
- 5.

### Cláusula II

#### Direitos e Deveres das Crianças/Jovens e famílias

1. São direitos das crianças/jovens e famílias:
  - a) O respeito pela sua identidade, intimidade privada e familiar, usos e costumes;
  - b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais, políticas e culturais;
  - c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;
  - d) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;

- e) Receber cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
  - f) Participar em todas as atividades tendo em conta os seus interesses, possibilidades e necessidades;
  - g) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;
  - h) Consultar o processo individual da criança/jovem;
  - i) Não estar sujeito a coação física e/ou psicológica.
2. São deveres das crianças/jovens e famílias:
- a) Colaborar com a Instituição, prestando-lhes todas as informações necessárias à elaboração de um plano de desenvolvimento individual da criança/jovem, adequado à sua situação e não exigindo a prestação de serviços para além do contratualizado;
  - b) Respeitar e tratar com dignidade todos os funcionários e dirigentes da Instituição;
  - c) Comunicar atempadamente as alterações que estiverem na base da celebração do contrato;
  - d) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
  - e) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
  - f) Cumprir os horários fixados;
  - g) Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde da criança/jovem;
  - h) Observar o cumprimento das normas expressas neste Regulamento Interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento.

### Cláusula III

#### Direitos e Deveres da Instituição

1. Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas no Regulamento Interno, a Instituição tem os seguintes direitos:
- a) A lealdade e respeito para com as crianças/jovens, encarregados de educação/representantes legais;
  - b) Exigir o cumprimento do presente Regulamento Interno;
  - c) Receber as mensalidades e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados;
  - d) Encerrar as instalações em situações excecionais como sendo o caso de epidemias, doenças graves ou outros casos ligados ao bom funcionamento desta, informando os encarregados de educação/representantes legais com a maior brevidade possível;
  - e) Fazer o tratamento informático dos dados das crianças/jovens mantendo sempre a confidencialidade dos mesmos.
2. Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas no Regulamento Interno, a Instituição tem ainda os seguintes deveres:
- a) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
  - b) Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades das crianças/jovens;
  - c) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças/jovens;
  - d) Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar das crianças/jovens;
  - e) Possuir Livro de Reclamações;
3. Os contactos entre a Instituição e os encarregados de educação/representantes legais têm como objetivo assegurar a complementaridade educativa.

- a) No ato da receção/saída das crianças/jovens, é fundamental a troca da informação no sentido de serem anotados os cuidados especiais a ter com as mesmas, as situações de exceção ou outras de interesse para o conhecimento e desenvolvimento das crianças/jovens;
- b) Sempre que se justificar, serão elaboradas circulares informativas aos encarregados de educação/representantes legais.

