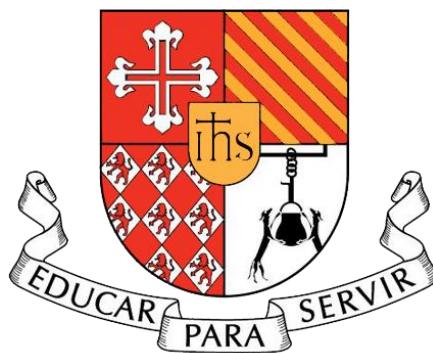


Colégio de  
S. João de Brito



# REGULAMENTO INTERNO

Regulamento Administrativo

Aprovado pelo conselho de administração no dia 9 de outubro de 2025  
A consulta do presente documento não dispensa a consulta da legislação aplicável.

Validade: 31 de julho de 2026

## REGULAMENTO ADMINISTRATIVO

## Conteúdo

<b>CANDIDATURA AO COLÉGIO .....</b>	<b>4</b>
<b>CRITÉRIOS DE ADMISSÃO DE ALUNOS .....</b>	<b>5</b>
<b>PREÇÁRIO DOS SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS E FACULTATIVOS.....</b>	<b>7</b>
SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS.....	7
SERVIÇOS FACULTATIVOS .....	8
PAGAMENTOS.....	10
<b>ALTERAÇÕES AO TEMPO OU MODO DE LECIONAÇÃO .....</b>	<b>11</b>
<b>INSCRIÇÃO NOS SERVIÇOS FACULTATIVOS .....</b>	<b>11</b>
<b>MATERIAL ESCOLAR DE APOIO, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE USO OBRIGATÓRIO .....</b>	<b>12</b>
<b>GUARDA DE VALORES E USO DE EQUIPAMENTOS ELETRÓNICOS.....</b>	<b>12</b>
<b>ESTRAGOS .....</b>	<b>12</b>
<b>MOBILIZAÇÃO DE ESTRATÉGIAS DE APOIO A NECESSIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS .....</b>	<b>12</b>
<b>ACIDENTES E SEGUROS .....</b>	<b>12</b>

## REGULAMENTO ADMINISTRATIVO

# REGULAMENTO ADMINISTRATIVO

## CANDIDATURA AO COLÉGIO

1. Apenas poderão ser candidatas crianças que já tenham nascido.
2. É possível fazer a candidatura para qualquer ano escolar, desde os 3 anos do Jardim de Infância até ao 12.º ano, de acordo com o seguinte quadro:

ANO ESCOLAR	N.º DE VAGAS
Jardim de Infância – 3 anos	50 vagas
Jardim de Infância – 4 anos	O surgimento de vagas depende das transferências.
Jardim de Infância – 5 anos	
1.º CEB – 1.º ano	40 vagas
1.º CEB – 2.º ano	O surgimento de vagas depende das transferências e das retenções e reprovações.
1.º CEB – 3.º ano	
1.º CEB – 4.º ano	
2.º CEB – 5.º ano	30 vagas
2.º CEB – 6.º ano	O surgimento de vagas depende das transferências e das retenções e reprovações.
3.º CEB – 7.º ano	
3.º CEB – 8.º ano	
3.º CEB – 9.º ano	
Ensino Secundário – 10.º ano	
Ensino Secundário – 11.º ano	
Ensino Secundário – 12.º ano	

3. Para efetuar a candidatura deverá ser preenchido o respetivo formulário no website do Colégio.
4. A candidatura só é validada após o pagamento da taxa de candidatura.
5. A Secretaria classificará a candidatura depois de verificar o preenchimento dos formulários com toda a informação solicitada e de confirmar a entrega dos documentos comprovativos.

6. As apresentações das candidaturas e das renovações das candidaturas são feitas durante o ano letivo anterior ao ano letivo a que dizem respeito, sendo observados os seguintes prazos:

ANO ESCOLAR	PRAZO
Jardim de Infância – 3 anos	30 de setembro
Jardim de Infância – 4 anos	31 de maio
Jardim de Infância – 5 anos	
1.º CEB – 1.º ano	30 de setembro
1.º CEB – 2.º ano	
1.º CEB – 3.º ano	31 de maio
1.º CEB – 4.º ano	
2.º CEB – 5.º ano	30 de setembro
2.º CEB – 6.º ano	
3.º CEB – 7.º ano	31 de maio
3.º CEB – 8.º ano	
3.º CEB – 9.º ano	
Ensino Secundário – 10.º ano	30 de junho
Ensino Secundário – 11.º ano	
Ensino Secundário – 12.º ano	31 de julho

