

SCIENTINIST

INSTITUTO DE CONHECIMENTO



**REGULAMENTOS
GERAIS**

REGULAMENTO GERAL

INSTITUTO DO CONHECIMENTO

Capítulo 1

Generalidades

1. O presente documento descreve o Regulamento Geral da firma SCIENTINST – Instituto do Conhecimento, Unipessoal Lda, adiante designada por Instituto do Conhecimento, NIPC 507217519, com sede na Rua Cidade Dévnia, 15 – 1º Drº, freguesia de Alverca, concelho de Vila Franca de Xira, distrito de Lisboa.

2. O Instituto do Conhecimento tem por objecto as seguintes áreas do conhecimento: a) Prestação de serviços na área da Contabilidade, Fiscalidade e Gestão. Serviços informáticos, publicidade e design. Organização e gestão de recursos humanos; b) Prestação de serviços na área da formação, ensino, educação, psicologia geral e aplicada; c) Actividades clínicas no âmbito da psicologia, psicoterapia, neuropsicologia, medicina e saúde; d) Actividade física e desportiva. Prática e ensino de artes marciais e desportos orientais, enquanto contributo para a melhoria da saúde e bem-estar; e) Formação, consultoria, edição, publicação e investigação nas áreas supramencionadas.

3. O presente regulamento encontra-se disponível para consulta no sítio oficial da Internet da empresa em www.institutodoconhecimento.pt, em todos os seus espaços físicos e abrange todos os sectores, departamentos e delegações da empresa, aplicando-se a todos os seus colaboradores, funcionários, pacientes, alunos, formandos ou clientes, podendo ser alterado a qualquer momento, sem aviso prévio, por simples deliberação da gerência.

4. A colaboração de pessoal com o Instituto do Conhecimento, seja a título de trabalhadores por conta de outrem seja a título de trabalhadores independentes, é regulada através de contrato específico a celebrar entre as partes, cujas cláusulas, em caso de conflito, se sobrepõem ao presente regulamento.

5 Os atos praticados por colaboradores do Instituto do Conhecimento, são da sua inteira e exclusiva responsabilidade, cabendo-lhe indemnizar o Instituto do Conhecimento ou terceiros pelas suas atitudes, atos ou omissões.

6. O funcionamento das delegações e os seus direitos e deveres para com o Instituto do Conhecimento são regulados através de contratos cujas cláusulas, em caso de conflito, se sobrepõem ao presente Regulamento.

7. Se qualquer cláusula deste Regulamento ou qualquer Contrato celebrado pelo Instituto do Conhecimento resultar nula, considerar-se-á fora do acordo, mantendo-se válidas todas as restantes cláusulas, salvo se essa cláusula for essencial para a existência do documento.

8. Os casos não especificamente previstos no presente Regulamento serão regulados pela lei geral em vigor ou pela Gerência do Instituto do Conhecimento.

9. Todos os clientes do Instituto do Conhecimento têm o direito por si ou por quem os legalmente represente, a apresentar sugestões e reclamações, nomeadamente através dos formulários disponíveis online em <http://iconhecimento.weebly.com/satisfacedilatildeo.html>, bem como a comunicar aos serviços centrais qualquer ocorrência através do e-mail info@iconhecimento.com ou do Tel. 21 993 88 98

10. Convencionou-se que em caso de necessidade é escolhido o foro da Comarca de Vila Franca de Xira, com exclusão de qualquer outro, como competente para dirimir eventuais litígios resultantes do relacionamento com o Instituto do Conhecimento, com expressa renúncia de qualquer outro.

Capítulo II

Delegações

1. As delegações do Instituto do Conhecimento comprometem-se a identificar o estabelecimento através da colocação de uma placa sinalética de acordo com modelo a aprovar pelo Instituto do Conhecimento.
2. Todas as despesas inerentes ao arrendamento, limpeza e manutenção das instalações, bem como fornecimento de electricidade, comunicações, água e saneamento são da exclusiva responsabilidade das delegações.
3. As delegações poderão utilizar as suas instalações para fins alheios ao contratualmente estabelecido, sob sua total e exclusiva responsabilidade desde que informem formalmente por escrito o Instituto do Conhecimento, com um mínimo de quinze dias de antecedência, indicando uma breve descrição da actividade, promotor, data e hora da sua realização e dele obtenham parecer favorável, não sendo nomeadamente considerado lesivo para a sua imagem e bom-nome.
4. Salvo expressa autorização em contrário, realizada formalmente por escrito pelo Instituto do Conhecimento, as delegações estão impedidas de realizar de forma unilateral qualquer actividade afim ao contratualmente estabelecido.
5. Cada delegação é responsável por realizar os licenciamentos necessários com vista à obtenção da licença de funcionamento e utilização junto das entidades competentes.
6. Cada delegação é responsável pela aquisição e conservação do “Livro de Reclamações” em nome do Instituto do Conhecimento, procedendo à sua exibição sempre que solicitado e à sua entrega em pleno estado de conservação, no término contratual.
7. A tabela de preços das delegações é fixada pela Gerência do Instituto do Conhecimento.

8. Todos os acordos, parcerias ou convênios estabelecidos pelo Instituto do Conhecimento são extensíveis às suas delegações.

9. As delegações do Instituto do Conhecimento estão obrigadas a entregar na sede do Instituto do Conhecimento, até ao dia 8 de cada mês, relativo ao mês anterior:

a) Relatório discriminativo dos serviços prestados, de acordo com modelo oficial aprovado pela gerência;

b) Comprovativo de pagamento das comissões e/ou avenças, através de transferência para a conta bancária com o NIB: 0035.0083.00041690.130.97.

10. A falta de envio de elementos nos termos e condições previstas no ponto anterior, implica o pagamento de uma taxa adicional de 25€ (vinte e cinco euros), ficando igualmente a delegação e os respetivos colaboradores, responsável por qualquer infração decorrente do incumprimento.

11. Com vista a fazer face a diversas despesas, cada delegação está sujeita ao pagamento de uma avença mínima mensal cujo valor desde já se fixa em 25€ (vinte e cinco euros), por cada técnico ou colaborador da delegação e que é devida sempre que as comissões do respectivo período se revelem inferiores a esse montante.

12. Os atos praticados pelas delegações e seus colaboradores, são da sua inteira e exclusiva responsabilidade, cabendo-lhe indemnizar o Instituto do Conhecimento ou terceiros pelas suas atitudes, atos ou omissões.

13. Os colaboradores das delegações deverão proceder à aquisição dos materiais, e consumíveis necessários ao exercício da sua actividade, sendo expressamente proibida a utilização de materiais personalizados e não oficiais, salvo expressa autorização do Instituto do Conhecimento.

14. Os contratos com as delegações são celebrados por um período de 12 (doze) meses, renovando-se automaticamente por iguais períodos caso não sejam denunciados por nenhuma das partes, através de carta registada, com aviso de recepção, enviada com um prazo de 60 dias antes do término do contrato.

15. A rescisão por qualquer das partes tem de ser comunicada à outra, através de carta registada, devendo dela constar o(s) respectivo(s) motivo(s), mas tal não as exonerará das obrigações por cumprir.

16. O Instituto do Conhecimento poderá, em qualquer momento, rescindir unilateralmente o presente contrato sem o dever de indemnização caso se verifique alguma das seguintes condições:

- a) Motivos de força maior que inviabilizem a continuidade da delegação;
- b) As delegações infrinjam de forma grave deveres consagrados no contrato ou no regulamento;
- c) As delegações, através de colaboradores ou representantes revelarem comportamentos ou atitudes lesivas para a sua imagem, marca ou objectivos do Instituto do Conhecimento

17. A rescisão contratual nos termos da alínea b) e/ou c) do ponto anterior, implica:

- a) A cessação imediata de todos os direitos emergentes deste contrato;
- b) O pagamento imediato e integral das avenças por liquidar até ao final do contrato;
- c) Indemnizar o Instituto do Conhecimento ou terceiros por eventuais prejuízos causados.

18. Convenciona-se por acordo, que em caso de necessidade é escolhido o foro da Comarca de Vila Franca de Xira, com exclusão de qualquer outro, como competente para dirimir eventuais litígios, com expressa renúncia de qualquer outro.

Capítulo III

Colaboradores

1. Os colaboradores comprometem-se a prestar os serviços contratados ao Instituto do Conhecimento, nos termos e condições contratualmente definidos, declarando possuir todos os requisitos legalmente necessários ao desempenho da função e comprometendo-se a exhibir todos os documentos ou meios de prova necessários quando solicitados.
2. Cada colaborador do Instituto do Conhecimento deve fazer-se identificar através do cartão de colaborador, composto por nome, designação e foto.
3. Em todos os contactos oficiais, realizados por correio eletrónico, os colaboradores comprometem-se a utilizar exclusivamente os endereços de e-mail institucionais pessoais, criados especificamente para o efeito.
4. Pela prestação dos serviços ao Instituto do Conhecimento, o colaborador receberá os honorários contratualmente estabelecidos, variáveis de acordo com a duração do serviço, experiência ou grau académico do colaborador, entre outros critérios a definir pelo Instituto do Conhecimento e que poderão estar sujeitos a um coeficiente de qualidade, que avaliará o desempenho do colaborador na prestação do seu serviço.
5. Os honorários serão liquidados após recepção e conferência da factura a entregar pelo colaborador na sede do Instituto do Conhecimento a partir do dia 8 de cada mês, relativo ao mês anterior.
6. Os contratos de colaboração/ prestação de serviços ou o cartão de colaborador, não conferem a qualidade de trabalhador por conta de outrem, não tendo os trabalhadores independentes direito a férias, subsídio de férias, subsídio de Natal, subsídio de refeições ou outros subsídios ou prestações complementares, nem haverá lugar a descontos para a Segurança Social.

7. Os trabalhadores independentes são responsáveis por qualquer acidente pessoal que lhe ocorra durante a presente prestação de serviços.

8. Quando, por razões alheias à sua vontade e a si não imputáveis, o Instituto do Conhecimento não puder cumprir integralmente o contrato estabelecido, poderá proceder aos necessários ajustamentos devendo sempre comunicar tal facto por escrito ao colaborador, não lhe conferindo direito a qualquer indemnização.

9. A rescisão da colaboração de qualquer das partes tem de ser comunicada à outra, através de carta registada, devendo dela constar o(s) respectivo(s) motivo(s), mas tal não as exonerará das obrigações por cumprir.

10. O Instituto do Conhecimento poderá, em qualquer momento, rescindir unilateralmente o contrato sem o dever de indemnização e/ou de pagamento dos serviços calendarizados e não realizados pelo colaborador, caso se verifique alguma das seguintes condições:

- a) Motivos de força maior que inviabilizem ou iníciem a continuidade da prestação de serviço;
- b) O colaborador infrinja de forma grave deveres consagrados no contrato ou regulamento;

11. A rescisão contratual unilateral por parte do Instituto do Conhecimento de acordo com a alínea b) do ponto anterior, implica:

- a) A cessação imediata de todos os direitos emergentes deste contrato;
- b) O pagamento ao Instituto do Conhecimento de uma indemnização no valor dos serviços por cumprir com um agravamento de cinquenta por cento;
- c) Em caso de necessidade de indemnizar terceiros, o colaborador deverá assumir todos os custos inerentes.

12. Convenciona-se por acordo, que em caso de necessidade é escolhido o foro da Comarca de Vila Franca de Xira, com exclusão de qualquer outro, como competente para dirimir eventuais litígios, com expressa renúncia de qualquer outro.

Capítulo IV

Estagiários

1. Regra geral o Instituto do Conhecimento não aceita a realização de estágios, privilegiando inclusivamente, no caso de formações que incluem estágio, que os seus formandos providenciem o seu próprio local de estágio, nunca havendo por parte do Instituto do Conhecimento um compromisso na sua angariação mas apenas na sua orientação.
2. Não obstante do ponto anterior, poderão excepcionalmente ser realizados estágios inseridos no próprio plano de formação pessoal do estagiário e que por conseguinte nunca estão sujeitos a qualquer remuneração fixa.
3. Os Estagiários do Instituto do Conhecimento declaram possuir os requisitos necessários à realização do Estágio, comprometendo-se a exibir todos os documentos ou meios de prova necessários quando solicitados.
4. O Instituto do Conhecimento, compromete-se a garantir a devida orientação dos seus estagiários nos termos e condições legalmente previstos bem como das respectivas ordens profissionais, quando existentes.
5. Os Estágios decorrem no horário, local e período contratualmente estabelecido entre o Instituto do Conhecimento e o Estagiário.
6. Considerando que estes estágios se inserem na própria formação do estagiário, assumindo um carácter curricular, ainda que possam nos casos legalmente previstos, ser utilizados para efeitos de inscrição nas respectivas ordens profissionais, não estão sujeitos ao pagamento de qualquer remuneração.

7. Os estagiários poderão no entanto obter pontualmente gratificações a título de trabalho independente por eventuais serviços prestados ao Instituto do Conhecimento, caso em que se aplicam as normas regulamentares previstas para os demais trabalhadores independentes.

8. A realização de estágios no Instituto do Conhecimento não confere ao estagiário a qualidade de trabalhador do Instituto do Conhecimento, não tendo direito a férias, subsídio de férias, subsídio de Natal, subsídio de refeições ou outros subsídios ou prestações complementares, nem havendo lugar a descontos para a Segurança Social.

9. O Estagiário é responsável por qualquer acidente pessoal que lhe ocorra durante o Estágio, devendo estar abrangido pelo seguro de acidentes pessoais, obrigatório para os Trabalhadores Independentes.

10. O Instituto do Conhecimento poderá, em qualquer momento, rescindir unilateralmente o contrato de estágio sem o dever de indemnização, caso se verifique alguma das seguintes condições:

- a) Motivos de força maior que inviabilizem ou início ou continuidade do Estágio;
- b) O estagiário infrinja de forma grave deveres consagrados no contrato/ regulamento;
- c) O estagiário falte sem justificação na prestação de serviços ou nas reuniões de orientação:

11. A rescisão contratual unilateral por parte do estagiário ou pelo Instituto do Conhecimento, de acordo com as alíneas b) e c) do ponto anterior, implica:

- a) A cessação imediata de todos os direitos emergentes;
- b) Em caso de necessidade de indemnizar terceiros, o estagiário deverá assumir todos os custos inerentes.

12. Convenciona-se por acordo, que em caso de necessidade é escolhido o foro da Comarca de Vila Franca de Xira, com exclusão de qualquer outro, como competente para dirimir eventuais litígios resultantes do presente contrato, com expressa renúncia de qualquer outro.

Capítulo V

Contabilidade, Gestão e Recursos Humanos

1. O presente documento descreve o Regulamento Geral dos serviços de contabilidade, consultoria e gestão do Instituto do Conhecimento, aplicando-se à generalidade dos seus escritórios, excepto nos casos em que os próprios disponham de Regulamentos próprios e independentes, caso em que as respectivas cláusulas, em caso de conflito, se sobrepõem ao presente Regulamento.

2. As actividades dos Escritórios do Instituto do Conhecimento, decorrerão nos horários afixados que poderão ser alterados a qualquer momento por simples deliberação da gerência.

3. A relação entre o Instituto do Conhecimento e os seus clientes que disponham de contabilidade organizada deve ser sempre reduzida a escrito através de contrato que refira explicitamente a sua duração, a data de entrada em vigor, a forma de prestação de serviços a desempenhar, o modo, o local e o prazo de entrega da documentação, os honorários a cobrar e a sua forma de pagamento.

4. O Instituto do Conhecimento através dos seus Técnicos de Contas, deve prestar a informação necessária aos clientes, sempre que para tal sejam solicitado ou por iniciativa própria, nomeadamente:
 - a) Informá-las das suas obrigações contabilísticas, fiscais e legais relacionadas exclusivamente com o exercício das suas funções;
 - b) Fornecer todos os esclarecimentos necessários à compreensão dos relatórios e documentos de análise contabilística;

5. O Instituto do Conhecimento tem o direito a obter dos clientes a quem presta serviços toda a informação e colaboração necessárias à prossecução das suas funções com elevado rigor técnico e profissional. A negação das referidas informações ou de colaboração, pontual ou reiterada, desresponsabiliza o Instituto do Conhecimento e seus colaboradores pelas

consequências que daí possam advir e confere-lhes o direito à recusa de assinatura das declarações fiscais.

6. Considera-se falta de colaboração a ocultação, omissão, viciação ou destruição de documentos de suporte contabilístico ou a sonegação de informação que tenha influência directa na situação contabilística e fiscal da entidade a quem o técnico oficial de contas presta serviços.

7. A entrega de documentos para contabilização deve ser realizada até ao dia 8 de cada mês, relativa ao mês anterior, excepto nos casos em que esteja contratado o serviço de comunicação eletrónica das faturas, caso em que a documentação deverá ser entregue até ao dia 4 de cada mês, relativo ao mês anterior.

8. A não entrega dos documentos de suporte contabilístico da prestação de contas desonera o Instituto do Conhecimento e os seus técnicos oficiais de contas de qualquer responsabilidade pelo incumprimento dos prazos legalmente estabelecidos.