#### Cláusula IV

##### Local e horário de prestação do serviço

1. O Centro de Estudos – AMU Educa desenvolve-se, no Polo de Carregal do Sal, tendo em conta as atividades letivas (período de aulas) e as atividades não letivas (interrupções letivas).
2. No período letivo, as crianças do 1º ciclo serão rececionadas no respetivo estabelecimento de ensino do Agrupamento de Escolas de Carregal do Sal e posteriormente conduzidas para as instalações do Centro de Estudos - AMU Educa, sendo o horário ajustado sempre que a Instituição assim o entenda.
3. No período letivo, as crianças/jovens do 2.º ciclo serão rececionadas no respetivo estabelecimento de ensino do Agrupamento de Escolas e posteriormente conduzidos para as instalações do Centro de Estudos - AMU Educa, sempre que se justifique, podendo os horários ser ajustados sendo o horário ajustado sempre que a Instituição assim o entenda.
4. O Centro de Estudos - AMU Educa funciona das 09:30 horas às 19:30, sendo o horário ajustado sempre que a Instituição assim o entenda.
5. O Centro de Estudos - AMU Educa encerra aos sábados, domingos, feriados nacionais e municipais, dias santos, 24 e 31 de dezembro (ou dia útil a seguir se essas datas coincidirem com o fim de semana), dia de carnaval, segunda-feira de Páscoa e nos dias em que, por questões de força maior, seja impossível assegurar o seu funcionamento.
6. A Instituição reserva-se ao direito de fechar as instalações, caso surjam situações alheias à sua responsabilidade, como falta de água, eletricidade, etc., bem como por motivos de força maior. Entende-se como motivo de força maior, todo o acontecimento natural ou ação humana que, embora seja previsível, não se possa evitar, nem em si mesmo, nem nas suas consequências, ou de caso fortuito, entendendo-se como tal o facto de não se poder prever, constituindo um acontecimento imprevisível.
7. Para os efeitos previstos no número antecedente da presente Cláusula, sem prejuízo das situações alheias à responsabilidade da Instituição, consideram-se eventos fortuitos ou de força maior, designadamente atos de guerras, tumultos, atos de terrorismo, vandalismo, revoluções, greves gerais, terramotos, incêndios, inundações, tempestades, calamidades, catástrofes naturais, epidemias ou pandemias.
8. O encarregado de educação/representante legal que pretenda que o seu educando frequente o Centro de Estudos – AMU Educa nos períodos de interrupção letiva, deverá proceder à inscrição do seu educando, até à semana que antecede o início das férias.
9. A família deverá entregar a criança/jovem à funcionária responsável pela sua receção, não sendo a Instituição responsável pelas crianças/jovens deixadas sozinhas à entrada da mesma.
10. A hora de saída da criança/jovem deve ser registada pela família no dossier de saídas, colocado no hall de entrada da Instituição, bem como indicar o grau de parentesco e a hora a que sucedeu a devida recolha.
11. As crianças/jovens só podem ser entregues aos encarregados de educação/representantes legais ou a alguém devidamente autorizado por estes e registado na ficha no ato de inscrição.
12. A família deverá informar eventuais ocorrências registadas pela criança/jovem, assim como da medicação que esteja a fazer.



13. Sempre que a criança/jovem não frequente o Centro de Estudos - AMU Educa, os encarregados de educação/representantes legais deverão avisar a Instituição antecipadamente, sempre que possível.
14. Não será permitida a recolha de crianças/jovens por menores de 16 anos, expeto se os encarregados de educação/representantes legais tiverem previamente assinado um termo de responsabilidade para o efeito.
15. Em caso de pais divorciados ou em processo de divórcio, deverá ser entregue um documento do tribunal a comprovar a guarda da criança/jovem, sendo que nenhuma responsabilidade poderá ser imputada à Instituição, caso nunca tenha sido dado conhecimento do teor do mesmo. Em caso de dúvida, o Centro de Estudos – AMU Educa reserva-se ao direito de não autorizar a saída do menor, até à chegada ao local dos encarregados de educação/representantes legais ao Centro de Estudos – AMU Educa.
16. Sempre que o Centro de Estudos – AMU Educa promover passeios, visitas de estudo ou deslocações em grupo, solicitará por escrito, com uma antecedência mínima de 48 horas, uma autorização assinada pelo encarregado de educação/representante legal da criança/jovem.
17. As crianças/jovens poderão sair sozinhas do Centro de Estudos – AMU Educa, se o encarregado de educação/representante legal assinarem um termo de responsabilidade para o efeito.
18. No caso do utente, sistematicamente, desrespeitar as normas de funcionamento, o facto será comunicado ao encarregado de educação/representante legal pela Direção Técnica.
19. A realização/dinamização de atividades poderá ser fora do espaço da Instituição.
20. Se o comportamento não se alterar depois da comunicação ao encarregado de educação/representante legal, o Centro de Estudos - AMU Educa reserva-se ao direito de suspender a inscrição do utente, não havendo lugar ao reembolso de qualquer valor que já tenha sido pago.
21. Caso o utente demonstre, insistentemente, desinteresse para atingir os objetivos previstos, poderá ser excluído do Centro de Estudos - AMU Educa.
22. Qualquer ato de insubordinação será punido com a exclusão do Centro de Estudos - AMU Educa, e abandono imediato das instalações, não sendo restituído qualquer valor pago até à data.
23. A reparação de estragos efetuados pelos utentes terá de ser suportada pelo respetivo encarregado de educação/representante legal.
24. Durante o apoio escolar em sala de estudo, não é permitida a utilização de telemóveis, sem prévia autorização do responsável pela sala.
25. A utilização de qualquer outro equipamento eletrónico necessita de autorização prévia do Responsável pela sala.
26. Não é permitido fotografar ou filmar dentro das instalações do Centro de Estudos - AMU Educa sem autorização prévia. O não cumprimento desta regra pode resultar na expulsão do utente.
27. O Centro de Estudos - AMU Educa reserva-se o direito de cancelar a prestação do serviço no caso de incumprimento dos pontos anteriormente estabelecidos, sem qualquer tipo de reembolso.