7. As candidaturas que não se destinem ao ano letivo imediatamente subsequente podem ser feitas em qualquer altura.
8. A renovação da candidatura é gratuita e poderá ser feita através do envio de uma mensagem de correio eletrónico para a conta secretaria@csjb.pt.
9. Caso se tenha ultrapassado o prazo normal de receção de candidaturas para o ano letivo seguinte, poderá ficar registada na candidatura para anos letivos posteriores a indicação de que, caso surja

uma vaga, existe interesse na admissão em qualquer altura do ano.

## CRITÉRIOS DE ADMISSÃO DE ALUNOS

10. A admissão de alunos no Colégio é determinada pela atribuição de pontos às respetivas candidaturas, sendo os alunos seriados a partir da pontuação obtida.
11. Os critérios para a atribuição de pontuação são os seguintes:

**100 pontos**

**Familiar de pessoa a quem a Companhia de Jesus deseja manifestar especial reconhecimento.** Este reconhecimento é uma prerrogativa exclusiva do Padre Provincial, sendo comunicado ao Diretor-Geral e Diretor Pedagógico antes do início dos processos de admissão.

**70 pontos**

**Irmão de um jesuíta (ainda vivo e membro PPCJ).** A confirmação do grau de parentesco deverá ser necessariamente feita pelo jesuíta indicado pelo candidato como parente.

**60 pontos**

**Sobrinho em 1.º grau de um jesuíta (ainda vivo e membro PPCJ).** A confirmação do grau de parentesco deverá ser necessariamente feita pelo jesuíta indicado pelo candidato como parente.

**60 pontos**

**Filho de educador do Colégio.** Para este efeito, considera-se educador quem, no momento da candidatura, tenha com o Colégio um contrato de trabalho. No caso de o candidato ser filho de dois funcionários, a pontuação será atribuída uma única vez.

**55 pontos**

**Irmão de um ou mais alunos do Colégio.** No caso de o candidato ter mais do que um irmão no Colégio, a pontuação será atribuída uma única vez.

**50 pontos**

**Sobrinho em 2.º grau de jesuíta (ainda vivo e membro PPCJ).** A confirmação do grau de parentesco deverá ser necessariamente feita pelo jesuíta indicado pelo candidato como parente.

**50 pontos**

**Neto de educador do Colégio.** Para este efeito, considera-se educador quem, no momento da candidatura, tenha com o Colégio um contrato de trabalho por tempo indeterminado, ou equivalente. No caso de o candidato ser neto de dois funcionários, esta pontuação será atribuída uma única vez.

**50 pontos**

**Filho de antigo aluno do Colégio que tenha recebido o prémio "Educar para Servir" ou que tenha assumido cargos de direção ou liderança em obras e movimentos ligados aos colégios da Companhia de Jesus em Portugal.** A atribuição desta pontuação tem de ser ratificada pelo Diretor-Geral do Colégio.

**35 pontos**

**Primo em 1.º grau de jesuíta (ainda vivo e membro PPCJ).** A confirmação do grau de parentesco deverá ser necessariamente feita pelo jesuíta indicado pelo candidato como parente.

**30 pontos**

**Irmão de um ou mais alunos do Colégio que são filhos apenas do mesmo pai ou apenas da mesma mãe.**

**30 pontos**

**Filho de funcionário de uma obra da Companhia de Jesus.** Para este efeito, considera-se funcionário quem, no momento da candidatura, tenha com a obra um contrato de trabalho por tempo indeterminado. No caso de o candidato ser filho de dois funcionários, esta pontuação será atribuída uma única vez.

## REGULAMENTO ADMINISTRATIVO

### 30 pontos

**Filho de monitor ou técnico de atividades de complemento curricular do Colégio.** Para este efeito, considera-se monitor ou técnico de atividades de complemento curricular quem, no momento da candidatura, tenha mantido com o Colégio uma colaboração continuada ao longo de um mínimo de 5 anos. No caso de o candidato ser filho de dois monitores ou técnicos, esta pontuação será atribuída uma única vez.