9. A violação, por parte dos clientes de qualquer dos deveres referidos nos números anteriores, constitui justa causa para a rescisão do contrato, caso em que o cliente será devidamente informado por carta registada com aviso de recepção, indicando o fundamento da rescisão e a data a partir da qual a mesma se torna eficaz.

10. A rescisão prevista no ponto anterior, poderá obrigar o cliente ao pagamento imediato de honorários em dívida ou por vencer no restante período de contrato.

11. A faturação, comunicação eletrónica das faturas, processamento de salários, entrega de declarações de segurança social, entrega de modelo oficial de rendimentos dependentes, organização do serviço de higiene e segurança no trabalho, entrega do relatório único, entre outros serviços que não estejam explicitamente incluídos no contrato de prestação de serviços, são da exclusiva responsabilidade do sujeito passivo.

12. Caso o cliente pretenda que o Instituto do Conhecimento assegure alguns destes serviços, desde que disponíveis, deverá solicita-lo explicitamente, ficando obrigado ao pagamento de honorários no valor adicional fixado em tabela de preços.

13. O Instituto do Conhecimento tem direito a exigir aos clientes com contabilidade organizada a quem presta serviços uma declaração de responsabilidade, por escrito, da qual conste que não foram omitidos quaisquer documentos ou informações relevantes com efeitos na contabilidade e na verdade fiscal.

14. Na prestação de serviços em contabilidade não organizada, a responsabilidade pela veracidade e correção de toda informação transmitida pelo Instituto do Conhecimento aquando da prestação do serviço é exclusiva do cliente, que deverá verificar toda a informação comunicada a título declarativo e solicitar a devida correção em tempo útil, quando necessário, não se responsabilizando o Instituto do Conhecimento por quaisquer erro, omissão ou coimas decorrentes da necessidade de substituição de declarações.

15. Pela contabilização de documentos de escritas são devidos honorários ao Instituto do Conhecimento, de montante variável, em função do volume de negócios da entidade, desde já se fixando um valor mínimo constante na tabela de preços, disponível para consulta para os clientes com contabilidade não organizada e um valor mínimo de 1/3 do salário mínimo nacional vigente para clientes com contabilidade organizada, aos quais acresce IVA à taxa legal em vigor.

16. O preenchimento e entrega de declarações fiscais pontuais, p.ex. IRS, está sujeita ao pagamento de honorários no valor fixado na tabela de preços, devendo o pagamento ser realizado antes da respetiva entrega ou cumprimento da obrigação acessória.

17. A contratação de serviços de entrega de declarações, pressupõem por parte do cliente a autorização a que os colaboradores do Instituto do Conhecimento possam utilizar os códigos de acesso à Internet, por si disponibilizados, com vista à prestação do serviço.

18. A falta de pagamento dos honorários constitui justa causa para a rescisão do contrato devendo o Instituto do Conhecimento, por carta registada com aviso de recepção, rescindir o contrato e indicar a data a partir da qual a rescisão se torna eficaz.

19. No caso de rescisão do contrato, o Instituto do Conhecimento compromete-se a entregar ao cliente a quem prestou serviços, ou a quem este indicar por escrito, os livros e os documentos que tenha em seu poder, no prazo máximo de 60 dias, devendo ser emitido e

assinado documento ou auto de recepção, no qual se discriminem os livros e documentos entregues.

20. Após este último ato ou se o cliente não levantar a sua documentação no prazo de 30 dias a contar a partir da data em que os mesmos se encontram disponíveis para levantamento, o Instituto do Conhecimento e os seus técnicos de contas ficam desobrigados de prestar qualquer informação respeitante aos livros e documentos devolvidos, salvo se lhe for novamente facultada a sua consulta.

21. Nos clientes que disponham de contabilidade organizada, e nos termos do Código Deontológico da OTOC, sempre que um técnico oficial de contas seja solicitado a substituir outro técnico oficial de contas, revela-se necessário previamente à aceitação do serviço, solicitar-lhe esclarecimentos sobre a existência de quantias em dívida, não devendo aceitar as funções enquanto não estiverem pagos os créditos a que aquele tenha direito, desde que líquidos e exigíveis. Sempre que este contacto se revele impossível, o técnico oficial de contas comunicará esse facto ao conselho directivo da Ordem.

22. Caso algum cliente do Instituto do Conhecimento que disponha de Contabilidade Organizada, pretenda contratar outro técnico oficial de contas, deverá o novo técnico oficial de contas contactar os nossos serviços com vista a que, no prazo máximo de 30 dias após recepção desta comunicação, lhe seja informado a existência ou não de créditos bem como todas as circunstâncias que possam influenciar a sua decisão de aceitar ou não a proposta contratual.

23. Nos termos do Código deontológico da OTOC, sempre que o Instituto do Conhecimento seja solicitado a apreciar o trabalho de outro técnico oficial de contas, encontra-se obrigado a comunicar-lhe os seus pontos de divergência, sem prejuízo do respeito pela obrigação de sigilo profissional, devendo estes, em caso de conflito, procurar entre si formas de conciliação e só em última instância recorrer à arbitragem do conselho directivo da Ordem.

24. O Instituto do Conhecimento e os seus colaboradores estão obrigados ao sigilo profissional sobre os factos e documentos de que tomem conhecimento no exercício das suas funções, não podendo revelar nem utilizar informação confidencial de que tenham tomado conhecimento no exercício das suas responsabilidades, excepto nos casos previstos na lei.

25. O sigilo profissional abrange ainda documentos ou outras coisas que se relacionem, directa ou indirectamente, com os factos sujeitos a sigilo e não está limitada no tempo, mantendo-se mesmo após a cessação de funções.

Recursos Humanos

26. A realização de serviços de recrutamento e seleção de pessoal pelo Instituto do Conhecimento, estão sujeitos ao pagamento de honorários, variáveis de acordo com a extensão e natureza do serviço.

27. Os prazos e formas de pagamento ser indicados pelo Instituto do Conhecimento, no momento da contratação do serviço.

28. Em caso de avaliação psicológica com vista a seleção de candidatos para determinada função:

- a) O candidato autoriza o Instituto do Conhecimento a fornecer ao cliente, responsável pela contratação do candidato, informação relevante com vista à análise da sua candidatura;
- b) O cliente tem apenas direito ao acesso à informação estritamente relevante para o fim em causa, encontrando-se as demais informações eventualmente obtidas no decurso do processo, sujeitas a sigilo profissional.

Serviços Informáticos

29. A realização de serviços informáticos, de design, tratamento de texto e de imagem pelo Instituto do Conhecimento, estão sujeitos ao pagamento de honorários, variáveis de acordo com a extensão e natureza do serviço.

30. Os prazos e formas de pagamento ser indicados pelo Instituto do Conhecimento, no momento da contratação do serviço.

31. Todos os trabalhos desenvolvidos pelo Instituto do Conhecimento constituem sua propriedade intelectual e industrial, até ao pagamento integral de honorários por parte do cliente, momento em que, não obstante dos devidos créditos de autor, todos os direitos de

utilização transitam para o cliente, que poderá inclusivamente proceder ao respectivo registo junto das entidades competentes

Direitos e Deveres dos Colaboradores

32. A colaboração de pessoal com os Escritórios do Instituto do Conhecimento é regulada através de contrato de prestação de serviços cujas cláusulas, em caso de conflito, se sobrepõem ao presente Regulamento.

Direitos e Deveres das Delegações

33. O funcionamento das delegações e os seus direitos e deveres para com o Instituto do Conhecimento são regulados através de contratos cujas cláusulas, em caso de conflito, se sobrepõem ao presente Regulamento.

Litígios

34. Todos os clientes do Instituto do Conhecimento, têm o direito por si ou por quem os legalmente represente, a apresentar sugestões e reclamações, nomeadamente através dos formulários disponíveis online em <http://iconhecimento.weebly.com/satisfacedilatildeo.html>, bem como a comunicar aos serviços centrais qualquer ocorrência através do e-mail info@iconhecimento.com ou do Tel. 21 993 88 98.

35. Os casos não especificamente previstos no presente Regulamento, Contratos ou Consentimentos celebrados, serão regulados pela lei geral em vigor ou pela Gerência do Instituto do Conhecimento.

36. Desde já se convencionou que em caso de necessidade é escolhido o foro da Comarca de Vila Franca de Xira, com exclusão de qualquer outro, como competente para dirimir eventuais litígios, com expressa renúncia de qualquer outro.

37. A contratação de serviços de contabilidade, consultoria, gestão, fiscalidade, recursos humanos, internet, informática e design gráfico do Instituto do Conhecimento, pressupõe o conhecimento e aceitação das condições do presente regulamento

Capítulo VI

Centros Médicos e Psicológicos

1. O presente documento descreve o Regulamento Geral dos Centros Médicos e/ou Psicológicos do Instituto do Conhecimento, aplicando-se à generalidade das suas delegações, excepto nos casos em que as próprias disponham de Regulamentos próprios e independentes, caso em que as respetivas cláusulas, em caso de conflito, se sobrepõem ao presente Regulamento.

2. As actividades dos Centros Médicos e/ ou Psicológicos do Instituto do Conhecimento, decorrerão nos horários afixados que poderão ser alterados a qualquer momento por simples deliberação da gerência.

Direitos e Deveres Gerais do Paciente

3. O direito à protecção da saúde está consagrado na Constituição da República Portuguesa e assenta num conjunto de valores fundamentais como a dignidade humana, a equidade, a ética e a solidariedade. No quadro legislativo da Saúde são estabelecidos direitos mais específicos, nomeadamente na Lei de Bases da Saúde (Lei 48/90, de 24 de Agosto) e no Estatuto Hospitalar (Decreto-Lei n.º 48 357, de 27 de Abril de 1968).

4. Assim, qualquer paciente dos Centros Médicos e/ ou Psicológicos do Instituto do Conhecimento paciente tem nomeadamente o direito a:

- a) Ser tratado no respeito pela dignidade humana e pelas suas convicções culturais, filosóficas e religiosas;
- b) Ser informado acerca dos serviços disponíveis, suas competências e níveis de cuidados bem como sobre a sua situação de saúde e a obter uma segunda opinião sempre que desejar;
- c) Dar ou recusar o seu consentimento, antes de qualquer acto ou participação em investigação ou ensino;
- d) Acesso aos dados registados no seu processo bem como à privacidade na prestação de todo e qualquer acto.

5. Por outro lado, o paciente tem o dever de:

- a) Zelar pelo seu estado de saúde, procurando garantir o mais completo restabelecimento e também participar na promoção da própria saúde e da comunidade em que vive;
- b) Fornecer aos profissionais de saúde todas as informações necessárias para obtenção de um correcto diagnóstico e adequada intervenção;
- c) Respeitar os direitos dos outros pacientes;
- d) Colaborar com os profissionais de saúde, respeitando as indicações que lhe são recomendadas e, por si, livremente aceites;

Marcações e Agendamentos

6. A marcação de consultas pode ser solicitada presencialmente (na morada do consultório), por telefone (através do Tel. 21 993 88 09 ou do telefone específico da delegação), ou através da internet (enviando um e-mail para o endereço psiclinica@psiclinica.pt, para o e-mail específico de cada delegação ou através do formulário eletrónico disponível em <http://iconhecimento.weebly.com/consultas.html>).

7. Ao solicitar uma marcação, o paciente considera-se ciente das características (natureza, preço, morada, horários e acordos) da especialidade pretendida bem como do presente regulamento que aceita e a cujo cumprimento se obriga. Em caso de necessidade, poderão ser sempre solicitadas informações através dos serviços centrais pelo e-mail psiclinica@psiclinica.pt ou pelo Tel. 21 993 88 09. Os dados dos estabelecimentos de saúde do Instituto do Conhecimento encontram-se igualmente disponíveis em www.psiclinica.pt e em www.ers.pt.

8. O Envio/recepção do pedido de marcação/agendamento de consulta por meio eletrónico, não implica a sua confirmação. O Instituto do Conhecimento não se responsabiliza por extravio ou erro informático no envio da documentação, cabendo ao interessado solicitar a confirmação formal da sua recepção através dos contactos supra mencionados.

9. Sempre que deseje, o interessado poderá no momento do pedido de consulta por meio eletrónico, indicar mais do que um local, de forma a maximizar a probabilidade e rapidez de agendamento. Poderá inclusivamente estabelecer uma hierarquia de preferência no campo "Observações" sem a qual, todos os locais indicados se considerarão de igual preferência.

10. Cada serviço prestado nos Centros Médicos e/ou Psicológicos do Instituto do Conhecimento, está sujeito ao pagamento de honorários, no valor fixado em tabela de preços, disponível para consulta.

11. Salvo indicação em contrário, os valores estabelecidos na tabela de preços referem-se a consultas com a duração máxima de 60 (sessenta) minutos. Sempre que a consulta ultrapassar esta duração, poderá ser solicitado o pagamento de um valor adicional, por cada fração adicional de 15 (quinze) minutos, no montante especificado na tabela de preços.

12. As consultas de realizadas em regime de urgência, urgência externa ou domicílio, estão sujeitas ao pagamento de uma taxa adicional, no valor fixado na tabela de preços, disponível para consultas.

13. Consideram-se “consultas de urgência” as consultas realizadas nas instalações dos Centros Médicos e/ou Psicológicos, fora do horário normal de consulta ou antes da data normal prevista de marcação.

14. Aquando de um pedido de urgência deverão ser solicitados os seguintes elementos:

- a) Identificação de quem faz a chamada (nome e parentesco)
- b) Identificação do paciente (nome e idade)
- c) Razão da urgência

15. Nas situações de extrema urgência poderá ser proposta uma urgência exterior, mediante disponibilidade do Centro ou dos técnicos envolvidos, ou encaminhar para os serviços de emergência médica nacionais.

16. Consideram-se “consultas ao domicílio” as consultas realizadas fora das instalações dos Centros Médicos e/ou Psicológicos, a pedido do paciente.

17. Aquando de um pedido de consulta ao domicílio deverão ser solicitados os seguintes elementos:

- a) Identificação de quem faz a chamada (nome e parentesco);
- b) Identificação do paciente (nome e idade);
- c) Breve caracterização do pedido;

d) Localização exacta (morada, telefone, telemóvel) e pontos de referência.

18. Consideram-se “urgências exteriores” a deslocação de um técnico de saúde a um local indicado pelo paciente, no mais curto espaço de tempo possível. Nas situações de extrema urgência os pedidos devem ser encaminhados para o serviço nacional de emergência.

19. Aquando de um pedido de urgência deverão ser solicitados os seguintes elementos:

- a) Identificação de quem faz a chamada (nome e parentesco);
- b) Identificação do paciente (nome e idade);
- c) Breve caracterização do pedido;
- d) Queixas principais e alterações observáveis;
- e) Localização exacta (morada, telefone, telemóvel) e pontos de referência.

20. Salvo raras excepções, a informar ao paciente no momento do agendamento, o pagamento das consultas deverá ser realizado após a prestação do serviço, directamente nos respectivos estabelecimentos prestadores dos cuidados de saúde.

21. O interessado deverá estar ciente que algumas especialidades/ acordos poderão estar disponíveis apenas em alguns dos locais indicados, pelo que deverá assegurar-se que a especialidade desejada se encontra disponível para o local pretendido.

22. Só serão considerados para efeitos de facturação os acordos indicados no momento do agendamento que se encontrem activos e sejam elegíveis.

23. A realização de consultas económicas, para carenciados está sujeita a uma análise prévia, podendo estar sujeita a algumas limitações em termos de técnicos, horários e locais e implica sempre a comprovação prévia da situação económica do agregado familiar do paciente, cujo rendimento per capita terá de ser inferior ao salário mínimo nacional.

Avaliação Psicológica ou Neuropsicológica

24. O processo de Avaliação Psicológica visa estudar as várias áreas de funcionamento psicológico do sujeito estando sujeito a um consentimento informado por parte do paciente ou seu legal representante.

25. Na ausência de qualquer documento ou indicação formal em contrário, o agendamento de uma avaliação psicológica pelo paciente é considerada tacitamente como consentimento formal para a sua realização.

26. Cabe ao Psicólogo, com base nos seus conhecimentos e experiência profissional, seleccionar os instrumentos que considere mais adequados para os objectivos da avaliação psicológica, bem como o número de sessões necessárias para o efeito. Não obstante, no início de qualquer processo de avaliação psicológica, o paciente tem o direito de ser informado da duração (prevista), sua metodologia e objetivos.

27. Para o sucesso de processo de avaliação psicológica é fundamental a cooperação do avaliado, realizando as tarefas a solicitar com total dedicação e sinceridade. A prestação de falsas declarações ou a omissão de factos ou aspectos relevantes invalida todos os resultados da avaliação.

28. O processo de Avaliação Psicológica está sujeito ao pagamento de honorários no valor fixado pela respectiva tabela, disponível para consulta.

29. No final do processo de Avaliação Psicológica, o avaliado tem direito a uma entrega verbal dos resultados, que indique os principais resultados encontrados, conclusões e recomendações.