#### **Cláusula V** **Mensalidade**

1. A mensalidade do Centro de Estudos - AMU Educa é fixada anualmente pela Instituição. O valor da mensalidade poderá ser ajustado, mediante parecer por parte da Direção Técnica, de acordo com a avaliação socioeconómica do agregado familiar do candidato e posterior decisão da Direção da Instituição, de acordo com o Anexo I.
2. A mensalidade do período letivo é devida durante o decurso do ano letivo;
3. A mensalidade da frequência do período das férias letivas é devida durante o período de férias usufruído pela criança/jovem.

4. O pagamento da mensalidade deverá ser efetuado até ao 8.º dia do mês a que respeitem. Caso o dia oito seja num dia não útil, a data limite de pagamento passará para o dia útil seguinte.
5. Caso o pagamento da mensalidade não se realize até ao dia 8 de cada mês, a mesma será acrescida de 10% do seu valor, se liquidada até ao dia 15, e de 20% se liquidada até ao final do mês.
6. No mês seguinte, caso se mantenha o incumprimento referido no ponto anterior, a criança/jovem deixará de frequentar o estabelecimento no final do segundo mês, sendo o seu lugar ocupado por outro utente que se encontre na lista de candidatos. No primeiro dia do segundo mês será o encarregado de educação/representante legal oficiado desta situação.
7. As mensalidades deverão ser pagas através de transferência bancária para o IBAN PT50 0036 0048 9910 0198 5055 3 Banco Montepio ou Mbway 967224809.
8. Quando a criança faltar mais do que 15 dias não interpolados e desde que justificados com atestado médico, terá uma redução de 25 % no valor da mensalidade, correspondente ao período de ausência.
9. A mensalidade não engloba serviços de cuidados de saúde, atividades exteriores à Instituição, bem como lanche e/ou complemento alimentar.

#### **Cláusula VI**

##### **Pagamentos suplementares**

No caso de o utente realizar atividades que careçam de pagamentos suplementares, deve o(a) Segundo(a) Contraente ter conhecimento antecipado e autorizar as mesmas, dando o seu aval em documento próprio.

#### **Cláusula VII**

##### **Condições de alteração, suspensão e rescisão de contrato**

1. É considerada condição de alteração do contrato a integração noutra projeto social da Instituição.
2. São consideradas condições de suspensão ou rescisão do contrato:
  - a) a não adaptação do utente;
  - b) a insatisfação das necessidades do utente;
  - c) a mudança de residência;
  - d) o incumprimento das cláusulas contratuais.

#### **Cláusula VIII**

##### **Vigência do contrato**

1. O presente contrato tem início em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, vigorando durante o ano letivo 202\_/202\_, renovável por iguais períodos, até que qualquer uma das partes o denuncie à outra, por escrito e com antecedência mínima de 30 dias;
2. O(a) Segundo(a) Contraente pagará ao Primeiro Contraente uma indemnização no valor de um mês de mensalidade, caso haja interrupção voluntária da prestação de serviços ou desistência do mesmo.

#### **Cláusula IX**

##### **Informação quanto aos dados pessoais recolhidos**

Com a assinatura do presente contrato de prestação de serviços, o(a) Segundo(a) Contraente reconhece, para todos os efeitos, ter sido devida e suficientemente informado(a) pelo Primeiro Contraente dos dados pessoais recolhidos, nos termos e para as finalidades do artº. 13º do Regulamento Geral sobre Proteção de Dados – RGPD (Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de

  
P. B. M.  
A.B.

abril de 2016), por meio da leitura e explicação claras do teor do documento intitulado "Anexo I", que declara ter recebido por inteiro, e que rubricou em todas as páginas, passando a fazer parte integrante e incidível do presente contrato de prestação de serviços, para todos os efeitos.

