



Associação Para a Educação de Crianças Inadaptadas
| APECI |

SERVIÇO DE EDUCAÇÃO
- SED-



REGULAMENTO INTERNO

Aprovado em: 25 / 09 / 2025

Entrada em vigor: 27 / 10 / 2025

ÍNDICE

	Pág.
NOTA PREAMBULAR	4
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	5
Norma I – Âmbito de Aplicação	5
Norma II – Legislação Aplicável	5
Norma III – Objetivos do Regulamento Interno	5
CAPÍTULO II – ALUNOS/AS	6
Norma IV – Condições de Admissão	6
Norma V – Admissão	6
Norma VI – Mobilidade	7
Norma VII – Processo Individual do/a Aluno/a	7
CAPÍTULO III – DIREITOS E DEVERES	7
Norma VIII – Direitos do/a Aluno/a	7
Norma IX – Deveres do/a Aluno/a	8
Norma X – Direitos do/a Encarregado/a de Educação	8
Norma XI – Deveres do/a Encarregado/a de Educação	9
Norma XII – Direitos do Serviço de Educação	10
Norma XIII – Deveres do Serviço de Educação	10
CAPÍTULO IV – REGRAS DE FUNCIONAMENTO	11
Norma XIV – Horários e Regras de Funcionamento	11
Norma XV – Atividades e Visitas de Estudo	11
Norma XVI – Quadro de Colaboradores/as	12
Norma XVII – Parcerias e Estágios	12
Norma XVIII – Faltas de Assiduidade	12
Norma XIX – Alimentação	12
Norma XX – Vestuário	13
Norma XXI – Comunicação entre Instituição e Encarregado/a de Educação	13
Norma XXII – Situações de Negligência, Abusos e Maus Tratos	13
Norma XXIII – Reclamações	13
CAPÍTULO V – INTEGRAÇÃO DE VOLUNTÁRIOS/AS	14
Norma XXIV – Voluntariado	14

Verificado: 
 Data: 25-9-2025

Aprovado: 
 Data: 25-09-2025



REPÚBLICA
PORTUGUESA
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA
E INOVAÇÃO

Regulamento Interno do SED

RI-GQ-007

Edição: 1

Data: 25-09-2025

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

15

Norma XXV – Gestão, Organização e Funcionamento

15

Norma XXVI – Alterações ao Regulamento Interno

15

Norma XXVII – Entrada em Vigor

15

Verificado:

Data: 25-9-2025

Aprovado:

Data: 25-09-2025



NOTA PREAMBULAR

No dia **9 de fevereiro de 1979**, por escritura notarial, foi constituída, fruto da vontade de um grupo de cidadãos, a ***Associação para a Educação de Crianças Inadaptadas de Torres Vedras - APECI***.

No dia **24 de fevereiro** desse mesmo ano, o ***Diário da República***, 3ª. Série, dava pública certificação do ato notarial de 9 desse mês. Oficialmente nascera a APECI.

A esta vontade cívica rapidamente se somaram a Câmara, Associações de Pais, diversas estruturas públicas da Saúde e da Segurança Social, a Misericórdia, professores de diversos níveis de ensino. Nas aulas de Educação Visual foi criado o emblema da APECI. A tulipa que o decora é tanto a ideação da delicadeza do projeto pedagógico recém-nascido, como a expressão dos desvelos permanentes a dar às crianças.

Deram-se depois os passos necessários para acolher as primeiras crianças, às quais se iria proporcionar os cuidados apropriados. Tratava-se de crianças com idades genericamente entre 5 e os 15 anos.

Segura do apoio local, depressa a APECI celebrou um acordo com o Ministério da Educação, onde se definiam as condições de apoio psicopedagógico e financeiro, bem como o quadro de pessoal técnico e auxiliar condizente com o número de utentes abrangidos.

Esse primeiro acordo consignava à APECI as seguintes obrigações:

1. "Garantir o funcionamento do estabelecimento de educação para crianças deficientes em instalações adequadas".
2. "Ter critérios bem definidos e divulgados de admissão. (...) A definição dos critérios deve ter a participação da equipa técnico-pedagógica do estabelecimento".
3. "Não recusar a admissão de qualquer criança, enquadrada nos critérios referidos, *independentemente de considerações de natureza económica*".
4. "Não excluir da frequência qualquer criança antes de atingir a idade limite de 16 anos, sem que o assunto seja presente à DGEB, depois de estudado pela equipa psicopedagógica do estabelecimento".
5. *Procurar assegurar o desenvolvimento harmonioso das crianças e jovens, no sentido da sua inserção social, pré-profissional e profissional, utilizando para isso todos os recursos disponíveis e procurando, na base do diálogo, a colaboração dos serviços ligados à Educação Especial.*"

Das frases citadas do acordo inicial, as que se destacam a *itálico*, transformaram-se com o tempo em novas responsabilidades e em novas respostas, a que a APECI teve de responder.