### 10 pontos

**Filho de sócio da Associação de Antigos Alunos há mais de 5 anos.** A Associação de Antigos Alunos deverá entregar à secretaria, até ao dia 15 de outubro do ano letivo da candidatura, uma declaração relativa à qualidade de sócio do pai e/ou da mãe do candidato com a indicação da antiguidade. Caso pai e mãe sejam sócios, a pontuação deverá ser somada.

### 10 pontos

**Filho de atual membro das CVX, há mais de 5 anos.** Os pais do candidato deverão apresentar uma declaração do jesuíta assistente do grupo de CVX (ou da direção regional) com a indicação do número de anos. Se mãe e pai pertencerem às CVX, a pontuação não será somada.

### 5 pontos

**Filho de atual membro das CVX, há menos de 5 anos.** Os pais do candidato deverão apresentar uma declaração do jesuíta assistente do grupo de CVX (ou da direção regional) com a indicação do número de anos. Se mãe e pai pertencerem às CVX, a pontuação não será somada.

### 5 pontos

**Filho de sócio da Associação de Antigos Alunos há menos de 5 anos.** A Associação de Antigos Alunos deverá entregar à secretaria, até ao dia 15 de outubro do ano letivo da candidatura, uma declaração relativa à qualidade de sócio do pai e/ou da mãe do candidato com a indicação da antiguidade. Caso pai e mãe sejam sócios, a pontuação deverá ser somada.

### 5 pontos por cada ano em missão

**Filho de voluntário dos Leigos para o Desenvolvimento.** Os pais do candidato deverão apresentar uma declaração do responsável pelos Leigos para o Desenvolvimento com a indicação do número de anos em missão. Se mãe e pai foram voluntários, a pontuação será somada.

### 3 pontos por cada ano de frequência

**Filho de antigo aluno do Colégio.** A pontuação é atribuída por cada ano de frequência do Colégio. Cabe à secretaria confirmar a informação relativa a antigos alunos do Colégio de S. João de Brito. Caso ambos os pais sejam antigos alunos, a pontuação será somada.

### 3 pontos por cada ano de antiguidade da candidatura

Por cada aniversário da candidatura, são somados 3 pontos.

### 2 pontos por cada ano de frequência

**Filho de antigo aluno de outros colégios da Companhia de Jesus, em Portugal ou no estrangeiro.** A pontuação é atribuída por cada ano de frequência do Colégio. No caso de frequência de outros estabelecimentos de ensino jesuítas, deverá ser entregue uma declaração com a identificação do aluno e o número de anos de frequência (só serão aceites documentos originais, autenticados com carimbo ou selo branco da respetiva escola). Caso ambos os pais sejam antigos alunos, a pontuação será somada.

12. A pontuação atribuída aos filhos e netos dos trabalhadores do Colégio, aos filhos dos trabalhadores de obras da Companhia de Jesus e aos filhos dos técnicos e monitores não é cumulativa.

13. Quando o candidato reúne mais do que uma das condições indicadas nos critérios, a pontuação é cumulativa, exceto nos casos assinalados. Cabe à Direção do Colégio confirmar as pontuações atribuídas aos candidatos.

14. Os candidatos deverão juntar à ficha de candidatura todos os documentos que comprovem a elegibilidade para a atribuição das pontuações mencionadas nos critérios de admissão.

## REGULAMENTO ADMINISTRATIVO

15. Todas as alterações à candidatura terão de ser comunicadas à secretaria do Colégio, não se responsabilizando esta por falhas decorrentes de informações omissas ou desatualizadas.
16. Nos meses de dezembro e janeiro, são chamados os alunos com possibilidade de admissão para novas turmas (Jardim de Infância – 3 anos, 1.º CEB – 1.º ano e 2.º CEB – 5.º ano) e são marcadas entrevistas com o respetivo Diretor de Ciclo.
17. Independentemente da pontuação obtida através da aplicação dos critérios de admissão, a matrícula do candidato está dependente do resultado da entrevista com o Diretor de Ciclo.
18. No caso de se verificarem desistências por parte de alunos que foram chamados para admissão, o Colégio reserva-se o direito de chamar outros candidatos.
19. No caso de o aluno sair do Colégio, independentemente do motivo, perderá o direito à vaga.

#### **PREÇÁRIO DOS SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS E FACULTATIVOS**

20. O preçoário dos serviços para cada ano letivo é divulgado no final do ano letivo anterior, ficando disponível na tesouraria e no portal do Colégio na internet. Os valores para inscrição nas férias desportivas e atividades extracurriculares são divulgados antes do início das respetivas atividades.