30. O avaliado poderá ainda solicitar a redacção de um relatório que apresente por escrito os principais resultados encontrados, conclusões e recomendações. A redacção do relatório poderá estar sujeita ao pagamento de um valor adicional, conforme tabela de honorários disponível para consulta.

31. Os resultados apresentados referem-se ao período indicado e fundamentam-se nos instrumentos utilizados. Todas as avaliações são susceptíveis de evolução pelo que apresentam uma validade limitada.

32. No caso de avaliações que se destinem à emissão de pareceres ou perícias psicológicas, o pagamento da avaliação não implica naturalmente a emissão de um parecer favorável às expectativas ou interesses do avaliado.

Seguimento Psicológico e Psicoterapia

33. O Seguimento Psicológico e a Psicoterapia constituem processos realizados em conjunto cujo sucesso depende do psicólogo ou psicoterapeuta mas essencialmente do próprio paciente.

34. Na ausência de qualquer documento ou indicação formal em contrário, o agendamento de qualquer consulta pelo paciente é considerada tacitamente como consentimento formal para a sua realização.

35. Sempre que o paciente já se encontrar a ser seguido por algum Psicólogo/psicoterapeuta, deverá informá-lo ao psicólogo/ psicoterapeuta, na primeira consulta. Caso não seja feita qualquer alusão, o psicólogo/ psicoterapeuta depreenderá que o paciente não se encontra a ser atualmente seguido por nenhum técnico.

36. No início de qualquer processo de Seguimento Psicológico ou Psicoterapia, o paciente tem o direito de ser informado da sua duração, metodologia e objetivos previstos para a intervenção.

37. Cada sessão de Seguimento Psicológico ou Psicoterapia está sujeita ao pagamento de honorários no valor fixado pela respectiva tabela, disponível para consulta.

38. O Seguimento Psicológico e a Psicoterapia constituem um espaço privilegiado para a manifestação de emoções e abordagem de toda a diversidade de temáticas que constituam um problema ou desconforto para o paciente, de forma livre e descontraída, respeitando as regras da boa conduta. Está, no entanto, sujeito aos limites de tempo (duração das sessões), espaço (consultório) e material, confinados pelo psicólogo.

39. Para o sucesso terapêutico é indispensável que o paciente mantenha a regularidade acordada, devendo a melhoria do estado de saúde ser encarada como um sinal de melhoria e nunca constituir uma razão para suspender as consultas sem a devida recomendação do terapeuta. Não obstante da contra-indicação clínica, o paciente poderá a qualquer momento prescindir do acompanhamento, bastando para tal comunicá-lo ao psicólogo ou psicoterapeuta.

Desmarcações

40. Quando por alguma razão não for possível ao paciente comparecer numa consulta já agendada, deverá informar a respetiva delegação ou os serviços centrais através do e-mail psiclinica@psiclinica.pt ou dos telefones 21 993 88 09 ou 91 714 23 38 com a maior brevidade possível.

41. As desmarcações não realizadas com um mínimo de 48 horas de antecedência poderão ser sujeitas a pagamento, mesmo que o paciente não compareça ou que o serviço não seja prestado.

42. Quando por alguma razão não for possível atender o paciente numa data, hora ou local previamente agendado, o mesmo será informado na maior brevidade possível, através de chamada telefónica ou SMS, para os contactos indicados na sua ficha pessoal, sugerindo sempre que possível da nova data, hora ou local e nunca conferindo qualquer direito a indemnização.

Confidencialidade

43. Todas as informações veiculadas no âmbito das consultas estão sujeitas a um rigoroso sigilo profissional, respeitando o código deontológico da profissão: Nenhuma informação transmitida pelo paciente poderá ser total ou parcialmente divulgada junto de familiares, amigos ou terceiros sem a autorização expressa do paciente.

44. Excluem-se do ponto anterior as informações que pela sua natureza coloquem em risco a saúde do paciente ou de terceiros, bem como as demais situações previstas no código deontológico, caso em que o paciente será sempre previamente informado pelo técnico.

Direitos e Deveres dos Colaboradores

45. A colaboração de pessoal com os Centros Médicos e/ou Psicológicos do Instituto do Conhecimento é regulada através de contrato de prestação de serviços cujas cláusulas, em caso de conflito, se sobrepõem ao presente Regulamento.

Direitos e Deveres das Delegações

46. O funcionamento das delegações e os seus direitos e deveres para com o Instituto do Conhecimento são regulados através de contratos cujas cláusulas, em caso de conflito, se sobrepõem ao presente Regulamento.

Disposições Finais

47. Todos os utentes de Centros Médicos e/ou Psicológicos do Instituto do Conhecimento, têm o direito por si ou por quem os legalmente represente, a apresentar sugestões e reclamações, nomeadamente através dos formulários disponíveis online em <http://iconhecimento.weebly.com/satisfacedilatildeo.html>, bem como a comunicar aos serviços centrais qualquer ocorrência através do e-mail info@iconhecimento.com ou do Tel. 21 993 88 98.

48. Os casos não especificamente previstos no presente Regulamento, Contratos ou Consentimentos celebrados, serão regulados pela lei geral em vigor ou pela Gerência do Instituto do Conhecimento.

49. Desde já se convencionou que em caso de necessidade é escolhido o foro da Comarca de Vila Franca de Xira, com exclusão de qualquer outro, como competente para dirimir eventuais litígios, com expressa renúncia de qualquer outro.

50. O relacionamento dos diversos intervenientes com os Centros Médicos e/ou Psicológicos do Instituto de Conhecimento, pressupõe o conhecimento e aceitação das condições do presente regulamento.

Capítulo VII

Centros de Formação

1. O presente documento descreve o Regulamento de Formação do Instituto do Conhecimento, aplicando-se à generalidade das suas formações independentemente do teor, duração ou formato (presencial, á distância ou misto). O funcionamento particular de alguns Cursos poderá reger-se por contratos de formação a celebrar entre o Instituto do Conhecimento e os alunos cujas cláusulas se sobrepõem ao presente Regulamento.

2. Ao apresentar a sua candidatura ou inscrição, o candidato/ aluno considera-se ciente das características (estrutura, preço, horários e critérios de acesso) do curso pretendido. Em caso de necessidade, poderão ser sempre solicitadas informações através dos serviços centrais pelo e-mail info@iconhecimento.com ou pelo Tel. 21 993 88 98 ou pelos contactos específicos de cada sector formativo, nomeadamente:

a) Ciências Psicológicas: E-mail geral@unipsi.org ou Tel. 21 993 88 09;

b) Contabilidade e Gestão: E-mail geral@versatilis.eu ou Tel. 21 993 88 98

c) Artes Marciais e Desportos Orientais: E-mail info@corpo-mente.iec.pt ou Tel. 21 096 35 47

Candidaturas

3. O Envio/recepção de candidaturas não implica a sua aceitação por parte dos serviços centrais. O Instituto do Conhecimento não se responsabiliza por extravio ou erro informático no envio da documentação, cabendo ao interessado solicitar a confirmação formal da sua recepção através dos contactos supra mencionados.

4. Sempre que deseje, o candidato poderá optar pelo envio da documentação através de correio registado para os serviços centrais, cuja morada se passa a indicar:

Instituto do Conhecimento

Rua Cidade Dévnia, 15 - 1º Drtº

2615-062 Alverca

Neste caso, poderá a Ficha de Inscrição ser obtida em <http://www.unipsi.org/docs/fichinsc.pdf> (para formações em ciências psicológicas), em http://kyubudo.pt/documentos/inscricao_cursos.pdf (para formações em artes marciais ou desportos orientais) ou em www.versatilis.eu (para formações em contabilidade e gestão).

5. Os pagamentos deverão ser realizados através de transferência bancária para o NIB: 0035.0083.00041690.130.97. Os alunos estrangeiros poderão realizar a sua transferência utilizando os seguintes dados:

NIB	0035 0083 00041690130 97
IBAN	PT50 0035 0083 00041690130 97
BIC SWIFT	CGDIPTPL
BANCO	CAIXA GERAL DE DEPÓSITOS
AGÊNCIA	ALVERCA (0083)
TITULAR	Instituto do Conhecimento, Unip Lda
MOEDA	EURO (EUR)

MORADA DO BANCO:

CAIXA GERAL DE DEPÓSITOS

Agência De Alverca

Av. Capitão Meleças

2615 Alverca

Portugal

6. No caso do formato Presencial, o interessado poderá indicar mais do que um local, de forma a maximizar a probabilidade de aceitação da sua candidatura. Caso deseje poderá estabelecer uma hierarquia de preferência no campo "Observações" sem a qual, todos os locais indicados se considerarão de igual preferência.

7. No caso do Curso estar sujeito a candidatura, o candidato será posteriormente notificado sobre o resultado da mesma, através do envio de e-mail para o endereço de correio eletrónico indicado na ficha de inscrição, dispondo de 5 (cinco) dias úteis após a data da notificação para realizar a sua inscrição, através do pagamento das respectivas propinas.

8. O valor da candidatura nunca é devolvido, independentemente do resultado da mesma. A não aceitação da candidatura não confere qualquer direito de indemnização, devolução ou qualquer outra forma de pagamento ao candidato.

9. Nos casos em que não seja possível aceitar a candidatura/inscrição para o formato presencial, de forma a explorar todas as hipóteses de viabilização da candidatura, a mesma será automaticamente considerada para o formato Misto ou E-Learning (quando existentes), salvo expressa indicação em contrário pelo interessado no campo "Observações".

10. Nos casos em que não seja possível encaminhar a candidatura para o formato E-Learning (seja por indisponibilidade do formato, seja por expressa indicação contrária do candidato), não sendo possível aceitar a candidatura por falta de realização do curso, a candidatura será automaticamente considerada para a edição imediatamente a seguir.

11. Passado um período de 12 (doze) meses e não sendo possível ao Instituto do Conhecimento realizar o curso, poderá o candidato, solicitar a utilização do valor da candidatura para a aquisição de qualquer outro produto (excepto publicações não editadas pelo Instituto do Conhecimento), ou serviço (excepto Mestrados) do Instituto do Conhecimento no prazo de 90 (noventa) dias, após os quais a candidatura considerada indeferida e o seu valor passa a ser propriedade do Instituto do Conhecimento.

12. O pagamento a prestações está apenas disponível para algumas acções de formação (nomeadamente as cujo valor das propinas é superior ou igual a 800,00€ (oitocentos euros) devendo ser solicitado no acto da inscrição/candidatura e fundamentado através do envio de comprovativo de morada e comprovativo de rendimentos.

13. A não aceitação por parte do Instituto do Conhecimento do pagamento a prestações seguida da recusa por parte do candidato do pagamento a pronto das propinas bem como a falta de envio dos documentos no prazo previamente indicado, constitui razão para o indeferimento do processo.

14. O Envio da Ficha de Inscrição pressupõe a aceitação destas condições de Candidatura/Inscrição bem como do Regulamento de Formação.

Inscrições

15. Ao aceitar a inscrição, o Instituto do Conhecimento compromete-se a proporcionar ao aluno a formação nos termos e condições contratadas.

16. Ao fazer a inscrição, o aluno declara possuir os requisitos necessários à frequência da formação, comprometendo-se a exibir todos os documentos ou meios de prova necessários quando solicitados e estar ciente das características (estrutura, preço, horários e critérios de acesso) do curso pretendido. Em caso de necessidade, poderão ser sempre solicitadas informações através dos serviços centrais pelo e-mail info@iconhecimento.com ou pelo Tel. 21 993 88 98.

17. Todos os materiais pedagógicos eventualmente fornecidos ao aluno encontram-se devidamente registados na Inspeção-geral das actividades culturais (IGAC), comprometendo-se o aluno a utiliza-los exclusivamente para estudos pessoais, não divulgando nem reproduzindo por qualquer meio, impresso ou por gravação electrónica de qualquer natureza, tendo plena consciência que os mesmos estão sujeitos às leis internacionais de protecção dos direitos de autor e de propriedade industrial.

18. A formação decorrerá no formato, horário e local indicado pelo Instituto do Conhecimento, que poderá solicitar a participação dos docentes que considerar adequados com vista ao cumprimento dos objectivos pedagógicos. A colaboração de pessoal docente é regulada através de contrato de prestação de serviços de formação, a celebrar diretamente com o pessoal docente.

19. No final da formação, o aluno tem o direito de receber gratuitamente, de acordo com Decreto Regulamentar 35/2002, o certificado de conclusão da formação (no caso aproveitamento) ou, mediante solicitação, o certificado de frequência (no caso de frequência sem aproveitamento).

20. O prazo normal de emissão do certificado varia entre os 15 (quinze) e os 45 (quarenta e cinco dias) após o término da formação, consoante existam ou não pedidos de adiamento de entrega de trabalhos, por parte dos alunos.

21. Os certificados poderão ser levantados pessoalmente, na sede do Instituto do Conhecimento ou enviados por correio simples, não registado, para a morada indicada pelo aluno na Ficha de Inscrição, caso em que o Instituto do Conhecimento não se responsabiliza

por qualquer extravio. Sempre que o aluno deseje, poderá solicitar o envio através de correio registado, o que implica o pagamento de uma taxa de 5,00€ (cinco euros)

22. Nos casos em que deseje, poderá ainda o aluno solicitar a emissão de diploma ou de 2ª via de certificados, através do link <http://iconhecimento.weebly.com/certificados-e-diplomas1.html> ou do formulário disponível em <http://unipsi.org/docs/declaracao.pdf>, sujeitos ao pagamento de taxas emolumentares no valor de 15,00€ (quinze Euros) para 2ª Via de Certificados ou de 30,00€ (trinta Euros) para diplomas aos quais acresce IVA à taxa legal em vigor.

23. O prazo médio de emissão de 2ª via de certificados é de 30 dias e o prazo médio da emissão de diplomas é de 90 dias. Sempre que o aluno deseje, poderá solicitar a emissão urgente, caso em que terá privilégio sobre os pedidos previamente submetidos, o que está sujeito ao pagamento de uma taxa adicional de 7,50€ (sete euros e cinquenta cêntimos), aos quais acresce IVA à taxa legal em vigor.

24. O aluno tem o dever de:

- a) Empenhar-se em todas as actividades formativas;
- b) Cumprir as regras de funcionamento e de bom relacionamento que forem definidas pelo Instituto do Conhecimento;
- c) Abster-se da prática de qualquer acto ou omissão dos quais possam resultar prejuízo para a boa prossecução da formação;
- d) Participar activamente nas aulas, realizar todos os trabalhos inerentes ao processo de avaliação;
- e) Tratar com o devido respeito e educação, todos os representantes e colaboradores do Instituto do Conhecimento;
- f) Abster-se da prática de qualquer acto donde possa resultar prejuízo para o normal funcionamento das aulas ou descrédito para o Instituto do Conhecimento ou os seus representantes;
- g) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais materiais que utilizar no âmbito da formação presencial
- h) Suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais que utilizar no âmbito da formação, fornecidos pelo Instituto do Conhecimento ou seus

representantes, sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou negligente;

i) Cumprir todas as indicações ou solicitações colocadas pelo Instituto do Conhecimento ou seus representantes, no âmbito da formação.

25. Ao realizar a sua inscrição, o aluno compromete-se a pagar ao Instituto do Conhecimento, a título de honorários pela prestação dos serviços formativos os montantes contratados que deverão ser pagos na totalidade antes do início da prestação de serviços, independentemente da desistência, número de faltas ou do aproveitamento do aluno.

26. O aluno poderá solicitar ao Instituto do Conhecimento autorização para proceder ao pagamento do valor da formação através de prestações mensais, caso em que será sempre acrescido um valor adicional a título de despesas administrativas e de juros.

27. O pagamento a prestações deverá ser realizado através de prestações a liquidar até ao dia um de cada mês, com início no mês da matrícula. Em caso de atraso ou impossibilidade na liquidação do pagamento, o aluno ficará responsável pelo pagamento de uma taxa adicional no valor de 30,00€ (trinta Euros).

28. A reincidência de impossibilidade ou atraso na cobrança da prestação confere ao Instituto do Conhecimento o direito de solicitar o pagamento imediato dos valores em dívida bem como a rescisão do contrato de formação.

29. Para obter aproveitamento, o aluno deverá realizar todas as tarefas solicitadas pelo formador (nomeadamente frequentar um mínimo de 85% do total de horas de formação (cursos presenciais), participar ativamente nos fóruns de discussão, respondendo a todas as solicitações colocadas pelo formador (cursos à distância), entregar todos os trabalhos e realizar todos os exames previstos).

30. Se por motivo de doença, problemas com o(s) computador(es) com que acede ao curso e na ligação à internet (formação à distância), ou por justificada falta de tempo, o aluno não conseguir cumprir os prazos previstos de entrega de trabalhos, poderá requerer um adiamento da data de entrega (através do link <http://iconhecimento.weebly.com/adiamento.html> ou do formulário disponível em

<http://unipsi.org/docs/adiamento.pdf>) por um período de mais 15 ou 30 dias, a contar a partir da data prevista para a entrega inicial, sujeitas ao pagamento de uma taxa adicional no valor de 15,00€ (quinze euros) ou 25,00€ (vinte e cinco euros), respectivamente aos quais acresce IVA à taxa legal em vigor.