O Serviço de Educação (SED) foi o primeiro serviço da Instituição. Este serviço assegura o atendimento de alunos/as com Necessidades Educativas Especiais, referidos pelo Sistema de Ensino Regular e com acordo do Ministério da Educação, Ciência e Inovação.

As atividades desenvolvidas diferem consoante as características da população a trabalhar e dos objetivos que com elas se pretende atingir.



CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Norma I

Âmbito de Aplicação

O presente regulamento rege o funcionamento do Serviço de Educação (SED) da APECI, que dispõe de autorização de funcionamento desde 09/02/1979, pelo Ministério da Educação, Ciência e Inovação.

Este Regulamento tem a finalidade de definir todo um conjunto de regras e procedimentos do quadro normal de funcionamento, deste serviço; regular as relações entre a Direção e os/as colaboradores/as, os/as alunos/as e seus/suas encarregados/as de educação, bem como outros parceiros com quem há interação.

Norma II

Legislação Aplicável

O Serviço de Educação (SED) rege-se pela legislação que se segue:

- a) Contrato de Cooperação em vigor;
- b) Decreto Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro;
- c) Decreto lei n.º 553/80, de 21 de novembro;
- d) Lei n.º 33/2012, de 23 de agosto;
- e) Portaria 1102/97, de 3 de novembro;
- f) Portaria n.º 383/2009, de 8 de abril;
- g) Decreto Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto;
- h) Decreto Lei n.º 54/2018, de 6 de julho;
- i) Lei n.º 28/2008, de 12 de maio;
- j) Orientações do Ministério da Educação, Ciência e Inovação, e demais legislação em vigor.

Norma III

Objetivos do Regulamento Interno

O presente Regulamento Interno (RI) visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos e deveres do/a aluno/a, encarregado/a de educação, equipa educativa e demais interessados/as;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do Serviço de Educação da APECI;
- c) Desenvolver a participação ativa e o envolvimento do/a encarregado/a de educação no processo educativo do/a seu/sua educando/a.
- d) Estabelecer normas e procedimentos que orientam a comunidade educativa;

Verificado:
Data: 2025-9-25

Aprovado:
Data: 25-09-2025

	Regulamento Interno do SED		
	RI-GQ-007	Edição: 1	Data: 25-09-2025

- e) Promover um bom ambiente educativo;
- f) Desenvolver competências facilitadoras de inclusão.

CAPÍTULO II

ALUNOS/AS

Norma IV

Condições de Admissão

São elegíveis para o SED:

- a) Ser aluno/a com Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente, identificado pelos Agrupamentos Escolares e validados pelo Ministério da Educação, Ciência e Inovação;
- b) Ter entre 6 e 18 anos de idade (inclusive) e ser encaminhado/a pela escola onde está matriculado nos termos da legislação em vigor;
- c) Existir vaga no SED e garantia de transporte pela Instituição;
- d) Apresentar o Relatório Técnico-Pedagógico, Programa Educativo Individual e documentação que conste no processo individual do/a aluno/a (relatórios médicos, psicológicos, avaliações escolares);
- e) Participar com o/a encarregado/a de educação nas entrevistas estruturadas, semi-estruturadas e abertas de recolha de dados, com vista à sua avaliação;
- f) Avaliar o/a aluno/a pela equipa técnica do SED, com base na documentação solicitada ao agrupamento de escolas, para verificação do perfil do/a aluno/a e a pertinência do seu enquadramento no serviço;
- g) Validar por parte do Ministério da Educação, Ciência e Inovação;
- h) Ser sócio/a da APECI o/a encarregado/a de educação a que o/a aluno/a esteja agregado/a.

Norma V

Admissão

Com vista à admissão, o/a encarregado/a de educação deve apresentar os documentos solicitados:

- a) Comprovativos de rendimentos e despesas;
- b) Cartão de cidadão;
- c) Boletim individual de vacinas atualizado;
- d) Certidão multiusos de incapacidade;
- e) Relatórios médicos;
- f) Declaração médica em que conste a situação clínica do/a aluno/a, relativamente à presença ou ausência de doença infecciosa;

Verificado:

Data: 25-9-2025

Aprovado:

Data: 25-09-2025



- g) Relatórios escolares e demais documentos considerados necessários à iniciação do processo.