#### **SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS**

21. A taxa de candidatura tem um valor único de 50€ para todos os ciclos de ensino, sendo devido no momento da candidatura.
22. A taxa referida no ponto anterior não é reembolsável em caso de desistência ou não admissão, nem é dedutível a qualquer valor em

dívida em caso de admissão, revertendo para um fundo da Fundação de Santo Inácio, destinado a apoiar a atribuição de bolsas de estudo.

23. O valor das matrículas e seguro escolar encontra-se definido na tabela seguinte:

MATRÍCULAS + SEGURO		
	24-25	25-26
Jardim de Infância	342€	385€
1.º CEB		
2.º CEB		
3.º CEB	412€	425€
Ensino Secundário		

24. O valor da matrícula e seguro escolar são pagos num momento único, no ato da matrícula.

25. O valor das mensalidades encontra-se definido na tabela seguinte:

CICLO DE ENSINO	VALOR
Jardim de Infância	560€
1.º CEB	600€
2.º CEB	600€
3.º CEB	600€
Ensino Secundário	640€

26. São devidas 10 mensalidades, relativas aos meses de setembro a junho.

27. Aplicam-se os seguintes descontos às mensalidades, de acordo com o número de irmãos a frequentar o Colégio:

IRMÃOS	DESCONTO
2 irmãos	6%
3 irmãos	12%
4 ou mais irmãos	18%

#### **REGULAMENTO ADMINISTRATIVO**

- 28.** Os casos relativos aos alunos filhos apenas do mesmo pai ou apenas da mesma mãe dada a sua especificidade, deverão ser apresentados, por escrito, ao Conselho de Administração do Colégio, que determinará os procedimentos adequados a cada situação concreta.
- 29.** Aplicam-se os seguintes descontos às mensalidades dos filhos dos educadores e aos irmãos e sobrinhos em 1.º grau de jesuítas:

FILHOS	DESCONTO
1 filho	50%
+ 2 filhos	60%

- 30.** Aplicam-se os seguintes descontos às mensalidades dos filhos dos técnicos, professores e monitores de atividades, independentemente do número de filhos:

PERÍODO DE COLABORAÇÃO	DESCONTO
1 a 4 anos	5%
5 a 9 anos	15%
+ 10 anos	25%

- 31.** Os alunos que se encontram a repetir disciplinas do 11.º e 12.º anos têm direito aos seguintes descontos sobre o valor da mensalidade:

DISCIPLINAS FREQUENTADAS	DESCONTO
1 disciplina	80%
2 ou 3 disciplinas	45%
4 ou 5 disciplinas	25%

- 32.** Os descontos previstos no número anterior não acumulam com quaisquer outros. Os alunos que se encontram nesta situação não contam para efeito de atribuição de descontos a irmãos que frequentem outros níveis de escolaridade.

- 33.** As atividades circum-escolares, dirigidas aos alunos do 1.º CEB e do 2.º CEB, têm um caráter obrigatório, estão incluídas no valor da

mensalidade, e serão divulgadas em folheto próprio.

## SERVIÇOS FACULTATIVOS

- 34.** O valor mensal da alimentação encontra-se definido na tabela seguinte:

ANO ESCOLAR	VALOR
Jardim de Infância	105€
1.º CEB	
2.º CEB	
3.º CEB	125€
Ensino Secundário	
Almoço avulso	9€

- 35.** Os alunos que não optarem pela subscrição mensal do serviço de alimentação só poderão adquirir um número limitado de senhas de almoço avulso: uma senha por semana para os alunos do 5.º ao 9.º ano; até duas senhas por semana para os alunos do 10.º ao 12.º ano.

- 36.** O serviço de alimentação é pago mensalmente e inclui almoço, lanche e reforço alimentar a meio da manhã (apenas para as crianças do Jardim de Infância).

- 37.** Excetuando o refeitório, o Colégio não dispõe de espaços para os alunos tomarem refeições, pelo que não é possível trazer o almoço de casa.