31. O pedido de adiamento da entrega de trabalhos deverá ser requerido no prazo máximo de 5 dias após a data inicial prevista para a entrega do trabalho.

32. Serão indeferidos todos os pedidos indevidamente injustificados ou requeridos fora do período previsto, nunca havendo direito a devolução do pagamento das taxas emolumentares.

33. Caso o aluno deseje melhorar a sua classificação num trabalho, poderá solicitar nos 15 dias subsequentes à publicação da nota de trabalhos, a realização de uma melhoria de nota (através do link <http://iconhecimento.weebly.com/adiamento.html> ou do formulário disponível em <http://unipsi.org/docs/Requerimento%20Melhoria.pdf>), o que implica respectivamente, o pagamento adicional de 25,00 Euros (vinte e cinco euros), aos quais acresce IVA à taxa legal em vigor.

34. Caso o aluno deseje melhorar a sua classificação final de um curso, poderá solicitar nos primeiros 2 anos após a emissão do certificado de conclusão da formação, realização de uma melhoria de nota (através do link <http://iconhecimento.weebly.com/melhoria-nota.html> ou do formulário disponível em <http://unipsi.org/docs/Requerimento%20Melhoria.pdf>), o que implica o pagamento adicional de 40,00 Euros (quarenta euros), aos quais acresce IVA à taxa legal em vigor.

35. Caso o aluno deseje solicitar a revisão de alguma prova ou trabalho, poderá solicitá-lo no prazo de 15 (quinze) dias após a publicação do resultado, através da apresentação de requerimento devidamente fundamentado, dirigido ao Coordenador do Curso em questão e do pagamento de 100,00 Euros (cem euros), aos quais acresce IVA à taxa legal em vigor, que serão devolvidos caso seja dada razão ao aluno.

36. O aluno poderá a qualquer momento desistir da formação, através do envio de carta registada, devendo nela constar o(s) respectivo(s) motivo(s), bem como o pagamento imediato de quaisquer montantes a liquidar ao Instituto do Conhecimento, nunca havendo direito a qualquer reembolso ou indemnização por parte do Instituto do Conhecimento.

37. O Instituto do Conhecimento poderá, em qualquer momento, rescindir unilateralmente o contrato de formação se o aluno exceder o limite de faltas (formações presenciais) ou infringir de forma grave o Regulamento de Formação, o que implica a cessação imediata de todos os direitos bem como o pagamento imediato de quaisquer montantes a liquidar ao Instituto do Conhecimento, nunca havendo direito a qualquer reembolso ou indemnização por parte do Instituto do Conhecimento.

Orientações e Explicações

38. Em contexto de supervisão/ orientação da prática profissional:

- a) Qualquer consulta ou acto praticado pelo aluno, ainda que sujeito a supervisão, é da exclusiva responsabilidade do executante;
- b) Orientador e aluno comprometem-se a manter todos os temas e casos discutidos sob total sigilo profissional.

39. Os serviços de orientação/ supervisão ou explicações estão sujeitos ao pagamento de honorários no montante acordado, ao Instituto do Conhecimento.

40. Nas sessões presenciais irregulares (i.e., que não estejam sujeitas a qualquer compromisso de permanência ou cuja duração seja inferior a 6 (seis) meses), o pagamento é devido por cada hora ou fração equivalente de formação, devendo ser realizado, através de transferência bancária para o NIB: 0035.0083.00041690.130.97 até um mínimo de 48 horas antes realização da supervisão, não sendo o pagamento sujeito a reembolso ou devolução independentemente da falta ou atraso do aluno.

41. Caso o aluno opte por contratar um serviço presencial por um período superior ou igual a 6 meses, os valores deverão ser pagos mensalmente até ao dia um de cada mês, relativo ao mês que irá iniciar, através de transferência bancária para o NIB:

0035.0083.00041690.130.97. Esta obrigação de pagamento mantém-se durante todo o período contratado independentemente da desistência ou número de faltas do aluno.

42. Nos casos em que devido à localização geográfica ou disponibilidade pessoal, o apoio e supervisão não possa realizar-se presencialmente, poderá realizar-se à distância, pela Internet, através da troca de correio eletrónico diretamente com o supervisor, podendo o tempo de resposta variar em função da disponibilidade do mesmo, nunca devendo ser superior a 5 dias úteis, salvo raras exceções a informar previamente ao aluno, que ainda assim não conferem qualquer direito a indemnização.

43. O Instituto do Conhecimento e os seus colaboradores não se responsabilizam pelo extravio de mensagens de correio eletrónico de ou para o aluno, sendo responsabilidade do aluno garantir que as mesmas foram devidamente enviadas e/ou recebidas, devendo sempre contactar o Instituto do Conhecimento ou o orientador, sempre que considerar que o tempo médio de resposta se encontra ultrapassado.

44. Nas supervisões/ explicações à distância irregulares (i.e., que não estejam sujeitas a qualquer compromisso de permanência ou cuja duração seja inferior a 6 (seis) meses), o pagamento é devido por cada contacto/ e-mail, cujo conteúdo seja equivalente a cerca de uma hora de supervisão presencial, devendo ser realizado através de transferência bancária para o NIB: 0035.0083.00041690.130.97 antes da prestação do serviço.

45. Sempre que um único contacto não seja suficiente ou que dele surjam dúvidas adicionais, poderá ser solicitada uma nova supervisão/ contacto, podendo sempre que o desejar, o aluno optar por um serviço de orientação mensal à distância.

46. Nos serviços de supervisão à distância mensal, os alunos podem contactar o orientador com vista a discussão de casos ou apresentação de dúvidas ou questões através de e-mail a qualquer momento, dentro de uma política de utilização responsável, equivalente a cerca de um contacto semanal ou a 4 horas de supervisão mensal.

47. Os serviços de supervisão mensal à distância obrigam a um compromisso de permanência mínimo de 6 meses, devendo os valores ser pagos mensalmente até ao dia um de cada mês, relativo ao mês que irá iniciar, através de transferência bancária para o NIB:

0035.0083.00041690.130.97. Esta obrigação de pagamento mantém-se durante todo o período contratado independentemente da desistência ou número de contactos do aluno.

48. Independentemente do formato contratado (presencial ou à distância), o número de horas de supervisão mensal não realizadas nunca transita para o mês posterior.

Disposições Finais

49. Quando, por razões alheias à sua vontade e a si não imputáveis, o Instituto do Conhecimento não puder cumprir integralmente os termos contratualmente previstos, poderá proceder aos necessários ajustamentos devendo sempre comunicar tal facto por escrito ao aluno, não lhe conferindo direito a qualquer indemnização.

50. Convencionou-se por acordo, que em caso de necessidade é escolhido o foro da Comarca de Vila Franca de Xira, com exclusão de qualquer outro, como competente para dirimir eventuais litígios resultantes dos Cursos de Formação do Instituto do Conhecimento, com expressa renúncia de qualquer outro.

51. Ao realizar a sua inscrição o aluno está ciente que de acordo com a actual legislação, não compete ao Ministério da Ciência Tecnologia e Ensino Superior (MCTES) proceder à acreditação de pós-graduações que não conduzam à atribuição do grau de mestre ou doutor, mas sim aos estabelecimentos de ensino superior, nos termos do disposto no artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de Junho, e tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico, deverão reconhecer através da atribuição de créditos, formação de natureza diversa.

52. Todos os alunos do Instituto do Conhecimento têm o direito por si ou por quem os legalmente represente, a apresentar sugestões e reclamações, nomeadamente através dos formulários disponíveis online em <http://iconhecimento.weebly.com/satisfacedilatildeo.html>, bem como a comunicar aos serviços centrais qualquer ocorrência através do e-mail info@iconhecimento.com ou do Tel. 21 993 88 98

53. Os casos não especificamente previstos no presente Regulamento de Formação ou no

Contrato de Formação serão regulados pela lei geral em vigor ou pela Gerência do Instituto do Conhecimento.

54. Ao realizar a sua inscrição/ candidatura/ contratar os serviços do Instituto do Conhecimento, o aluno aceita o presente regulamento como todas as suas cláusulas e condições, de que tomaram inteiro e perfeito conhecimento e a cujo cumprimento se obrigam.

Capítulo VIII

Centros Desportivos

1. O presente Regulamento visa esclarecer os aspectos fundamentais do funcionamento da Academia Corpo & Mente, no sentido de fomentar aos utentes o seu conhecimento. Todos os utentes estão abrangidos por este Regulamento, que se considera aceite a partir do momento da Inscrição.

2. O Instituto do Conhecimento., é a entidade competente pela gestão e administração da Academia, legalmente representada pela Gerência.

Actividades

3. A Academia dispõe de um vasto leque de actividades culturais e desportivas, das quais destacamos Kyubudo, Defesa Pessoal, Health Tai Qi, Kenjutsu, Tao Do, Ginástica Infantil, Ginástica de Relaxamento, E-Gym, Gym Fighting, Soldiers e Circuito Corpo & Mente.

4. Sem prejuízo do ponto anterior, a Academia, poderá a qualquer momento alterar a sua oferta de actividades em prole dos seus praticantes, por simples deliberação da gerência.

5. Algumas das modalidades disponíveis poderão estar sujeitas a algumas restrições específicas, nomeadamente no que concerne á idade do praticante, de acordo com os critérios estabelecidos pela Equipa Técnica.

6. A Academia poderá igualmente desenvolver outras actividades complementares que sejam de relevo e de interesse para os utentes.

Coordenação Técnica

7. A Direcção Técnica é assegurada por dois elementos, todos com cédula PROCAFD emitida pelo IDP, IP e pelo menos um com Licenciatura em Educação Física ou Desporto, estando devidamente registado e reconhecido pelo IDP, IP.

Funcionamento

8. O funcionamento, utilização e demais regras e condições de prática e utilização, ficam subordinadas ao presente Regulamento Interno

9. A Época Desportiva da Academia, durante a qual decorrem as actividades de grupo, funciona de 15 de Setembro a 15 de Julho do ano seguinte, de acordo com o horário público afixado e encerrando aos Domingos e Feriados.

10. A Academia encerra também para férias de Natal, Carnaval e Páscoa de acordo com calendário a afixar no início de cada época desportiva.

11. A Academia poderá ter de encerrar outros dias por razões de manutenção, avarias ou outras, devendo para o efeito informar os utentes com possível antecedência, não conferindo no entanto qualquer direito a indemnização.

12. Não obstante do disposto no ponto anterior, a Academia poderá aproveitar o período de 15 de Julho a 15 de Setembro para a realização de outras actividades culturais ou desportivas, bem como actividades complementares.

Admissão

13. Constituem requisitos à admissão:

- a) Preenchimento da Ficha de Inscrição, onde o utente declara conhecer e aceitar as Condições de Prática e Utilização descritas no presente Regulamento Interno;
- b) O pagamento de uma Taxa de Inscrição no valor estabelecido na Tabela de Preços;
- c) A entrega de uma Declaração Médica, que ateste que o utente reúne as condições físicas necessárias à prática da modalidade em que se pretende inscrever;
- d) O pagamento do Seguro Desportivo no valor estabelecido na Tabela de Preços;
- e) O pagamento da mensalidade no valor estabelecido na Tabela de Preços;

14. A admissão está sujeita a um compromisso de permanência de 6 meses ou ao pagamento de serviços no valor mínimo de 150 Euros.

15. No final da Época Desportiva, no período compreendido entre 1 a 30 de Junho, o utente

deverá renovar a sua inscrição, estando esta sujeita ao pagamento de nova Taxa de Inscrição, no valor estabelecido na Tabela de Preços, excepto nos casos em que o utente optar pelo pagamento anual situação em que estará isento do pagamento da nova Taxa de Inscrição.

16. Os utentes que não renovarem a sua inscrição no período indicado no ponto anterior, perderão o direito à sua vaga, estando em condições de igualdade em relação aos novos alunos e sujeitos às vagas eventualmente disponíveis.

17. A Academia reserva o direito à admissão.

Declaração Médica

18. No acto da inscrição, o utente deverá entregar uma Declaração Médica que ateste a condição de saúde física e psíquica necessária à prática de actividades desportivas. A Declaração Médica tem a validade de 12 meses, devendo ser renovada, através da entrega de nova declaração expirada a sua validade ou no início de cada Época Desportiva. Na ausência de Declaração Médica, e com vista ao acesso à prática desportiva, os utentes deverão preencher um Termo de Responsabilidade, comprometendo-se a apresentar a Declaração Médica na maior brevidade possível.

Seguro Desportivo

19. Nos termos da legislação em vigor (Dec. Lei 385/99 de 28 de Setembro, artigo 13º), todos os utentes de instalações desportivas terão de estar cobertos por um seguro individual pelo que no acto da Inscrição, os utentes deverão aderir a um Seguro de Actividade (obrigatório para a frequência), em condições muito vantajosas, mediante o pagamento de uma taxa no acto de inscrição ou renovação da mesma, no valor estabelecido na Tabela de Preços.

20. Nos casos em que o utente já esteja protegido por um seguro com características semelhantes, deverá fazer prova do mesmo, através da entrega de uma fotocópia da apólice actualizada.

21. Todas as situações cobertas pelo Seguro da Academia deverão ser prontamente comunicadas pelo utente à Academia, fazendo se for caso disso prova da sua ocorrência. A

cobertura de despesas de tratamento e repatriamento estão sujeitas ao pagamento de uma franquia no valor estabelecido na apólice do seguro, não oponível à pessoa segura nem ao beneficiário.

Direitos e Deveres dos Utentes

22. Os utentes da Academia Corpo & Mente têm o direito de:

- a) Ser respeitados por todos os colaboradores e funcionários da Academia;
- b) Frequentar as actividades nas quais estão inscritos e com a situação administrativa regularizada;
- c) Dispor de uma equipa técnica devidamente credenciada;
- d) Usufruir das devidas condições espaciais, materiais e ambientais com vista à melhoria da sua condição física e mental;
- e) Todos os demais direitos emergentes do presente Regulamento Interno e legislação em vigor aplicável.

23. Os utentes da Academia Corpo & Mente têm o dever de:

- a) Cumprir integralmente o presente Regulamento Interno;
- b) Respeitar todos os funcionários e colaboradores da Academia, bem como as suas indicações;
- c) Utilizar calçado e vestuário apropriado para a actividade, sempre em estado limpo;
- d) Respeitar o horário das aulas, nomeadamente no que se refere à pontualidade;
- e) Abster-se da prática de condutas ou ruídos que possa interferir com as aulas que se encontram a decorrer
- f) Fomentar hábitos saudáveis, sendo expressamente proibido fumar, comer ou tomar bebidas dentro das instalações.
- g) Indemnizar a Academia por quaisquer danos, furtos ou prejuízos causados.

24. Na sequência dos direitos e deveres anteriores, desde já se considera expressamente proibido:

- a) A prática de qualquer exercício ou actividade na ausência do Professor;
- b) A prática de exercício físico com calçado utilizado na rua;
- c) Interromper as aulas que se encontra a decorrer: Em caso de urgências ou necessidade de contactar o Professor deverá manifestar sua intenção junto da recepção que tomará as diligências necessárias junto do mesmo;

- d) Circular nas áreas de acesso aos balneários ou casas de banho excepto com claro intuito da sua utilização e sempre com a maior discricção possível;
- e) A permanência nas salas de treino de utentes que não se encontrem a praticar a modalidade, familiares ou amigos dos praticantes sem a autorização prévia do responsável presente;
- f) A entrada de animais na Academia, com excepção de animais de guia.

25. O responsável pela sala tem total autoridade para reprimir e impedir qualquer acto de mau comportamento ou comportamento inadequado, por parte de qualquer utente, podendo inclusivamente impedir a continuação do treino ou a sua permanência na Academia.

26. Caso o utente detecte alguma anomalia relativa a algum colaborador ou funcionário da Academia, dispõe do direito de poder apresentar a situação verbalmente ou por escrito, junto do Coordenador das Actividades que após análise criteriosa de cada situação levará a mesma a conhecimento superior com vista à sua pronta resolução, em defesa dos direitos dos utentes.

Mensalidades

27. Os preços a praticar pela Academia constam na respectiva Tabela de Preços, afixada nos termos da lei vigente, podendo ser alteradas por simples deliberação da Gerência com efeito apenas nos valores por liquidar e nos 30 dias subsequentes à sua fixação.

28. Para efeitos de cálculo do valor da mensalidade, a frequência semanal das aulas é determinada em função da regularidade de cada turma e não do interesse ou disponibilidade do utente.

29. Com vista a proporcionar condições de acesso mais económico às suas actividades e fomentar o gosto pelo desporto e actividade física junto dos seus utentes, familiares e amigos, a Academia poderá:

- a) Criar um conjunto de “Cartões” que permitam a prática de mais do que uma actividade em condições especiais muito vantajosas;
- b) Criar um sistema de “Livre-trânsito”, que permita aos seus utentes frequentar qualquer das actividades desportivas previstas no Horário afixado, em qualquer dia ou hora, em condições muito vantajosas;

- c) Oferecer a mensalidade de valor inferior para famílias com três ou mais praticantes;
- d) Criar horários personalizados dentro da disponibilidade da Equipa Técnica e das Instalações, para grupos constituídos por 6 ou mais praticantes.