É analisado o pedido e decidida a abertura de vaga pela Direção da APECI, que emitirá a declaração para que a escola de origem instaure o processo junto do Ministério da Educação.

Norma VI

Mobilidade

O apoio a um/a aluno/a do SED cessará sempre que:

- a) O/A encarregado/a de educação assim o entenda;
- b) Tenha completado a idade regulamentar para frequentar o ensino obrigatório;
- c) Se após cuidada avaliação se chegar à conclusão que este tipo de ensino não reúne as condições para o atender convenientemente, encaminhar-se-á a informação aos serviços competentes que reencaminharão o seu processo para um serviço mais adequado.

Norma VII

Processo Individual do Aluno/a

No processo individual do/a aluno/a devem constar os seguintes documentos:

- a) Relatório Técnico-Pedagógico
- b) Programa Educativo Individual;
- c) Identificação;
- d) Diagnóstico médico, psicológico e recomendações dos serviços de saúde;
- e) Medidas do regime educativo especial a aplicar;
- f) Certidão multiusos de Incapacidade;
- g) Avaliação das medidas educativas aplicadas.

CAPÍTULO III

DIREITOS E DEVERES

Norma VIII

Direitos do/a Aluno/a

O/a aluno/a tem direito a:

- a) Ver respeitada e valorizada a sua dignidade enquanto pessoa, o direito à igualdade de participação e à não discriminação;
- b) Ser transportado/a pelas carrinhas da Instituição, de casa para a Instituição e vice-versa;

Verificado: 
Data: 25-9-2025

Aprovado: 
Data: 25-09-2025

 REPÚBLICA PORTUGUESA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO	Regulamento Interno do SED		
	RI-GQ-007	Edição: 1	Data: 25-09-2025

- c) Ser tratado com respeito e correção, moral e cívica, por parte dos órgãos de administração e gestão, restantes colaboradores/as e população em geral;
- d) Ser salvaguardada a sua segurança na Instituição;
- e) Ser encaminhado/a para um serviço de urgência e assistido pelas entidades competentes, em caso de acidente ou doença súbita, na Instituição ou sob a responsabilidade desta;
- f) Usufruir de seguro de acidentes pessoais;
- g) Ser tratado com respeito e atenção pelos/as colegas.

Norma IX

Deveres do/a Aluno/a

É dever do/a aluno/a:

- a) Frequentar com assiduidade e pontualidade as atividades programadas;
- b) Tratar com correção todos os/as colaboradores/as da APECI;
- c) Respeitar os/as outros/as alunos/as e utentes;
- d) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos, e demais bens utilizados no decurso das atividades;
- e) Evitar trazer bens valiosos (relógios, fios, telemóvel, entre outros), pois a Instituição não se responsabiliza pela sua perda ou danos;
- f) Apresentar-se com uma higiene cuidada;
- g) Apresentar relatórios/avaliações clínicas devidamente atualizadas por entidades competentes;
- h) Apresentar prescrição médica caso seja medicado.

Norma X

Direitos do/a Encarregado/a de Educação

O/a encarregado/a de educação tem direito a:

- a) Acompanhar o Programa Educativo Individual do/a seu/sua educando/a;
- b) Participar na elaboração do Relatório Técnico-Pedagógico e formalizar a sua anuência com assinatura;
- c) Participar ativamente no processo de avaliação e/ou intervenção;
- d) Ser informado/a sobre os objetivos, as atividades e a avaliação do/a aluno/a;
- e) Ser informado/a sobre sintomas de doença do/a aluno/a ocorridos na Instituição;
- f) Ser informado/a do conteúdo deste Regulamento Interno;
- g) Exercer o poder paternal nos termos da lei;
- h) Reclamar e dar sugestões de melhoria;
- i) Solicitar reuniões.