- 38.** Aplicam-se os seguintes descontos ao serviço de alimentação, de acordo com o número de irmãos a frequentar o Colégio:

IRMÃOS	DESCONTO
2 irmãos	6%
3 irmãos	12%
4 ou mais irmãos	18%

## REGULAMENTO ADMINISTRATIVO

- 39.** Aplicam-se os seguintes descontos ao serviço de alimentação dos filhos dos educadores e aos irmãos e sobrinhos em 1.º grau de jesuítas:

FILHOS	DESCONTO
1 filho	50%
+ 2 filhos	60%

- 40.** Aplicam-se os seguintes descontos ao serviço de alimentação dos filhos dos técnicos, professores e monitores de atividades, independentemente do número de filhos:

PERÍODO DE COLABORAÇÃO	DESCONTO
1 a 4 anos	5%
5 a 9 anos	15%
+ 10 anos	25%

- 41.** Os alunos filhos apenas do mesmo pai ou apenas da mesma mãe beneficiam de um desconto de 3% no serviço da alimentação.

- 42.** Para os alunos do Jardim de Infância e 1.º CEB, o valor mensal da alimentação beneficia de um desconto de 50% nos meses em que ocorrem as interrupções letivas de final de período (Natal e Páscoa) e no mês de setembro.

- 43.** Para os alunos do 2.º CEB, 3.º CEB e Ensino Secundário, o valor mensal da alimentação beneficia de um desconto de 50% nos meses em que ocorrem as interrupções letivas de final de período (Natal e Páscoa) e nos meses de junho e de setembro.

- 44.** O preçoário de outros serviços encontra-se definido na tabela seguinte:

SERVIÇO	VALOR
<b>PROLONGAMENTO</b>  Serviço diário para alunos do Jardim de Infância e 1.º CEB, entre as 17h00 e as 18h30. Os valores são pagos mensalmente, beneficiando de um desconto de 50% no mês de setembro.	1 X semana: 20€ 2 X semana: 37€ +3 X semana: 52€ Dia avulso: 7€

<b>PROLONGAMENTO EXTRA</b>  Serviço diário para os alunos do jardim de infância e 1.º CEB, entre as 18h30 e as 20h00.	7€ por dia
<b>2.ª VIA DO CARTÃO DE ESTUDANTE</b>  Preço unitário	8€
<b>ATIVIDADES EXTRACURRICULARES</b>  <b>FÉRIAS DESPORTIVAS (PRÉ-LETIVAS, NATAL, PÁSCOA E VERÃO)</b>	Consultar o folheto próprio
<b>TESTES PSICOTÉCNICOS (ORIENTAÇÃO VOCACIONAL)</b>  Preço unitário	50€
<b>ANUÁRIO ESCOLAR</b>  Preço unitário	20€
<b>LIVRO DE CURSO (ALUNOS FINALISTAS DO 12.º ANO)</b>  Preço unitário	50€
<b>CACIFO</b>  Valor a título de caução que é devolvido com a entrega da chave.	5€
<b>VISITAS DE ESTUDO</b>	Custo variável, de acordo com a natureza da atividade, comunicado antecipadamente aos pais

- 45.** Os filhos dos educadores e dos técnicos e monitores de atividades beneficiam de um desconto de 75% na propina das férias desportivas.

- 46.** No serviço das salas de estudo e prolongamento, os filhos dos educadores beneficiam de um desconto de 100%.

## REGULAMENTO ADMINISTRATIVO

## PAGAMENTOS

47. Pela frequência do estabelecimento de ensino durante um ano escolar, é devido o pagamento de uma anuidade no valor estabelecido no preçoário para cada nível de ensino.
48. O pagamento será feito segundo as condições estabelecidas no princípio do ano letivo. Os pagamentos mensais ocorrem até ao dia 13 de cada um dos meses de setembro a junho.
49. O mês é considerado por inteiro para efeitos de pagamento, não existindo desconto por ausências qualquer que seja a sua natureza. Nas interrupções letivas de Natal, Páscoa ou outras situações, não há lugar a descontos na mensalidade.
50. Quando, por qualquer motivo, o aluno sair do Colégio, pagará a prestação até ao fim do mês em curso. Não são devidas quaisquer devoluções, quer no que respeita às mensalidades e matrícula, quer no que respeita a livros e outros materiais que tenham sido adquiridos na papelaria do Colégio.
51. A anulação de disciplinas no Ensino Secundário não dá direito a qualquer redução nas mensalidades.
52. Os valores constantes no preçoário de serviços terão uma vigência de 1 de setembro a 31 de agosto de cada ano (período de duração do ano letivo).
53. Caso se verifiquem alterações nas condições enumeradas e as mesmas sejam consideradas significativas pelo Conselho de Administração, os valores poderão sofrer atualizações, desde que devidamente fundamentadas e comunicadas com antecedência aos encarregados de educação.
54. Salvo acordo em contrário, todos os pagamentos efetuados são imputados aos montantes em dívida mais antigos, ainda que a dívida seja relativa a alunos que já não frequentam o Colégio.
55. 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.