30. O funcionamento de cada actividade está sujeito a um limite mínimo de 6 inscrições e máximo de 15 inscrições. Para efeito do cálculo do número mínimo de inscrições serão apenas considerados os alunos especificamente inscritos na actividade, não incluindo cartões, Staff ou outras ofertas ou promoções.

31. Nos casos em que, aderindo a um sistema de “cartões” ou de “livre-trânsito”, considerando o limite mínimo ou máximo de inscrições, não seja possível ao utente frequentar todas as actividades previstas, o utente tem o direito de ser devidamente informado de tal facto no momento da inscrição, não havendo, no entanto direito a qualquer dedução ou indemnização pelas aulas que não poder aceder. Em alternativa o utente poderá ponderar a opção pela inscrição isolada nas actividades que pretende frequentar, ainda que de tal possam não resultar condições tão vantajosas.

32. Os descontos e promoções da Academia não são acumuláveis, podendo o utente optar pela situação que considere mais vantajosa para si.

Formas de Pagamento

33. As mensalidades poderão ser pagas por débito bancário (através de impresso próprio a solicitar na recepção da Academia), numerário ou cheque á ordem de Instituto do Conhecimento, Unip. Lda.

34. O pagamento das mensalidades deverá ser sempre realizado antecipadamente e efectuado até ao último dia útil de cada mês, relativo ao mês seguinte. O desrespeito por este prazo levará a um agravamento da mensalidade em 10 Euros.

35. Caso o utente opte pelo pagamento através de cheques pré-datados estes serão debitados mensalmente, ao dia um do cada mês, e os respectivos recibos entregues aquando da sua cobrança, comprometendo-se o utente a suportar as eventuais despesas inerentes à devolução de um cheque.

36. O não cumprimento do pagamento da mensalidade nos termos previamente descritos, levará à anulação da inscrição e ao impedimento do acesso às aulas.

37. Caso o praticante não frequente uma ou mais aulas de um determinado mês, não é possível transferir esse pagamento para outros meses. Em caso algum haverá direito de reembolsos de valores já pagos.

38. A não frequência da Academia por um determinado período, por motivo de doença prolongada, gravidez e outros (devidamente comprovados), considerados válidos e aprovados pela Gerência e comunicados até aos primeiros cinco dias úteis do início do período de ausência, poderão desobrigar ao pagamento desse período bem como evitar a anulação da Inscrição, estando no entanto sempre sujeitos a aprovação.

39. Desde já se exclui do ponto anterior a ausência por motivos escolares, profissionais, ou férias.

40. Caso alguma aula não seja realizada por motivos de falta do professor ou outros de força maior imputáveis directamente à Academia, o utente terá direito a frequentar uma aula de substituição que poderá ser realizada no mesmo horário (por outro técnico da modalidade ou de modalidade diferente) ou em horário a determinar pela Academia, não havendo no entanto direito a qualquer dedução ou indemnização.

Responsabilidades

41. A Academia não poderão ser imputadas responsabilidades no caso de furtos ou estragos ocorridos no interior das suas instalações, quer em objectos ou valores pessoais, quer em viaturas estacionadas no exterior.

42. A Academia não se responsabiliza por qualquer acidente ou lesão adquirida durante o treino, quando a metodologia deste não for do conhecimento ou aprovação do técnico responsável pela sala.

Infracções

43. O incumprimento do disposto neste Regulamento, a prática de actos contrários às

normas ou prejudiciais aos utilizadores poderá ser punido com advertência ou expulsão, conforme a gravidade da infração.

44. Em caso de reincidência poderá a Academia interditar a entrada do(s) infractor(es) nas instalações por tempo a determinar (Artº 15º do Decreto-lei nº 385/99)

Casos Omissos

45. As dúvidas suscitadas com aplicação do presente regulamento ou casos omissos serão decididos pela Gerência.

46. Convencionou-se por acordo, que em caso de necessidade é escolhido o foro da Comarca de Vila Franca de Xira, com exclusão de qualquer outro, como competente para dirimir eventuais litígios resultantes da Academia Corpo & Mente do Instituto do Conhecimento, com expressa renúncia de qualquer outro.

Capítulo IX

Edições, Publicações e Obras

1. O presente documento descreve o Regulamento Geral de edição, publicação e encomenda de obras do Instituto do Conhecimento, aplicando-se à generalidade das suas obras, autores e clientes, excepto nos casos que disponham de Regulamentos próprios e independentes, caso em que as respetivas cláusulas, em caso de conflito, se sobrepõem ao presente Regulamento.

2. Todas as obras publicadas pelo Instituto do Conhecimento encontram-se devidamente registadas na IGAC (Inspeção Geral das Actividades Culturais) contando com ISBN e estando sujeitas a direitos de autor. Qualquer cópia, reprodução total ou parcial ou difusão não autorizada será sujeita a procedimento judicial.

3. A generalidade das obras publicadas pelo Instituto do Conhecimento, encontram-se em formato digital (E-books em formato PDF e vídeos em formato MPEG) salvo expressa indicação em contrário.

4. No caso de E-books, poderá o cliente, se assim o entender, solicitar a impressão simples da obra em papel caso em que acrescerá um valor adicional a título de despesas de impressão.

Encomendas

5. Ao realizar qualquer encomenda, o cliente considera-se ciente das suas características (suporte, formato, preço e taxas de envio), nunca podendo alegar desconhecimento das mesmas. Em caso de necessidade, poderão ser sempre solicitadas informações através dos serviços centrais pelo e-mail info@iconhecimento.com ou pelo Tel. 21 993 88 98.

6. As encomendas só são consideradas após o respectivo pagamento. O envio de pedidos de encomenda não implica qualquer reserva por parte do Instituto do Conhecimento que não

se responsabiliza por extravio ou erro informático no envio do pedido, cabendo ao interessado solicitar a confirmação formal da sua recepção através dos contactos supra mencionados.

7. O pagamento das encomendas poderá ser realizado através da liquidação de referências multibanco (a fornecer pelos serviços centrais) ou de transferência bancária para o NIB: 0035.0083.00041690.130.97, caso em que será imprescindível o envio do respectivo comprovativo de execução da operação bancária.

8. O cliente poderá optar por receber as obras via electrónica (correio electrónico ou download directamente da Internet), isento de qualquer taxa ou despesa de envio, ou via postal (correio), sujeito a despesas de processamento e envio.

9. O prazo médio de envio nacional postal das obras é de 5 (cinco) para o envio postal normal (sujeito a uma taxa única por encomenda, adicional de 5€ (cinco euros), aos quais acresce IVA á taxa legal em vigor ou de 2 (dois) dias úteis para o envio postal urgente (sujeito a uma taxa única por encomenda, adicional de 10€ (dez euros), aos quais acresce IVA á taxa legal em vigor, após o pagamento da encomenda, salvo ruptura de stock. O prazo médio de envio internacional postal é de 30 (trinta) dias (variável de acordo com o país de destino), estando sujeito a uma taxa única por encomenda adicional de 20€ (vinte euros).

10. O prazo médio para o envio de obras via electrónica é de 48 (quarenta e oito) horas, após pagamento da encomenda, salvo ruptura de stock.

11. Em caso de ruptura de stocks, será o cliente informado do prazo médio estimado de entrega, tendo direito à anulação da encomenda, sempre que o prazo previsto para entrega não corresponda às suas necessidades ou expectativas.

12. Por razões de copyright, o Instituto do Conhecimento não aceita devoluções de obras que se encontrem em suporte digital (E-books, Provas, Testes, CD, DVD).

13. Em caso de dano ou ilegibilidade de produtos, o cliente tem direito à substituição gratuita da obra por outra em pleno estado de funcionamento, devendo para o efeito fazer

prova da sua ilegibilidade bem como devolver os produtos alegadamente danificados/ilegíveis.

14. Não são considerados para os efeitos de substituição, prevista no ponto anterior, o alegado desconhecimento prévio do suporte electrónico do produto bem como qualquer dificuldade de leitura ou utilização devida a incompatibilidade entre marcas, modelos ou formatos, considerando-se prova suficiente de incompatibilidade o pleno funcionamento da obra visada em equipamentos do Instituto do Conhecimento.

15. Em nenhuma circunstância se realizam reembolsos, podendo em casos específicos, nomeadamente ruptura de stocks ou descontinuidade de produtos os valores pagos pelos clientes ser convertidos em vales com a validade de 90 (noventa) dias.

Publicação de Obras

16. O Autor, na qualidade de proprietário dos direitos intelectuais da obra, cede ao Instituto do Conhecimento os direitos exclusivos para a sua comercialização em formato de papel ou digital.

17. O Autor assegura ao Instituto do Conhecimento que, ao entregar a sua obra para publicação, não viola o *copyright* nem outros direitos de terceiros.

18. O Instituto do Conhecimento compromete-se a pagar, a título de direitos de autor, uma percentagem de 10% (edições em papel) ou de 20% (edições electrónicas) sobre o preço, sem IVA de cada exemplar comercializado.

19. Em igualdade de condições, o Autor compromete-se a dar preferência ao Instituto do Conhecimento nas obras que venha a publicar.

20. A apresentação gráfica, formatação e preço por exemplar são da inteira competência e responsabilidade do Instituto do Conhecimento sem prejuízo de uma colaboração mediante sugestões para valorização estética da obra.

21. O pagamento dos direitos de autor será efectuado anualmente, na sede do Instituto do Conhecimento, após recepção da nota de vendas, que deverá ser enviada durante o mês de

Fevereiro de cada ano, com referência a 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de cada ano precedente, excepto nos anos em que não se registem vendas e que por essa razão não haverá naturalmente lugar à emissão de qualquer nota de vendas.

Revenda

22. Consideram-se para o presente efeito como revendedores as pessoas individuais ou coletivas cuja actividade profissional comprovada inclua a comercialização de livros, CD, DVD ou outros.

23. Os revendedores têm direito a um desconto sobre o preço base de venda ao público dos produtos editados e publicados pelo Instituto do Conhecimento:

a) CD, DVD, Testes e Provas Psicológicas: Desconto de 20%

b) Livros e ebooks:

- Até 50€: Desconto de 20%
- 51€ a 250€: Desconto de 30%
- 251€ a 500€: Desconto de 40%
- Mais de 501€: Desconto de 50%

24. O pagamento das encomendas de revendedores deverá ser realizado no momento da entrega ou a 30 dias, para revendedores cujo histórico de encomendas seja superior a 500€ (quinhentos euros).

25. O não pagamento, por parte dos revendedores das faturas no prazo máximo indicado implica a perda do desconto de revenda, devendo as faturas vencidas ser liquidadas ao preço geral de venda ao público.

26. A reincidência no atraso da liquidação de faturas poderá implicar o envio das encomendas subsequentes contra-reembolso ou mesmo a perda dos benefícios previstos para os revendedores.

27. O envio de obras para revendedores está sujeita ao pagamento de taxas de envio cujo montante é idêntico ao praticado para o público em geral.

28. Os produtos comercializados pelo Instituto do Conhecimento mas cuja edição/publicação pertença a outra entidade, não dispõem de qualquer desconto de revenda e sobre eles aplicam-se as condições gerais previstas para o público em geral.

Disposições Finais

29. A realização de qualquer encomenda ou a publicação de qualquer obra, pressupõe a aceitação dos presentes termos e condições.

30. Todos os clientes ou autores do Instituto do Conhecimento têm o direito por si ou por quem os legalmente represente, a apresentar sugestões e reclamações, nomeadamente através dos formulários disponíveis online em <http://iconhecimento.weebly.com/satisfacedilatildeo.html>, bem como a comunicar aos serviços centrais qualquer ocorrência através do e-mail info@iconhecimento.com ou do Tel. 21 993 88 98.

31. Os casos não especificamente previstos no presente Regulamento, Contratos ou Consentimentos celebrados, serão regulados pela lei geral em vigor ou pela Gerência do Instituto do Conhecimento.

32. Desde já se convencionou que em caso de necessidade é escolhido o foro da Comarca de Vila Franca de Xira, com exclusão de qualquer outro, como competente para dirimir eventuais litígios, com expressa renúncia de qualquer outro.

Capítulo X

Actividades e Eventos

1. A Party Evetns® é uma marca de organização de festas e eventos propriedade do Instituto do Conhecimento.
2. A contratação de qualquer serviço e/ou a organização de qualquer evento pressupõe a aceitação das presentes condições gerais.
3. As festas e eventos estão sujeita ao pagamento de honorários a acordar entre ambas as partes de acordo com vários critérios, nomeadamente:
 - a) Local da realização;
 - b) Duração;
 - c) Meios e recursos envolvidos.
4. Os serviços contratados decorrerão nos locais e horários acordados e contarão com a duração máxima acordada. A ultrapassagem da duração máxima estabelecida poderá estar sujeita ao pagamento de avenças adicionais.
5. A confirmação do serviço só é considerada após o pagamento de 50% do respectivo valor, devendo os restantes 50% ser liquidados até 24 horas antes da realização do evento.
6. Cada evento poderá estar limitado a um número máximo e mínimo de participantes em função das características do espaço e do evento.
8. O papel dos animadores, quando existentes, é exclusivamente animar e dinamizar os eventos, não recaindo sobre eles qualquer responsabilidade, nomeadamente de cuidar ou supervisionar as crianças.
9. O Instituto do Conhecimento não se responsabiliza por eventuais acidentes ou incidentes que possam ocorrer com os participantes durante os eventos.

10. As fotografias tiradas aos participantes no decorrer das actividades poderão ser utilizadas para promoção da Party Events ou de outras marcas do Instituto do Conhecimento, nomeadamente para catálogos ou para inserir nos sites da Internet, salvo indicações contrárias do cliente.

11. Quando, por razões alheias à sua vontade e a si não imputáveis, o Instituto do Conhecimento não puder cumprir integralmente os termos previstos, poderá proceder aos necessários ajustamentos devendo sempre comunicar tal facto ao cliente, não lhe conferindo direito a qualquer indemnização.

12. Convencionou-se por acordo, que em caso de necessidade é escolhido o foro da Comarca de Vila Franca de Xira, com exclusão de qualquer outro, como competente para dirimir eventuais litígios, com expressa renúncia de qualquer outro.

13. Todos os clientes da Party Events têm o direito por si ou por quem os legalmente represente, a apresentar sugestões e reclamações, nomeadamente através dos formulários disponíveis online em <http://iconhecimento.weebly.com/satisfacedilatildeo.html>, bem como a comunicar aos serviços centrais qualquer ocorrência através do e-mail info@iconhecimento.com ou do Tel. 21 993 88 98

14. Os casos não especificamente previstos no presente Regulamento ou no Contrato de Prestação de Serviços serão regulados pela lei geral em vigor ou pela Gerência do Instituto do Conhecimento.

15. Ao contratar os serviços da Party Events os clientes aceitam o presente regulamento como todas as suas cláusulas e condições, de que tomaram inteiro e perfeito conhecimento e a cujo cumprimento se obrigam.

Capítulo XI

Centros de Ocupação Infantil

1. O presente Regulamento é aplicável ao funcionamento da “Kidlandia – O Reino das Crianças”, gerida pelo Instituto do Conhecimento e aplica-se a todas as crianças candidatas e/ou admitidas na Kidlandia e respectivos encarregados de educação bem como a todos os seus colaboradores.

2. A Kidlândia é composta por espaços físicos, cujo objectivo é o desenvolvimento de actividades lúdicas-pedagógicas, servindo, também, como espaço de repouso. Os brinquedos e o material didáctico para utilização nas actividades criativas são fornecidos pelo Centro Infantil, implicando o pagamento de um valor anual quando da realização da inscrição;

3. São competências da Kidlandia:

- a) Estimular o desenvolvimento global da criança através da promoção de actividades adequadas aos seus interesses, necessidades, potencialidades e escalão etário;
- b) Promover o bem-estar físico da criança, contribuindo para a sua estabilidade e segurança;
- c) Desenvolver a autonomia, os sentidos de responsabilidade, cidadania e inter-ajuda;
- d) Favorecer, individual e colectivamente, as capacidades de expressão, comunicação, criação e iniciativa;
- e) Acompanhar a reflexão e o espírito crítico, despertando a curiosidade pelos outros e pelo seu meio;
- f) Fomentar gradualmente actividades de grupo, como forma de aprendizagem e factor de desenvolvimento da sociabilidade e do conhecimento;
- g) Proceder ao despiste de inadaptações, deficiências e/ou precocidades, encaminhando-as para acompanhamento técnico especializado;
- h) Incentivar a participação das famílias no processo educativo, através da comunicação mútua permanente entre as partes e pela promoção de actividades envolvendo a necessária participação dos encarregados de educação.

Direção Técnica

4. A Direção Técnica é assegurada por um ou mais elementos, com formação superior na área pedagógica nos termos legalmente exigíveis.

Funcionamento

5. O Ano Lectivo, decorre de 1 de Setembro a 31 de Julho de cada ano seguinte, das 7h30m às 19h 30m e encerrando aos Domingos e Feriados.