Verificado:

Data: 25-9-25

Aprovado:

Data: 25-09-2025



Norma XI

Deveres do/a Encarregado/a de Educação

É dever do/a encarregado/a de educação:

- a) Reconhecer e respeitar a autoridade da equipa da educativa no exercício da sua profissão e inculcar no/a seu/sua educando/a o dever de respeito para com toda a equipa e colaboradores/as;
- b) Entregar e manter a documentação atualizada (contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico) referente ao seu/sua educando/a;
- c) Comparecer nas reuniões convocadas pela Instituição;
- d) Indemnizar a Instituição relativamente a danos causados pelo/a seu/sua educando/a;
- e) Entregar obrigatoriamente a prescrição médica, caso o/a seu/sua educando/a seja medicado/a;
- f) Informar por escrito a Instituição de qualquer mal-estar relevante do/a seu/sua educando/a;
- g) Informar a Instituição em caso de doença infetocontagiosa grave (meningite, gripe A, entre outras), com a maior brevidade possível até um prazo máximo de 24 horas, a fim de serem tomadas as necessárias precauções;
- h) Justificar por escrito, as faltas do/a seu/sua educando/a e no caso de doença prolongada, esta deve ser acompanhada por atestado médico;
- i) Assegurar que o/a seu/sua educando/a, em caso de doença, não frequente a Instituição até que reúna condições para o efeito e entregar uma declaração médica onde conste que pode regressar sem qualquer tipo de restrições;
- j) No caso do/a aluno/a sofrer de alguma patologia que necessite de intervenção específica, o/a encarregado/a de educação deve informar por escrito a Instituição e apresentar documento médico que indique os procedimentos a tomar em caso de necessidade;
- k) Avisar previamente, por escrito, quando vier buscar o/a seu/sua educando à Instituição durante o horário letivo;
- l) Autorizar as atividades extracurriculares e efetuar o respetivo pagamento;
- m) Caso o/a aluno/a esteja à guarda de um dos progenitores ou de outra pessoa, deverá ser entregue na Instituição cópia do documento legal comprovativo, bem como a autorização ou a proibição de contacto com outras pessoas. Autorizar e identificar, por escrito, a(s) pessoa(s) que podem vir buscar o/a seu/sua educando/a, devendo as mesmas identificarem-se na Instituição;
- n) Assegurar que o/a seu/a educando/a terá alguém para o receber em casa (exceto sobre autorização escrita do/a encarregado/a de educação);
- o) Acompanhar o seu/sua educando/a instituições de saúde;
- p) Cumprir as normas deste RI.

Verificado:

Data: 25-9-2025

Aprovado:

Data: 25-09-2025

  REPÚBLICA PORTUGUESA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO	Regulamento Interno do SED		
	RI-GQ-007	Edição: 1	Data: 25-09-2025

Norma XII

Direitos do Serviço de Educação

«O SED tem direito a:

- Ser respeitada a sua autoridade no exercício da sua função;
- Obter a colaboração e o comprometimento do/a aluno/a e do seu/sua encarregado/a de educação;
- Desencadear as respostas adequadas em função das necessidades educativas especiais diagnosticadas, quando o/a encarregado/a de educação não exerça os seus direitos e deveres;
- Desenvolver atividades pedagógicas que envolvem nomeadamente a aquisição de conhecimentos básicos de leitura e matemática e ainda, as novas tecnologias como facilitador da aprendizagem;
- Promover atividades de desenvolvimento pessoal e social de forma a estimular a autonomia, o equilíbrio, a estabilidade emocional, a comunicação e relacionamento interpessoal e a inclusão;
- Realizar atividades de autonomia e de autocuidados, de desenvolvimento sócio emocional, através de atividades desportivas, participação em atividades socioculturais e outras na comunidade;
- Desenvolver atividades lúdico-terapêuticas, promovendo o bem-estar pessoal, físico e psíquico, de reabilitação motora, atividades expressivas, estimulação sensorial e de estimulação global ou manutenção de competências.

Norma XIII

Deveres do Serviço de Educação

É dever do/a SED:

- Reformular/atualizar o Relatório Técnico-Pedagógico (RTP), o Programa Educativo Individual (PEI) do/a aluno/a e respetivo Plano Individual de Transição (PIT);
- Proceder à avaliação semestral do/a aluno/a de acordo com o seu PEI e respetiva informação ao/a encarregado/a de educação;
- Proceder à avaliação do/a aluno/a no final do ano e elaborar o respetivo relatório de avaliação;
- Proporcionar atividades e serviços diversificados adequados à satisfação e à necessidade do/a aluno/a;
- Respeitar e fazer respeitar os direitos e deveres do/a aluno/a e do/a encarregado/a de educação;
- Cumprir e fazer cumprir, o horário e calendário de funcionamento previstos no regulamento interno e na planificação anual;

Verificado: 
Data: 25-9-2025

Aprovado: 
Data: 25-09-2025



- g) Elaborar no final do ano o Relatório Circunstanciado com a avaliação das medidas educativas;
- h) O SED, sempre que necessário, deverá dar orientações sobre as necessidades específicas de cada aluno/a;
- i) Fazer cumprir o presente RI.