56. Os alunos não poderão renovar a frequência no Colégio sem que sejam integralmente liquidadas as despesas anteriores.
57. Caso o encarregado de educação não pague as mensalidades e respetivas penalidades até à data de renovação de matrícula no novo ano escolar, considera-se o incumprimento definitivo, podendo a entidade titular do colégio considerar resolvido por justa causa o contrato de prestação de serviços educativos celebrado.
58. No caso previsto no ponto anterior, o educando deixa de ser aluno do estabelecimento de ensino, obrigando-se o encarregado de educação a pedir a transferência do aluno para outro estabelecimento de ensino, quando o educando estiver abrangido pela escolaridade obrigatória.
59. A transferência do aluno com mensalidades em atraso não desobriga os seus responsáveis legais do pagamento integral dos valores em falta.
60. Em caso de incumprimento grave, o Colégio acionará os meios legais à sua disposição para ver resposto o valor em dívida.
61. No início de cada mês, é enviada ao encarregado de educação, por correio eletrónico, a fatura respetiva. Os modos de pagamento disponíveis são os seguintes:
  - a. Débito direto – deverá ser preenchido um documento autorizando este modo de pagamento;
  - b. Referência Multibanco – os dados relativos à entidade e referência multibanco surgem impressos na fatura que é entregue aos encarregados de educação;
  - c. Transferência bancária para IBAN dedicado – os dados relativos ao IBAN dedicado de cada aluno surgem impressos na fatura. Cada IBAN é exclusivo de cada aluno/cliente, não podendo ser usado para pagamento de faturas de outros alunos/clientes.

## REGULAMENTO ADMINISTRATIVO

- d. Balcão da tesouraria – Multibanco; MBway; numerário (apenas para pagamentos inferiores a 250 euros);
  - e. Vales-infância (apenas para o jardim de infância) e vales educação.
- 62.** Os vales-infância e vales-educação apenas poderão ser utilizados para liquidar faturas já emitidas, e o valor do vale apresentado a pagamento deverá corresponder exatamente ao total de uma ou várias faturas de um aluno.
- 63.** Os Encarregados de Educação que pretendam utilizar no início do ano letivo um vale de maior valor, poderão efetuar o pagamento integral das anuidades do ano letivo nesse momento, e nesse sentido deverão contactar previamente a Tesouraria, de forma a que seja emitida uma fatura global correspondente à totalidade do valor.
- 64.** Em caso de desistência ou qualquer outra situação que implique a cessação do serviço, os valores pagos por vales sociais não poderão ser reembolsados nem transferidos para outra instituição.

#### ALTERAÇÕES AO TEMPO OU MODO DE LECIONAÇÃO

- 65.** Caso, após a matrícula ou renovação da matrícula, 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 confere ao encarregado de educação direito a pedir uma redução da anuidade.
- 66.** Sem prejuízo do disposto no número anterior, a entidade titular do estabelecimento de ensino 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.
- 67.** No caso dos serviços facultativos, quando, por força de algumas das situações referidas no ponto 65, 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, situação em que se aplicará o disposto no ponto 63.

- 68.** Quando os serviços facultativos tiverem sido pagos antes da prestação, o montante pago a mais nos termos do número anterior será imputado às prestações da anuidade vencidas e ainda não pagas ou vincendas. Estando a anuidade toda paga, as quantias devidas serão devolvidas aos encarregados de educação no mês seguinte.