6. A permanência da criança no Centro Infantil para além das 19h30, implica a aplicação de uma taxa adicional no valor de 25 Euros por cada hora ou fracção equivalente adicional em que tal ocorra, após o horário normal de funcionamento da sala, pelo trabalho extraordinário da funcionária que tiver de ficar retida por causa do atraso verificado e à qual caberá registar a ocorrência para efeitos de aplicação da referida taxa, a debitar na mensalidade do mês seguinte.

7. A Kidlândia poderá ter de encerrar outros dias por razões de manutenção, avarias ou outras, devendo para o efeito informar os utentes com possível antecedência, não conferindo no entanto qualquer direito a indemnização.

Admissão

8. A Kidlândia – O Reino das Crianças, reserva o direito á admissão.

9. Constituem condições de admissão:

a) Situar-se na faixa etária definida pela gerência para o acesso à Kidlândia;

b) Estar isento de doença infecto-contagiosa, tendo cumprido o programa de vacinação de acordo com a idade.

c) A não utilização das vacinas obrigatórias é condição de impedimento de frequência do Centro Infantil, devendo os pais/ encarregados de educação providenciar para que as vacinas das crianças se encontrem regularizadas e registadas no boletim individual de saúde, o qual será verificado periodicamente.

e) Poderão ser admitidas crianças com necessidades educativas especiais desde que, em função da natureza e grau da deficiência, o Centro Infantil reúna condições para lhe prestar o devido apoio e entregue relatório médico considerando as necessidades da criança.

10. As admissões processam-se a partir do dia um de Setembro de cada ano.

a) A entrada das crianças na Kidlândia efectiva-se até ao final da primeira quinzena de Setembro com excepção daquelas que estão à guarda dos pais por situação de licença por maternidade ou paternidade.

b) Caso não sejam preenchidos os requisitos da alínea a) haverá lugar ao pagamento de 50 % da mensalidade, a partir de Outubro, inclusive.

11. A renovação da matrícula, é um acto posterior à admissão, anual, a efectuar entre o dia 1 de Junho e 30 de Junho de cada ano. Os utentes que não renovarem a sua inscrição no período indicado no ponto anterior, perderão o direito à sua vaga, estando em condições de igualdade em relação aos novos alunos e sujeitos às vagas eventualmente disponíveis.

12. No acto da matrícula ou da sua renovação, os pais/ encarregados de educação devem entregar:

- Ficha de matrícula fornecida pela instituição devidamente preenchida;

- Cópia do IRS do ano civil imediatamente anterior ao ano em que a matrícula é efectuada;

- Declaração médica comprovativa que a situação de saúde da criança lhe permite frequentar as valências da instituição;

- Boletim de vacinas;

- Cópia de declaração médica que ateste a existência de doenças crónicas, quando existam e declaração de farmácia que ateste o preço de medicamentos de uso continuado, derivados de doença crónica;

- Bilhete de identidade, cartão de contribuinte e cartão de beneficiário do sistema de segurança social, cartão de utente dos serviços de saúde ou de subsistemas a que pertence;

- Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela.

13. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pela Direção Técnica da Kidlandia, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, a submeter à deliberação da Gerência do Instituto do Conhecimento.

14. É competente para deliberar, a Gerência do Instituto do Conhecimento, sendo dado conhecimento da decisão ao candidato mediante publicação na página oficial da Internet da

Kidlândia, em www.kidlandia.pt, da listagem ordenada com o preenchimento das vagas existentes.

15. A admissão está sujeita a um compromisso de permanência de 6 meses.

16. As novas crianças são acolhidas em reunião geral, prévia ao início do ano lectivo, com os pais/ encarregados de educação e o corpo técnico.

17. Sempre que não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, está publicada na página oficial da Internet da Kidlândia, em www.kidlandia.pt, uma listagem ordenada com as vagas preenchidas, ficando, se for caso disso, os restantes candidatos ordenados em lista de espera.

Pagamentos

18. O pagamento da mensalidade é efectuado de 1 a 8 do mês a que diz respeito, durante o horário de funcionamento da Kidlândia.

19. O valor da mensalidade a pagar em cada ano lectivo por cada criança será de acordo com a tabela geral afixada, podendo variar em função do rendimento do agregado familiar e do número de crianças de cada família a frequentar o Centro Infantil.

20. No acto da inscrição ou sua renovação é anualmente paga uma taxa de montante fixado pela tabela de preços, que se destina a fazer face aos gastos com equipamento, material pedagógico inicial e seguro escolar. A cópia dos riscos cobertos pelo seguro escolar (apólice) será fornecida sempre que solicitada.

21. Sempre que ocorram modificações expressivas no rendimento ou estrutura do agregado familiar, deve ser entregue requerimento em modelo próprio a fornecer pelos serviços, de forma a permitir a reapreciação do processo por parte da instituição. Após apreciação desse requerimento, os pais/ encarregados de educação serão notificados por escrito para apresentação de todos os documentos que, casuisticamente, sejam considerados determinantes para reapreciação do processo e/ou ser-lhe-á comunicada a decisão.

22. As mensalidades poderão ser pagas por débito bancário (através de impresso próprio a solicitar na recepção da Kidlândia), numerário ou cheque á ordem de Instituto do Conhecimento, Unip. Lda.

23. O pagamento das mensalidades deverá ser sempre realizado antecipadamente e efectuado até ao último dia útil de cada mês, relativo ao mês seguinte.

24. Caso o utente opte pelo pagamento através de cheques pré-datados estes serão debitados mensalmente, ao dia um do cada mês, e os respectivos recibos entregues aquando da sua cobrança, comprometendo-se o utente a suportar as eventuais despesas inerentes à devolução de um cheque.

25. Sempre que se verifique atraso no pagamento da mensalidade, poderá ser solicitado o pagamento de uma taxa adicional de 25 Euros, bem como ser anulada da inscrição e impedido do acesso às aulas.

26. Caso a criança não frequente um ou mais dias de um determinado mês, não é possível transferir esse pagamento para outros meses. Em caso algum haverá direito de reembolsos de valores já pagos.

Alimentação

27. O regime alimentar tem em conta as necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento das crianças, sendo a alimentação variada, bem confeccionada e adequada quantitativa e qualitativamente à idade das crianças estando sujeito ao pagamento de um valor adicional no montante afixado em tabela, sempre que esta seja fornecida pela Kidlândia.

Responsabilidades

28. Sempre que alguma criança faltar os pais/ encarregados de Educação deverão avisar atempadamente a Técnica responsável pela Sala, existindo nesta um registo diário da assiduidade da criança.

29. A Instituição não se responsabiliza pelo extravio de valores como fios, pulseiras, anéis ou outros objectos que as crianças tenham em seu poder durante a frequência ou pelo extravio de objectos que não estejam devidamente identificados com o nome da criança.

30. Não é permitida a entrada de crianças que apresentem sintomas de doença ou más condições de higiene.

31. Em caso de queda, acidente ou doença súbita, deverá a criança ser assistida no Centro de Saúde local ou no estabelecimento hospitalar mais próximo, quando a situação o justifique, avisando-se de imediato o Encarregado de Educação para que este acompanhe a criança;

32. Em caso de doença súbita durante a permanência da criança aos cuidados da Instituição, o Encarregado de Educação será de imediato informado, no sentido de acorrer com urgência para a receber.

33. A administração de qualquer medicamento à criança durante as horas de permanência na Instituição, impõe aos Encarregado de Educação a obrigação de fazerem a entrega dos mesmos à responsável de sala, juntamente com a prescrição médica e/ou termo de responsabilidade devidamente assinado

34. Os medicamentos a administrar respeitando as indicações da alínea anterior, deverão ter um rótulo onde conste o nome da criança, dosagem e hora da toma;

35. Será condição de impedimento de frequência da Instituição, qualquer doença que afecte uma criança e que pela sua natureza possa pôr em causa o seu normal funcionamento, prejudicando a sua saúde e a das outras crianças, durante o período em que tal se verifique;

36. Por razões de segurança e preservação da saúde de todas as crianças, serão afastadas temporariamente da creche as que forem portadoras (ou com suspeita de serem portadoras) de doenças que representam risco de infecção e contágio, nomeadamente:

a) Doenças de Declaração Obrigatória (Portaria n.º 1071/98, de 31 de Dezembro)

- Cólera Sífilis precoce e congénita
- Febre tifóide Infecções gonocócicas
- Febre paratifóide Doença de Lyme

- Outras salmoneloses Febre escaronodular
- Shigelose Febre Q
- Botulismo Poliomielite aguda
- Tuberculose Doença de Creutzfeldt-Jacob
- Peste Raiva
- Carbúnculo Febre amarela
- Brucelose Sarampo
- Leptospirose Rubéola não congénita
- Lepra Hepatite A
- Tétano neonatal Hepatite B
- Tétano não neonatal Papeira
- Difteria Malária
- Tosse convulsa Leishmaniose visceral
- Infecção meningocócica Equinococose unilocular ou quisto hidáptico
- Infecção por Haemophilus influenza Triquiniose
- Doença dos legionários Rubéola congénita

b) Outras Doenças Infecciosas

- Amebíase Tracoma
- Escarlatina Tifo epidémico ou exantemático
- Linfogranuloma venéreo Tifo endémico ou murino
- Cancro mole Hepatite C
- Febre recorrente Hepatite D e Hepatite E

Material

37. A criança deverá ter, diariamente, na sala:

- 1 muda de roupa completa;
- Fraldas, toalhetas, creme adequado (devidamente identificado)
- Dose de leite diária, de acordo com a indicação médica (devidamente identificado);
- 2 biberons para água e leite (devidamente identificados) e qualquer outro objecto a que a criança se sinta afectivamente ligada;
- 1 bibe a partir dos 18 meses, com a identificação da criança, devendo este ser adquirido no Centro Infantil e cuja limpeza é da responsabilidade dos Encarregados de Educação;
- Outros solicitados pela equipa técnica.

Direitos e Deveres

38. Os pais/ encarregados de educação têm os seguintes direitos:

- Colaborar, quando solicitado, com o pessoal técnico no estabelecimento de estratégias que visem a adaptação, integração e melhoria do desenvolvimento do seu educando;
- Ter assegurada a confidencialidade das informações fornecidas sobre o seu educando;
- Ser esclarecido acerca das regras e normas que regem a resposta social frequentada pelo seu educando e sobre quaisquer dúvidas;
- Ser informado sobre qualquer alteração relativa ao cronograma semanal, nomeadamente passeios, reuniões, atendimentos ou outros;
- Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando, mediante contacto pessoal a efectuar para o efeito com a Educadora/Responsável de Sala;
- Contactar a Direcção sempre que o desejar, mediante aviso prévio devidamente fundamentado;
- Autorizar ou recusar a participação do seu educando em actividades a desenvolver pela Instituição dentro ou fora das instalações;
- Participar na construção do Projecto Pedagógico da Instituição.

39. Os pais/ encarregados de educação têm os seguintes deveres:

- Pagar a mensalidade dentro do prazo estabelecido;
- Fornecer as informações necessárias aos técnicos acerca do seu Educando;
- Participar nas reuniões para que seja convocado;
- Avisar, atempadamente, das faltas do seu Educando;
- Comunicar sempre que for necessário alterar a alimentação (ex.: dietas especiais ou alergias a alimentos), mediante prescrição médica;
- Informar sobre antecedentes patológicos e eventuais reacções a certos medicamentos e alimentos;
- Comunicar qualquer alteração clínica do estado de saúde do seu educando, no sentido da preservação da segurança e saúde de todas as crianças;
- Informar previamente a Instituição sobre qual o mês para férias da criança, podendo este período ser contínuo ou interpolado de acordo com a programação das férias dos pais;
- Verificar, diariamente, avisos de ordem geral, afixados nos locais destinados para o efeito;
- Providenciar para o seu educando as roupas e objectos que constem da lista da respectiva Sala;
- Cumprir todas as normas do presente regulamento.

40. Os contactos entre a Instituição e os pais/ encarregados de educação têm como objectivo assegurar a complementaridade educativa da seguinte forma:

- No acto da recepção/saída das crianças é fundamental a troca de informação no sentido de serem anotados os cuidados especiais a ter com as mesmas, as situações de excepção ou outras de interesse para o conhecimento e desenvolvimento das crianças;
- Sempre que se justificar serão elaboradas circulares informativas aos pais/ encarregados de educação sobre o desenvolvimento das actividades;
- Os pais/encarregados de educação, sempre que o solicitem com a devida antecedência e desde que informem qual o assunto a tratar, poderão ser recebidos pela responsável de sala e/ou pela Equipa de Coordenação Técnico-Pedagógica;
- O atendimento aos pais/ encarregados de educação é individual e tem lugar em dia e hora previamente definidos no início do ano lectivo, devendo ser tão frequente quanto possível, de forma a manter um conhecimento actualizado de cada criança;
- A Técnica responsável pela Sala ou a Equipa de Coordenação Técnico-Pedagógica poderão convocar, com aviso prévio, os pais/ encarregados de educação para abordar assuntos relacionados com os seus educandos;
- Para além dos contactos referidos nos pontos anteriores serão efectuadas duas reuniões periódicas, uma no início do ano lectivo e outra no final, competindo à Gerência e/ou à Coordenação Técnico-Pedagógica a convocação das mesmas.

Disposições Finais

41. Nos termos da legislação em vigor, entre os pais ou representante legal da criança e o Instituto do Conhecimento deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.

42. O contrato de prestação de serviços pode cessar por facto não imputável ao Instituto do Conhecimento, por denúncia dos pais/ encarregados de educação, no prazo mínimo de seis meses

43. Quando, por razões alheias à sua vontade e a si não imputáveis, o Instituto do Conhecimento não puder cumprir integralmente os termos contratualmente previstos, poderá proceder aos necessários ajustamentos devendo sempre comunicar tal facto por escrito ao encarregado de educação da criança, não lhe conferindo direito a qualquer indemnização.

44. Convencionam-se por acordo, que em caso de necessidade é escolhido o foro da Comarca de Vila Franca de Xira, com exclusão de qualquer outro, como competente para dirimir eventuais litígios, com expressa renúncia de qualquer outro.

45. Todos os utentes da Kidlândia têm o direito por si ou por quem os legalmente represente, a apresentar sugestões e reclamações, nomeadamente através dos formulários disponíveis online em <http://iconhecimento.weebly.com/satisfacedilatildeo.html>, bem como a comunicar aos serviços centrais qualquer ocorrência através do e-mail info@iconhecimento.com ou do Tel. 21 993 88 98

46. Os casos não especificamente previstos no presente Regulamento ou no Contrato de Prestação de Serviços serão regulados pela lei geral em vigor ou pela Gerência do Instituto do Conhecimento.

47. Ao realizar a sua inscrição/ candidatura/ contratar os serviços do Instituto do Conhecimento, os encarregados de educação aceitam o presente regulamento como todas as suas cláusulas e condições, de que tomaram inteiro e perfeito conhecimento e a cujo cumprimento se obrigam.

Capítulo XII

Estatuto Editorial

Revista E-Psicologia

1. A Revista E-Psicologia® é uma publicação online que visa oferecer uma informação completa sobre as ciências psicológicas, garantindo a sua difusão internacional através da Internet.
2. A Revista E-Psicologia® pretende ser um meio de contribuir para a cultura científica nacional, divulgando a investigação de qualidade que se produz no País.
3. A Revista E-Psicologia® acolhe a informação gerada nas escolas, universidades, unidades de investigação e indústria e dará cobertura a notícias sobre psicologia e áreas conexas, com vista a assegurar a todos os leitores o direito à Informação.
4. A Revista E-Psicologia® distingue, criteriosamente, as notícias do conteúdo opinativo, reservando-se no direito de ordenar, interpretar e relacionar os factos e acontecimentos.
5. A Revista E-Psicologia® rege-se por critérios jornalísticos de Rigor e Isenção, respeitando todas as opiniões ou crenças.
6. A Revista E-Psicologia® defende, desde sempre, a liberdade de expressão e a liberdade de informar, bem como repudia qualquer forma de censura ou pressão, seja ela legislativa, administrativa, política, económica ou cultural.
7. A Revista E-Psicologia® compromete-se a respeitar o sigilo das suas fontes de informação, não admitindo, em nenhuma circunstância, a quebra desse princípio.
8. A Revista E-Psicologia® assume o direito de emitir opinião própria sobre todas as notícias, em editorial, sempre no respeito integral pela Lei em vigor.

9. A Revista E-Psicologia® respeita a Constituição da República Portuguesa e todas as demais leis da República, nomeadamente as que se enquadram nos direitos, obrigações e deveres da Lei de Imprensa e do Código Deontológico dos Jornalistas.

Revista Vida Ativa

1. A Revista Vida Ativa é uma publicação online que visa oferecer uma informação geral, completa e actualizada através de texto e imagem, garantindo a sua difusão através da Internet.

2. A Revista Vida Ativa pretende ser um meio de contribuir para a cultura nacional, divulgando os acontecimentos mais relevantes na área da ciência, educação, psicologia, gestão, saúde e desporto.