CAPÍTULO IV

REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Norma XIV

Horários e Regras de Funcionamento

O horário do SED e as regras de funcionamento funcionam nos seguintes moldes:

- a) O período de funcionamento decorre normalmente entre as 9h e as 17h, salvaguardando o horário do transporte escolar;
- b) Caso o/a aluno/a seja transportado/a pelo/a encarregado/a de educação, deverá chegar até às 10:00 horas;
- c) Estes horários podem ser alterados ao longo do ano para melhorar a sua operacionalidade;
- d) O SED encerra durante os períodos determinados no calendário escolar para este tipo de Estabelecimentos (Despacho n.º 8368/2024, de 25 de junho, estabelece o calendário escolar relativo aos Anos Letivos de 2024/2025 a 2027/2028);
- e) A Instituição assegura a ocupação do/a aluno/a através da organização de atividades livres nos períodos situados fora das atividades letivas;
- f) De modo a garantir a segurança, o bem-estar e a saúde em geral do/a aluno/a, não é permitido a frequência ao/a aluno/a que apresente estado febril (temperatura acima de 37,5º) ou com sintomas e sinais de doença, sem apresentação de uma declaração médica, que comprove a inexistência de qualquer perigo;
- g) Sempre que o/a aluno/a tenha patologias específicas, o/a mesmo/a terá que ter uma declaração médica onde conste os cuidados, o modo e a descrição dos procedimentos a ter em situações de SOS.

Norma XV

Atividades e Visitas de Estudo

A APECI desenvolve e participa em atividades educativas, desportivas e culturais, e promove ainda visitas de estudo, tendo em vista o enriquecimento das vivências de cada aluno/a.

- a) É solicitada no início do ano escolar, a autorização anual para as visitas de estudo e para as atividades realizadas no Concelho de Torres Vedras;

Verificado: 
Data: 25-9-2025

Aprovado: 
Data: 25-09-2025

  REPÚBLICA PORTUGUESA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO	Regulamento Interno do SED		
	RI-GQ-007	Edição: 1	Data: 25-09-2025

- b) Para outras atividades e/ou visitas de estudo fora do concelho, será pedida autorização ao/à encarregado/a de educação (caso a caso).

Norma XVI

Quadro de Colaboradores/as

O SED é assegurado por profissionais devidamente habilitados nos termos legais e selecionados em conformidade com os procedimentos em vigor.

Norma XVII

Parcerias e Estágios

Pela excelência e competência científica dos seus recursos humanos, a Instituição desenvolve com o meio académico e universitário, parcerias promotoras de habilitações académicas e profissionais.

Norma XVIII

Faltas de Assiduidade

Para justificar a ausência do/a aluno/a:

- Em caso de falta, deverá o/a encarregado/a de educação informar a Instituição, por escrito ou telefonicamente, na véspera ou no próprio dia até às 10h00;
- O/A encarregado/a de educação deverá entregar sempre justificação de falta do/a seu/sua educando/a (atestado médico, declaração de consulta ou justificação);
- No caso do/a aluno/a faltar à Instituição por doença, por mais de três dias consecutivos, o/a encarregado/a de educação deverá entregar uma declaração médica onde conste que pode regressar à APECI sem qualquer tipo de restrições.

Norma XIX

Alimentação

A nível da alimentação:

- A Instituição fornecerá diariamente o almoço, composto por: sopa, prato principal/dieta (carne ou peixe alternadamente) e doce ou fruta;
- Será fornecida dieta ao/à aluno/a, desde que, acompanhada por prescrição médica ou sempre que se verifique uma indisposição por parte do/a aluno/a;
- O lanche da manhã e/ou da tarde, quando considerado pertinente, é da responsabilidade do/a encarregado/a de educação;
- O consumo de alimentos fora das ementas fornecidas, tais como bolos de aniversário ou outros associados a comemorações, será da responsabilidade do/a encarregado/a de educação.

Verificado:
Data: 25-9-2025

Aprovado:
Data: 25-09-2025



Norma XX

Vestuário

O/A aluno/a deve trazer um saco com uma muda de roupa e um saco de plástico para a roupa suja. A Instituição não se responsabiliza por qualquer perda ou dano de roupa.