**Cláusula X**  
**Foro judicial competente**

As partes, desde já, acordam que o foro competente para dirimir quaisquer conflitos surgidos no âmbito do contrato ora celebrado é do Tribunal Judicial da Comarca de Viseu.

**Cláusula XI**  
**Disposições finais**

1. O(a) Segunda Contraente declara ter tomado conhecimento do conteúdo do Regulamento Interno do projeto de intervenção social, cuja cópia lhe foi facultada no ato de assinatura do presente contrato.
2. Depois de lido o contrato, ambos concordam com o seu teor, assinando-o em duplicado, sendo o original arquivado no processo individual do utente e o duplicado entregue ao(à) Segundo(a) Contraente.

Carregal do Sal, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

A Primeira Contraente: \_\_\_\_\_

O(a) Segundo(a) Contraente : \_\_\_\_\_



## ANEXO I

### INFORMAÇÃO RELATIVA AO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

*Informações prestadas aos encarregados de educação/representantes legais dos utentes, nos termos e para as finalidades do art.º 13.º do REGULAMENTO GERAL SOBRE A PROTECÇÃO DE DADOS, daqui em diante RGPD (REGULAMENTO (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016), aquando da recolha de dados pessoais.*

1. Responsável pelo tratamento dos dados recolhidos: Associação Portuguesa de Solidariedade "Mãos Unidas" P. Damião ("Mãos Unidas"), com sede na Rua Sarmento de Beires, n.º 19A, 1.º, 1900-410 Lisboa, Portugal,
2. Contatos do Encarregado de Proteção de Dados: e-mail: [rgpd@maos-unidas.pt](mailto:rgpd@maos-unidas.pt).
3. Finalidade do Tratamento: Os dados pessoais do(a) Segundo(a) Contraente e do utente, recolhidos e tratados pela Mãos Unidas, têm como finalidade o cumprimento das obrigações legais decorrentes da respetiva execução do contrato de prestação de serviços de resposta social e o cumprimento das obrigações contratuais e legais dele decorrentes, recíprocas e para com entidades terceiras, designadamente públicas, como a Administração Tributária e a Segurança Social.
4. Destinatários ou categorias de destinatários dos dados pessoais: Entidades bancárias, Seguradoras, Segurança Social, prestadores de cuidados de saúde em contexto de urgência, Administração Tributária, e outras de idêntica natureza a quem os dados devam ser comunicados por força de disposição legal.
5. Prazo ou critério de conservação dos dados pessoais, ou critérios usados para a respetiva definição: Os dados pessoais recolhidos serão somente conservados pelo tempo estritamente necessário, seja para cumprimento de prazo certo expressamente fixado por Lei, seja pelo tempo necessário a cumprir com as obrigações referidas no antecedente ponto 3. Todos os dados serão guardados por um mínimo de 2 anos após a cessação da prestação do serviço em apreço.
6. Direitos dos titulares dos Dados Pessoais Recolhidos: O titular dos dados tem o direito de solicitar, por escrito, ao responsável pelo tratamento, para os contactos supra:
  - a) O acesso aos dados pessoais que lhe digam respeito, bem como a sua retificação ou o seu apagamento, sem prejuízo dos prazos de conservação acima referidos;
  - b) A limitação ou oposição ao tratamento desses dados, sem prejuízo das finalidades de tratamento imperativas ou interesse legítimo do responsável pelo tratamento;
  - c) A portabilidade desses dados nas situações previstas pelo artigo 20.º do RGPD;
  - d) Retirar o consentimento dado para tratamento de dados em qualquer altura, sem prejuízo da licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado;
  - e) Apresentar reclamação a uma autoridade de controlo, no que ao tratamento desses dados diz respeito.
7. Obrigação de comunicação dos dados pessoais: A comunicação dos dados pessoais recolhidos, ou a recolher durante a vigência do contrato constitui, respetivamente, requisito de celebração e manutenção dele, bem como obrigação legal e contratual, pelo que o titular está obrigado a fornecê-los e atualizá-los.

Carregal do Sal , \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Tomei conhecimento,

A Primeira Contraente: \_\_\_\_\_

O(a) Segundo(a) Contraente : \_\_\_\_\_