3. A Revista Vida Ativa acolhe a informação gerada na comunidade, escolas, universidades, unidades de investigação e indústria e dará cobertura a notícias com vista a assegurar a todos os leitores o direito à Informação.

4. A Revista Vida Ativa distingue, criteriosamente, as notícias do conteúdo opinativo, reservando-se ao direito de ordenar, interpretar e relacionar os factos e acontecimentos.

5. A Revista Vida Ativa rege-se por critérios jornalísticos de Rigor e Isenção, respeitando todas as opiniões ou crenças.

6. A Revista Vida Ativa defende, desde sempre, a liberdade de expressão e a liberdade de informar, bem como repudia qualquer forma de censura ou pressão, seja ela legislativa, administrativa, política, económica ou cultural.

7. A Revista Vida Ativa compromete-se a respeitar o sigilo das suas fontes de informação, não admitindo, em nenhuma circunstância, a quebra desse princípio.

8. A Revista Vida Ativa assume o direito de emitir opinião própria sobre todas as notícias, em editorial, sempre no respeito integral pela Lei em vigor.

9. A Revista Vida Ativa respeita a Constituição da República Portuguesa e todas as demais leis da República, nomeadamente as que se enquadram nos direitos, obrigações e deveres da Lei de Imprensa e do Código Deontológico dos Jornalistas.

Capítulo XIII

Publicação de Artigos Científicos ou de Opinião

1. O Instituto do Conhecimento está aberto à colaboração de todos os docentes, investigadores e profissionais no âmbito da Psicologia, Educação, Saúde, Gestão, Deporto, entre outras, através da publicação de trabalhos nas suas revistas.
2. Os trabalhos a publicar poderão consistir em investigações, revisões de literatura, estudos, apresentações ou discussões de posições teóricas, bem como quaisquer trabalhos desenvolvidos no âmbito da prática profissional ou das diversas componentes da formação.
3. O Instituto do Conhecimento aceita publicar trabalhos que já tenham sido alvo de publicação desde que o detentor dos direitos de autor dos mesmos, manifeste, por escrito, o seu consentimento.
4. A publicação de trabalhos científicos ou de opinião, não está sujeita ao pagamento de quaisquer honorários ou de direitos ao seu autor.
5. Os artigos publicados são da responsabilidade dos respectivos autores: O Instituto do Conhecimento assume que, ao submeter um trabalho para publicação, o autor obteve todas as autorizações necessárias para o efeito, bem como para reproduzir no seu trabalho qualquer tipo de texto, quadros, figuras, etc.

Envio do Manuscrito

6. Um exemplar manuscrito deverá ser enviado para a Editorial: editorial@portaldapsicologia.pt, para publicações no Portal da Psicologia ou revista@vidaativa.eu para publicações na Revista Vida Ativa.
7. Todos os originais submetidos para publicação são sujeitos a um processo de revisão. O Instituto do Conhecimento reserva-se o direito de sugerir aos autores modificações nos respectivos trabalhos sempre que estas sejam consideradas necessárias para a aceitação dos

mesmos. A identidade dos autores dos manuscritos é mantida anónima durante este processo.

8. Antes de enviar o manuscrito, certifique-se que cumpre, por esta ordem de prioridade:

- a) As normas de publicação da revista (em baixo indicadas);
- b) As normas de publicação da APA (American Psychological Association) – para publicações no Portal da Psicologia - ou organização profissional envolvida – para publicações na revista Vida Ativa.

Normas de Formatação

9. O documento deve ser apresentado em formato *Word*, não devendo exceder as 20 páginas (contabilizadas incluindo as referências, tabelas, gráficos e figuras).

10. A dimensão da folha deve ser A4 (21 cm x 29.7 cm), com margens, superior, inferior e laterais (direita e esquerda), de 3 cm.

11. O espaçamento entre linhas deve ser a 1,5 espaços e a letra TIMES NEW ROMAN a 12 pt.

12. Os manuscritos deverão ser impreterivelmente acompanhados de:

- a) Título do trabalho
- b) Resumo do trabalho
- c) Nome do(s) autor(es) e respectivas instituições
- d) Palavras-chave (num máximo de seis)
- e) Endereço de email do autor responsável por toda a correspondência
- f) Sugestão do autor quanto ao Tema em que o trabalho deverá ser incluído
- g) Declaração assinada pelos autores assegurando que o trabalho não viola os direitos de terceiros e de que tomaram conhecimento e aceitam as presentes condições de publicação

13. As tabelas, figuras ou gráficos deverão respeitar estritamente, no seu conteúdo e forma, as regras de formatação da APA - não apresentando linhas verticais, apenas horizontais nos títulos e devem ser apresentados em folhas separadas (1 tabela/figura/gráfico por folha), no final do documento, depois da secção de referências.

14. As tabelas deverão ser apresentadas em letra TIMES NEW ROMAN a 10 pt.
15. Os gráficos deverão apresentar sempre os valores a que se referem, ou no espaço próprio do gráfico, ou sob a forma de tabela anexa, e devem permitir a sua edição (formato *microsoft graph*, gerado em *word* ou *excel*).
16. As notas devem ser apresentadas em formato "nota de rodapé".
17. Os vocábulos estrangeiros deverão ser apresentados em itálico - e não entre aspas, salvo quando se tratar de citações de textos.
18. As referências das citações apresentadas no decorrer do texto devem ser apresentadas na secção "Referências", obedecendo às Normas de Publicação da APA.

Disposições Finais

19. O envio de trabalhos para publicação pressupõe a aceitação dos presentes termos e condições.
20. Os casos não especificamente previstos no presente Regulamento, Contratos ou Consentimentos celebrados, serão regulados pela lei geral em vigor ou pela Gerência do Instituto do Conhecimento.
21. Desde já se convencionou que em caso de necessidade é escolhido o foro da Comarca de Vila Franca de Xira, com exclusão de qualquer outro, como competente para dirimir eventuais litígios, com expressa renúncia de qualquer outro.

Capítulo XIV

Publicidade

1. O Portaldapsicologia.pt® é um website português especializado em Psicologia, propriedade do Instituto do Conhecimento, orientado por uma equipa com vários anos de experiência na área da Psicologia, Gestão e Tecnologias de Informação, direccionado para profissionais e estudantes de Psicologia de língua portuguesa, bem como para o público em geral.
2. O Portaldapsicologia.pt® constitui uma marca registada no *Instituto Nacional de Propriedade*, pelo que ao publicitar no nosso sítio da Internet, beneficia não só de uma marca de prestígio, como também do elevado rigor e prestígio do domínio .pt, controlado pela FCCN, e da possibilidade de partilhar a sua presença com várias instituições de elevado mérito nacional e internacional, como sejam universidades, sociedades científicas e empresas ligadas à psicologia.
3. Os conteúdos do Portal da Psicologia permanecem disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana, assegurando uma divulgação contínua e permanente acessíveis em qualquer ponto do mundo, à simples distância de um acesso à Internet.
4. A actividade publicitária revela-se fundamental para o patrocínio e manutenção do Portal, no entanto o Portaldapsicologia.pt®, compromete-se a manter a sua independência editorial, através do cumprimento de normas claras de publicitação com vista a assegurar a qualidade, imparcialidade e fiabilidade dos seus conteúdos.
5. Entre os principais tipos de publicidade, poderá encontrar: Formação e Eventos, Emprego (Procura e Oferta), Directório de Profissionais, Banners, Newsletter e Revista “E-Psicologia”.

Formação e Eventos

6. O Portaldapsicologia.pt® dispõe de um espaço destinado à divulgação de formação e eventos, contemplando os seguintes formatos: Formação Contínua, Licenciaturas, Pós-graduações, Mestrados, Doutoramentos, Supervisão de Casos, Eventos e Apoio à Investigação.

7. Neste espaço, os anunciantes têm a possibilidade de inserir o conteúdo descritivo da oferta formativa, nomeadamente:

- a) Identificação da formação ou evento
- b) Nome, logótipo e contactos da entidade promotora
- c) Local/ distrito da formação
- d) Objectivos da formação
- e) Destinatários da formação
- f) Informações relativas à formação

8. O Portaldapsicologia.pt® disponibiliza também um formulário de inscrição para preenchimento online, o qual poderá ser enviado para a entidade promotora com os dados identificativos dos interessados.

9. A pesquisa realiza-se através de calendário (com a data de início da oferta formativa), distrito e do tipo de formação (formação contínua, licenciatura, pós-graduação, etc.)

10. A contratação desta componente publicitária realiza-se por períodos específicos de tempo (meses) – mínimo de 1 mês – – renovados automaticamente, salvo renúncia do cliente, estando disponíveis várias opções de destaque, bem como diferentes formatos de contratação adaptados às necessidades específicas dos anunciantes.

11. A produção dos conteúdos de divulgação de formações ou eventos é da exclusiva responsabilidade do cliente, devendo os mesmos ser colocados directamente por este ou enviados por e-mail, em texto editável (Microsoft Word), visando o seu tratamento e publicação.

Directório de Profissionais

12. O Portaldapsicologia.pt® dispõe de um directório de profissionais, particularmente dirigido a: Psicólogos, Clínicas/ Consultórios/ Gabinetes, Associações e Sociedades.

13. Neste espaço, os anunciantes têm a possibilidade de inserir os seus contactos e caracterização, nomeadamente:

- a) Nome
- b) Morada
- c) Distrito
- d) Telefone
- e) E-mail
- f) URL
- g) Foto, logótipo ou imagem
- h) Descrição

14. A pesquisa realiza-se através do mapa (distrito) e do tipo de entidade.

15. A contratação desta componente publicitária realiza-se por períodos específicos de tempo (meses) – mínimo de 3 meses – renovados automaticamente, salvo renúncia do cliente, estando disponíveis várias opções de destaque, bem como diferentes formatos de contratação adaptados às necessidades específicas dos anunciantes.

16. A produção dos conteúdos de procura ou oferta de emprego é da exclusiva responsabilidade do cliente, devendo os mesmos ser colocados directamente por este ou enviados por e-mail, em texto editável (Microsoft Word), visando o seu tratamento e publicação.

17. A divulgação no directório “Psicólogos”, carece do envio, por correio, fax ou email, de uma cópia do comprovativo de Inscrição na Ordem dos Psicólogos Portugueses, nos termos da Lei 57/2008.

18. A divulgação no directório “Clínicas”, carece do envio, por correio, fax ou e-mail, de uma cópia das escrituras ou pacto social da clínica, bem como uma cópia da cédula

profissional do director técnico, emitida pela Ordem dos Psicólogos ou do director clínico, emitida pela Ordem dos Médicos.

Procura e Oferta de Emprego

19. O Portaldapsicologia.pt® dispõe de um espaço destinado à divulgação de procura e ofertas de emprego no âmbito da psicologia, no qual os anunciantes têm a possibilidade de inserir o conteúdo relativo à oferta de emprego ou à procura de emprego, nomeadamente:

- a) Nome e contactos
- b) Detalhes do emprego
- c) Habilitações
- d) Local de trabalho
- e) Vencimento (opcional)
- f) Informações diversas
- g) Espaço para foto, logótipo ou imagem (opcional)

20. A contratação desta componente publicitária realiza-se por períodos específicos de tempo (meses) – mínimo de um mês – renovados automaticamente, salvo renúncia do cliente, estando disponíveis várias opções de destaque, bem como diferentes formatos de contratação adaptados às necessidades específicas dos anunciantes.

21. A produção dos conteúdos de procura ou oferta de emprego é da exclusiva responsabilidade do cliente, devendo os mesmos ser colocados directamente por este ou enviados por e-mail, em texto editável (Microsoft Word), visando o seu tratamento e publicação.

Banners

22. Os banners permitem uma visibilidade excepcional em zonas específicas das páginas do Portaldapsicologia.pt®, nomeadamente:

- a) Topo de página (675x70)
- b) Coluna lateral direita (216X142)
- c) Coluna lateral esquerda (217x191)
- d) Topo inferior da página (470x70)

23. Consistem na inserção de imagens em formato JPG, GIF, GIF animado ou FLASH, sendo associadas aos mesmos hiperligações às páginas web definidas pelos anunciantes.

24. A contratação desta componente publicitária realiza-se por períodos específicos de tempo (meses) – mínimo de um mês – renovados automaticamente, salvo renúncia do cliente, estando disponíveis várias opções de destaque, bem como diferentes formatos de contratação adaptados às necessidades específicas dos anunciantes.

25. A produção dos conteúdos de procura ou oferta de emprego é da exclusiva responsabilidade do cliente, devendo os mesmos ser enviados visando a sua publicação.

Revista E-Psicologia

26. A Revista E-Psicologia® é uma publicação online, registada na Entidade Reguladora da Comunicação Social (ERC), com publicação trimestral, que visa oferecer uma informação completa sobre as ciências psicológicas (psicologia geral, psicologia aplicada, psicoterapia, neuropsicologia, entre outras), contribuindo para a cultura científica nacional, divulgando a investigação de qualidade que se produz no país.

27. A Revista E-Psicologia® acolhe a informação gerada nas escolas, universidades, unidades de investigação e indústria e dará cobertura a notícias sobre psicologia e áreas conexas, com vista a assegurar a todos os leitores o direito à Informação e garantir a sua difusão internacional através da Internet.

28. Publicitar na Revista E-Psicologia® é uma oportunidade privilegiada de divulgar produtos e serviços de uma forma eficiente e credível, estando disponíveis os seguintes formatos:

- a) Página Inteira (255x185)
- b) 1/2 Página (125x90)
- c) Rodapé (125x45)
- d) 1/4 Página (65x45)

29. A contratação desta componente publicitária realiza-se por períodos específicos de tempo (números) – mínimo de um número – renovados automaticamente, salvo renúncia do

cliente, estando disponíveis várias opções de destaque, bem como diferentes formatos de contratação adaptados às necessidades específicas dos anunciantes.

30. A produção dos conteúdos do anúncio é da exclusiva responsabilidade do cliente, devendo os mesmos ser enviados por e-mail, em texto editável (Microsoft Word), visando o seu tratamento e publicação.

Destaques

31. Com vista a uma maior divulgação dos serviços publicitados, o cliente poderá solicitar a divulgação de destaques de primeira página (Home Page) do Portal da Psicologia ou na Newsletter.

32. A contratação desta componente publicitária realiza-se por períodos específicos de tempo (números) – mínimo de um número – renovados automaticamente, salvo renúncia do cliente, estando disponíveis várias opções de destaque, bem como diferentes formatos de contratação adaptados às necessidades específicas dos anunciantes.

33. A produção dos conteúdos do anúncio é da exclusiva responsabilidade do cliente, devendo os mesmos ser enviados por e-mail, em texto editável (Microsoft Word), visando o seu tratamento e publicação, nomeadamente:

- a) Destaques na Primeira Página e na Newsletter: Texto (máximo 100 palavras) e imagens a utilizar na formatação dos destaques;
- b) Newsletter: Texto e as imagens a utilizar na formatação da Newsletter.

Disposições Gerais

34. Com o objectivo de manter a coerência no formato dos seus conteúdos, o Portal da Psicologia poderá utilizar imagens e fotos próprias para formatar as páginas, no caso de essa informação ser omitida pelo anunciante, ou substituí-la por outras caso a informação fornecida não se adeque à formatação do Portal da Psicologia.

35. Após a recepção da informação necessária e efectuado o pagamento dos honorários, o Portal da Psicologia realizará a publicação num prazo máximo de 5 dias.

36. Os conteúdos publicitários divulgados no Portal da Psicologia e são da exclusiva responsabilidade do anunciante.

37. Pela prestação de serviços publicitários o anunciante deverá pagar ao Instituto do Conhecimento o montante indicado na Tabela de Preços, disponível para consulta ou acordado entre ambas as partes.

38. O pagamento deverá ser realizado no início de cada período de divulgação, através de cheque à ordem de Instituto do Conhecimento, Unip Lda ou de transferência bancária para a conta com o NIB: 0035.0083.00041690.130.97

39. Por motivos de força maior que resultem na inoperabilidade do sítio Internet www.portaldapsicologia.pt, não poderão ser atribuídas responsabilidades nem penalizações ao Instituto do Conhecimento

Disposições Finais

40. Todos os anunciantes no Portal da Psicologia, têm o direito por si ou por quem os legalmente represente, a apresentar sugestões e reclamações, nomeadamente através dos formulários disponíveis online em <http://iconhecimento.weebly.com/satisfacedilatildeo.html>, bem como a comunicar aos serviços centrais qualquer ocorrência através do e-mail info@iconhecimento.com ou do Tel. 21 993 88 98.

41. Os casos não especificamente previstos no presente Regulamento, Contratos ou Consentimentos celebrados, serão regulados pela lei geral em vigor ou pela Gerência do Instituto do Conhecimento.

42. Nos casos aplicáveis, as presentes condições aplicam-se igualmente aos serviços publicitários na Revista “Vida Ativa”.

43. Desde já se convencionou que em caso de necessidade é escolhido o foro da Comarca de Vila Franca de Xira, com exclusão de qualquer outro, como competente para dirimir eventuais litígios, com expressa renúncia de qualquer outro.