Norma XXI

Comunicação entre Instituição e Encarregado/a de Educação

Para facilitar a comunicação entre Instituição e encarregado/a de educação:

- A correspondência escola/família realiza-se, preferencialmente, por meios digitais (WhatsApp, email);
- O/A aluno/a só participará em passeios ou visitas de estudo com autorização prévia e assinada pelo/a encarregado/a de educação.

Norma XXII

Situações de Negligência, Abusos e Maus Tratos

A APECI tem definidas as ações e metodologias necessárias para prevenir e intervir sobre eventuais situações de negligência, abusos, maus tratos e discriminação que incluem informação e sensibilização de: utentes, alunos/as, colaboradores/as, encarregados/as de educação, familiares e/ou representantes legais.

Norma XXIII

Reclamações

As reclamações podem ser apresentadas da seguinte forma:

- Ao/À diretor/a pedagógico/a e/ou à responsável do SED caso a reclamação seja do seu serviço, mediante exposição oral, registo próprio ou outros meios considerados pertinentes;
- Por escrito, através de correio postal, correio eletrónico, impresso próprio, caixa de sugestões/reclamações, bem como nos livros de reclamações existentes, nos termos da lei vigente;
- Todas as reclamações conduzirão à análise das suas causas e à definição das ações necessárias à sua correção, pelo/a gestão da qualidade, diretor/a técnico/a e/ou responsável da área/serviço em causa.

  REPÚBLICA PORTUGUESA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO	Regulamento Interno do SED		
	RI-GQ-007	Edição: 1	Data: 25-09-2025

CAPÍTULO V

Integração de Voluntários/as

Norma XXIV

Voluntariado

1. A realização de trabalho voluntário no SED da APECI pressupõe:
 - a) Inscrição no banco local de voluntariado de Torres Vedras, com realização do respetivo processo de seleção e formação inicial;
 - b) Realização de seleção e encaminhamento, de acordo com o perfil de competências, por técnicos/as da APECI, para tal designados/as;
 - c) Realização de contrato de voluntário/a, com definição do programa de voluntariado a desenvolver no SED;
2. Poderão ser dispensados da inscrição no banco local de voluntariado, os/as candidatos/as que a Direção considere não ser necessária, nomeadamente antigos/as colaboradores/as funcionários/as.
3. São direitos do/a trabalhador/a voluntário/a:
 - a) Receber formação inicial e contínua, nomeadamente relacionada com as atividades em que vai colaborar;
 - b) Realizar o seu trabalho voluntário em condições de higiene e segurança;
 - c) Ser abrangido por seguro no exercício do trabalho voluntário;
 - d) Ter direito à emissão de declaração referente à sua participação no programa de voluntariado.
4. São deveres do/a voluntário/a:
 - a) Contribuir, dentro das atividades que lhe são atribuídas, para o desenvolvimento pessoal e bem-estar dos/as alunos/as;
 - b) Exercer as atividades constantes do seu programa, de acordo com as orientações técnicas e outras que lhe são dadas;
 - c) Colaborar com os elementos da equipa em que está inserido/a;
 - d) Cumprir, com regularidade o horário acordado, registando as presenças no formulário que lhe é apresentado e informar, com antecedência, sempre que possível, sobre eventuais ausências;
 - e) Seguir as normas constantes deste RI;
 - f) Cumprir com os princípios éticos que regulam a atividade que realiza, incluindo sigilo profissional;
 - g) Participar em formações que visem instituir boas práticas, relacionadas com as atividades que desenvolve;
 - h) Zelar pela boa utilização do equipamento e materiais que utiliza;
 - i) Difundir os princípios de solidariedade e cidadania inerentes ao trabalho voluntário.

Verificado: 
Data: 25-9-2025

Aprovado: 
Data: 25-09-2025



5. É aplicada a legislação em vigor para trabalho voluntário, no que diz respeito a todas as situações aqui não referenciadas.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Norma XXV

Gestão, Organização e Funcionamento

Compete à Direção da APECI promover a gestão e organização do SED, garantindo o cumprimento da legislação em vigor e do presente regulamento.

Norma XXVI

Alterações ao Regulamento Interno

Qualquer alteração à legislação e orientações, será aplicada ao presente regulamento e comunicada ao encarregado/a de educação.

Norma XXVII

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor após aprovação pela Direção da APECI.

O presente documento foi aprovado em reunião da Direção realizada em 25/09/2025

O Presidente da Direção

(Duarte da Silva Faria Lucas)

Verificado:
Data: 25-9-2025

Aprovado:
Data: 25-09-2025