#### INSCRIÇÃO NOS SERVIÇOS FACULTATIVOS

- 69.** O encarregado de educação deverá, no ato de matrícula (sem prejuízo de o poder fazer posterior e trimestralmente), solicitar a inscrição nos seguintes serviços facultativos: a) Alimentação fornecida pelo Colégio; b) Sala de estudo ou prolongamento.
- 70.** A inscrição noutros serviços facultativos (atividades extracurriculares, atividades do Centro de Línguas Estrangeiras, férias desportivas, etc.) será efetuada em prazos a indicar oportunamente.
- 71.** A alteração dos serviços facultativos (alimentação, sala de estudo e prolongamento) poderá ser efetuada trimestralmente junto da Tesouraria, entrando em vigor no início do trimestre seguinte. A mesma regra se aplica às extracurriculares, sendo que a comunicação deverá ser efetuada diretamente junto da secretaria das atividades.
- 72.** O pagamento das atividades extracurriculares (AEC) é feito mensalmente.
- 73.** A inscrição em visitas de estudo ou outras atividades similares cujo custo seja dividido por todos os participantes e comunicado aos encarregados de educação implica o respetivo

#### REGULAMENTO ADMINISTRATIVO

pagamento, mesmo que não se verifique a participação do aluno no evento.

#### MATERIAL ESCOLAR DE APOIO, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE USO OBRIGATÓRIO

74. Todo o material escolar de apoio requisitado pelos professores do 1.º CEB será debitado trimestralmente na conta do aluno.
75. No Jardim de Infância, o valor do material referido no ponto anterior encontra-se incluído na mensalidade.
76. Todos os alunos têm obrigatoriamente de usar folhas de teste dos modelos do Colégio.
77. Os alunos do Jardim de Infância e do 1.º CEB devem usar bata (modelo do Colégio).
78. Nas aulas de Expressão Motora (Jardim de Infância) e de Educação Física os alunos devem usar o equipamento modelo do Colégio.
79. Os alunos que integram as equipas desportivas terão de adquirir os equipamentos modelo do Colégio, necessários à prática das respetivas modalidades.
80. Para a realização de provas externas em suporte digital, cada aluno deverá ter um computador pessoal próprio.

#### GUARDA DE VALORES E USO DE EQUIPAMENTOS ELETRÓNICOS

81. O Colégio não se responsabiliza pelos valores pertencentes aos alunos quando não forem explicitamente entregues à sua guarda.
82. O Colégio desaconselha o uso de telemóveis e outros dispositivos eletrónicos nas suas instalações fora do âmbito educativo.

#### ESTRAGOS

83. Os estragos provados pelos alunos em bens e equipamentos do Colégio serão reparados à sua custa, individual ou coletivamente.

#### MOBILIZAÇÃO DE ESTRATÉGIAS DE APOIO A NECESSIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS

84. Se, no decorrer da escolaridade do aluno no Colégio, surgirem necessidades educativas especiais, todos os custos inerentes a essa situação (professores de ensino especial, terapeutas, recursos materiais específicos, etc.) serão da responsabilidade do Encarregado de Educação.

#### ACIDENTES E SEGUROS

85. Todos os alunos estão abrangidos pelo seguro escolar contratado pelo Colégio, de acordo com as seguintes coberturas:
  - a. Despesas de tratamento: 7.500€;
  - b. Incapacidade permanente: 30.000€;
  - c. Morte: 7.500€;
  - d. Responsabilidade civil do aluno: 3.000€.
86. Em caso de sinistro, os alunos podem recorrer ao Hospital da Luz Torres de Lisboa (Rua Tomás da Fonseca, Torre E - piso 2), de 2.ª a 6.ª feira, entre as 9h00 e as 18h00, não tendo, nesses casos, de suportar os custos, pois os mesmos serão suportados diretamente pela Companhia de Seguros Tranquilidade (apólice nº 5689781), até ao limite de capital para as despesas de tratamento. Para atendimentos fora do período indicado, os pais podem recorrer a outras unidades de saúde, devendo apresentar na tesouraria os recibos dos valores pagos, para reembolso.
87. Em caso de acidente no Colégio, o aluno deve dirigir-se à enfermaria, onde lhe serão prestados os primeiros socorros. Em situações graves ou urgentes, o Colégio informa os pais e chama o 112, que levará o aluno ao hospital mais próximo.



88. Para tratar de questões administrativas relacionadas com o seguro escolar, deverá dirigir-se à Tesouraria do Colégio (tesouraria@csjb.pt).
89. O seguro escolar não cobre os acidentes e lesões decorrentes da prática de desporto federado. Estes

acidentes são cobertos por seguros próprios, contratados junto das Associações e Federações Desportivas de cada modalidade. As coberturas destes seguros estão disponíveis em folheto próprio. Eventuais franquias estão a cargo dos encarregados de educação.

## REGULAMENTO ADMINISTRATIVO