44. A contratação do serviço de divulgação e publicidade, pressupõe o conhecimento e aceitação das condições do presente regulamento.

Secção XV

Produtos Naturais

1. O presente documento descreve o Regulamento Geral de encomendas de cosméticos ou produtos naturais NaturaPlus ao Instituto do Conhecimento, aplicando-se à generalidade dos seus clientes e produtos, excepto nos casos que disponham de Regulamentos próprios e independentes, caso em que as respetivas cláusulas, em caso de conflito, se sobrepõem ao presente Regulamento.

2. Ao encomendar qualquer produto o cliente considera-se ciente das suas características (dimensões, peso, volume, formato, preço e taxas de envio), nunca podendo alegar desconhecimento das mesmas. Em caso de necessidade, poderão ser sempre solicitadas informações através dos serviços centrais pelo e-mail info@naturaplus.iec.pt ou pelo Tel. 21 993 88 98.

3. As encomendas só são consideradas após o respectivo pagamento. O envio de pedidos de encomenda não implica qualquer reserva por parte dos serviços centrais. A NaturaPlus não se responsabiliza por extravio ou erro informático no envio do pedido, cabendo ao interessado solicitar a confirmação formal da sua recepção através dos contactos supra mencionados.

4. O pagamento das encomendas poderá ser realizado através da liquidação de referências multibanco (a fornecer pelos serviços centrais) ou de transferência bancária para o NIB: 0035.0083.00041690.130.97, caso em que será imprescindível o envio do respectivo comprovativo de execução da operação bancária.

5. O cliente poderá optar por receber as encomendas pessoalmente, na Clínica de São Pedro (Alverca), isento de qualquer taxa ou despesa de envio, ou via postal (correio), sujeito a despesas de processamento e envio.

6. O prazo médio de envio nacional postal das obras é de 5 (cinco) para o envio postal normal (sujeito a uma taxa de encomenda, variável consoante o volume e peso da encomenda, no valor mínimo de 5 (cinco) euros) aos quais acresce IVA á taxa legal em vigor) ou de 2 (dois) dias úteis para o envio postal urgente (variável consoante o volume e peso da encomenda, adicional de 10 (dez) euros, aos quais acresce IVA á taxa legal em vigor), após o pagamento da encomenda, salvo ruptura de stock. O prazo médio de envio internacional postal é de 30 (trinta) dias (variável de acordo com o país de destino), sujeito a uma taxa de encomenda, variável consoante o volume e peso da encomenda, no valor mínimo de 30 (trinta) euros aos quais acresce IVA á taxa legal em vigor)

7. Em caso de ruptura de stocks, será o cliente informado do prazo médio estimado de entrega, tendo direito à anulação da encomenda, sempre que o prazo previsto para entrega não corresponda às suas necessidades ou expectativas.

8. A NaturaPlus não aceita devoluções. Em caso de dano ou deficiência de algum produto, o cliente tem direito à substituição gratuita por outro em devida scondições, devendo para o efeito fazer prova da sua anomalia bem como devolver os produtos alegadamente deficientes.

9. Em nenhuma circunstância se realizam reembolsos, podendo em casos específicos, nomeadamente ruptura de stocks ou descontinuidade de produtos os valores pagos pelos clientes ser convertidos em vales com a validade de 90 (noventa) dias.

10. A realização de qualquer encomenda NaturaPlus pressupõe a aceitação dos presentes termos e condições.

11. Todos os clientes têm o direito por si ou por quem os legalmente represente, a apresentar sugestões e reclamações, nomeadamente através dos formulários disponíveis online em <http://iconhecimento.weebly.com/satisfacedilatildeo.html>, bem como a comunicar aos serviços centrais qualquer ocorrência através do e-mail info@iconhecimento.com ou do Tel. 21 993 88 98.

12. Os casos não especificamente previstos no presente Regulamento, Contratos ou

Consentimentos celebrados, serão regulados pela lei geral em vigor ou pela Gerência do Instituto do Conhecimento.

13. Desde já se convencionou que em caso de necessidade é escolhido o foro da Comarca de Vila Franca de Xira, com exclusão de qualquer outro, como competente para dirimir eventuais litígios, com expressa renúncia de qualquer outro.

Capítulo XVI

Programa de Pontos

1. O presente documento descreve o Regulamento Geral do Programa de Pontos do Instituto do Conhecimento aplicando-se a todos colaboradores aderentes.

2. Para aderir ao Programa de Pontos e beneficiar de todas as condições aqui disponibilizadas, deverão os interessados solicitar a sua adesão, por escrito. No caso de pessoas coletivas deverá o documento ser assinado por um representante da empresa com poderes para a vincular.

3. A atribuição de pontos é realizada por cada produto/ serviço angariado para o Instituto do Conhecimento ou efetivamente realizado, faturado e liquidado por uma delegação do Instituto do Conhecimento, nos seguintes termos:

- Será atribuído 1 Ponto nas seguintes situações: construção de sítio da Internet; consulta realizada em Centro Médico ou Psicológico; venda de E-book, CD ou DVD editado pelo Instituto do Conhecimento;

- Serão atribuídos 10 Pontos nas seguintes situações: estudo ou projeto de gestão; venda de teste ou prova psicológica editada pelo Instituto do Conhecimento; inscrição efetiva em Curso de Formação Contínua; inscrição em Centro Desportivo que se mantenha efetiva por um período mínimo de 12 meses;

- Serão atribuídos 25 pontos nas seguintes situações: inscrição efetiva em Curso de Pós-graduação; cliente de Contabilidade Não Organizada que se mantenha por um período mínimo de 12 meses; inscrição em Centro Educativo que se mantenha por um período mínimo de 12 meses;

- Serão atribuídos 50 pontos nas seguintes situações: cliente de Contabilidade Organizada que se mantenha por um período mínimo de 12 meses; inscrição efetiva em Curso de Especialização.

4. Os pontos obtidos são pessoais e intransmissíveis e a sua validade expira no dia 31 de Dezembro de cada ano civil. Em caso de cessação de vínculo comercial com o Instituto do

Conhecimento, ou de não utilização até à data limite da sua validade, os pontos são anulados, não havendo lugar a qualquer reembolso dos pontos sob qualquer forma.

5. Os pontos são de utilização exclusiva na troca por produtos ou serviços do Instituto do Conhecimento. A troca de pontos por artigos está limitada ao stock disponível, pelo que os pedidos serão aceites apenas se houver stock.

6. A troca de pontos pode ser realizada nos seguintes termos:

100 Pontos = 1 E-book ou CD ou DVD editado pelo Instituto do Conhecimento

150 Pontos = 1 Pacote de 25 capas de processos clínicos e capas de relatório

150 Pontos = 1 Curso de Formação Contínua em E-Learning

150 Pontos = 1 Teste ou Prova de Avaliação Psicológica editada pela Psiclínica

500 Pontos = 1 Curso de Pós-graduação em E-Learning

1500 Pontos = 1 Ano de cedência de Equipamento de Avaliação Condutores

2500 Pontos = 1 Ano de cedência de viatura ligeira

7. Na cedência de Equipamento de Avaliação de Condutores, deverá o utilizador ser responsável pela correta utilização do mesmo, ficando responsável por qualquer avaria ou deterioração decorrente da utilização do mesmo, comprometendo-se a suportar integralmente qualquer custo de reparação, manutenção ou atualização necessária.

8. Na cedência de viatura ligeira, deverá o utilizador ser responsável pela correta utilização da mesma, ficando responsável por: a) qualquer coima ou infracção rodoviária; b) custos com o combustível; c) custos com o seguro legalmente exigido; d) reparações e manutenção periódica (revisão); e) inspeção periódica obrigatória; ou f) qualquer outro decorrente da normal utilização do veículo, comprometendo-se a suportar integralmente qualquer custo decorrente das mesmas.

9. Sempre que deseje, poderão alternativamente os aderentes ao Programa de Pontos, solicitar a conversão de cada 250 Pontos em vales 50,00 Euros, com a validade de 3 meses a contar a partir

da respectiva data de emissão, que poderão utilizar na aquisição de produtos e/ou serviços do Instituto do Conhecimento.

10. Uma vez realizada a troca de pontos não poderá haver lugar a qualquer alteração ou devolução dos pontos utilizados.

11. O Instituto do Conhecimento tem o direito exclusivo de, a qualquer momento, sem necessidade de aviso prévio e com efeitos imediatos, estabelecer regras específicas no que se refere à utilização dos pontos, assim como alterar, acrescentar ou revogar, parcial ou totalmente, o presente Regulamento ou os produtos e serviços disponíveis para troca.

12. Todos os clientes têm o direito por si ou por quem os legalmente represente, a apresentar sugestões e reclamações, nomeadamente através dos formulários disponíveis online em <http://iconhecimento.weebly.com/satisfacedilatildeo.html>, bem como a comunicar aos serviços centrais qualquer ocorrência através do e-mail info@iconhecimento.com ou do Tel. 21 993 88 98.

13. Os casos não especificamente previstos no presente Regulamento, Contratos ou Consentimentos celebrados, serão regulados pela lei geral em vigor ou pela Gerência do Instituto do Conhecimento.

14. Desde já se convencionou que em caso de necessidade é escolhido o foro da Comarca de Vila Franca de Xira, com exclusão de qualquer outro, como competente para dirimir eventuais litígios, com expressa renúncia de qualquer outro.

Capítulo XVII

Cartão de Cliente

1. O Instituto do Conhecimento coloca à disposição dos seus clientes um CARTÃO DE CLIENTE que permite o acesso a benefícios sob condições muito vantajosas.

2. Entre o conjunto de produtos e serviços colocados à disposição do Aderente contam-se, nomeadamente, os seguintes:

- a) Saúde: Acesso aos preços de “Acordo” em todos os centros Psiclínica®;
- b) Formação: Desconto de 10% em qualquer *workshop*, formação contínua, pós-graduada ou especializada, em formato presencial, e-learning ou b-learning (misto), realizada na UniPsi®;
- c) Publicações: Desconto de 10% na aquisição de qualquer obra (livro, e-book, CD, DVD, teste ou prova psicológica) editada pela Scientinst;
- d) Desporto: Oferta do valor da inscrição em qualquer atividade física e/ou desportiva ou de 10% de desconto em qualquer curso ou *worsksop* da Academia Corpo & Mente®;
- e) Contabilidade e Gestão: Oferta de 10% desconto no preenchimento e entrega das declarações de IRS bem como em serviços de contabilidade, fiscalidade, gestão da Versatilis®;
- f) Internet: Oferta do registo do domínio e de *emails* ilimitados na contratação de um serviço de webdesign da Versatilis®;
- g) Eventos: Oferta de 10% desconto na organização de qualquer festa e/ou evento pela Party Events®.

3. Encontram-se excluídos do âmbito do presente contrato todos os produtos e serviços que não tenham sido explicitamente indicados no ponto 2.

4. A adesão deverá ser realizada *online* através do endereço www.planos.iec.pt

5. Na adesão, o Aderente responsabiliza-se pela veracidade e autenticidade de todas as informações por si prestadas, sob pena de cessação imediata de todos os efeitos contratuais e sem prejuízo dos deveres de indemnização e demais responsabilidades que resultem da lei ou do contrato.

6. Caso o Aderente venha a alterar algum dos seus dados pessoais, deverá informar previamente o Instituto do Conhecimento através do endereço de *email* planos@iec.pt.

7. Para efeitos de utilização dos serviços previstos no ponto 2, o Instituto do Conhecimento entregará ao Aderente um cartão individual, pessoal e intransmissível, cuja apresentação, dentro do respectivo prazo de validade, conjuntamente com outro documento de identificação oficial com fotografia, é imprescindível para o acesso as condições ou a utilização de quaisquer desses serviços.

8. Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão, o Aderente deverá proceder de imediato ao seu cancelamento, através do telefone 219 938 898, por *email* dirigido a planos@iec.pt ou por escrito para a sede cita na Rua Cidade Dévnia, 15 - 1º Drtº - 2615-062 Alverca.

9. O Aderente é o único responsável pelo pagamento das importâncias que forem devidas pela aquisição de produtos ou serviços junto da rede Rede Protocolar, ficando excluída qualquer participação nesses custos por parte do Instituto do Conhecimento.

10. Em caso de utilização abusiva dos serviços por parte do Aderente, o Instituto do Conhecimento reserva-se ao direito de suspender a prestação dos serviços e o acesso aos benefícios objeto deste contrato.

11. Uma vez emitido, cada CARTÃO DE CLIENTE é válido até ao dia 31 de dezembro de cada ano, sendo automaticamente renovável por períodos sucessivos de 12 meses, salvo indicação em contrário de qualquer uma das partes, mediante comunicação efectuada até 30 (trinta) dias antes da data do termo do contrato ou de qualquer das suas renovações, realizada por correio registado para a Rua Cidade Dévnia, 15 – 1º Drtº - 2615-062 Alverca. Para o efeito, o ADERENTE deverá proceder à devolução do seu cartão.

12. O pedido de cancelamento/não renovação não confere ao Aderente qualquer direito a estorno ou isenção do pagamento do prazo do contrato em curso.

12. Pela adesão ao CARTÃO DE CLIENTE é devido o montante de 10€ (dez euros) referente a abertura de processo administrativo e emissão dos Cartão. Acresce IVA à taxa legal em vigor.

14. Ficam isentos de pagamento de adesão os Clientes que:

- a) Possuam comprovadamente um plano de saúde de outra entidade protocolada;
- b) Os clientes do Instituto do Conhecimento que adiram voluntariamente ao Cartão *online* em www.planos.iec.pt até ao dia 30 de setembro de 2015;
- c) Os aderentes que adquiriram um dos livros editados pela Scientinst.

15. Por cada renovação do CARTÃO DE CLIENTE é devido o montante anual de 10,00€ (dez euros) aos quais acresce IVA á taxa legal em vigor.

16. Ficarão isentos do pagamento da renovação todos os aderentes que utilizarem o cartão pelo menos uma vez no período que antecede a renovação.

17. Por cada pedido de substituição do cartão será devida a quantia de 5,00€ (cinco euros). Sempre que o Aderente pretenda receber o seu cartão (1ª via e seguintes) através de correio, no seu endereço postal, aos valores indicados acresce o montante de 5,00€ (cinco euros) relativos a despesas de envio. Aos valores indicados acresce IVA à taxa legal em vigor.

18. A emissão do Cartão e a respetiva renovação só serão realizadas após boa cobrança

19. O Instituto do Conhecimento poderá alterar, em qualquer altura e sem aviso prévio, as presentes condições, mediante atualização disponibilizada *online* em www.planos.iec.pt

20. Para dirimir quaisquer questões ou litígios relativos à interpretação, execução ou validade deste contrato, as partes elegem como competente o foro da Comarca de Vila Franca de Xira, com a expressa renúncia de qualquer outro.

Capítulo XVIII

Reclamações

1. O presente documento descreve os termos e condições do serviço de Reclamações Online do Instituto do Conhecimento.

2. O serviço de Reclamações On Line é um serviço interno do Departamento de Apoio à Qualidade do SCIENTINST - INSTITUTO DO CONHECIMENTO, Unipessoal, Lda, independente do disposto no Decreto-Lei nº. 371/2007 de 6 de Novembro, que pretende oferecer uma forma mais fácil e rápida de analisar eventuais insatisfações dos clientes.

3. Uma vez recebido o formulário, o Departamento de Apoio à Qualidade compromete-se a analisa-lo e a dar uma resposta por escrito para o e-mail indicado pelo cliente no formulário de contacto no prazo máximo de 5 dias úteis a contar a partir da data registada de envio.

4. Por razões de segurança e controlo de qualidade, o Instituto do Conhecimento reserva-se ao direito de monitorizar o endereço de IP do computador a partir do qual é realizado o envio do formulário que poderá ser utilizado enquanto meio de prova judicial.

5. O Instituto do Conhecimento não se responsabiliza por extravio ou erro informático no envio digital do formulário. Em caso de necessidade o cliente poderá sempre contactar os serviços centrais através dos seguintes contactos:

SCIENTINST

Instituto do Conhecimento - Unipessoal, Lda

Rua Cidade Dévnia, 15 - 1º Drtº

2615-062 Alverca

Tel. (+351) 21 993 88 98

Fax. (+351) 21 993 8 10

Tlm. (+351) 91 714 23 38

E-mail: info@iconhecimento.com

6. Os nossos serviços irão fazer os possíveis para resolver a situação apresentada, procurando respeitar os interesses e direitos do cliente. Em caso de necessidade de recorrer a meios judiciais, desde já se convencionou o foro da Comarca de Vila Franca de Xira como competente para dirimir eventuais litígios, com expressa renúncia de qualquer outro.

7. A utilização do serviço de Reclamação Online pressupõe a aceitação dos presentes termos e condições.

Índice

Capítulo I – Generalidades	Pág. 2
Capítulo II – Delegações	Pág. 4
Capítulo III – Colaboradores	Pág. 7
Capítulo IV – Estagiários	Pág. 9
Capítulo V – Contabilidade, Gestão e Recursos Humanos	Pág. 11
Capítulo VI – Centros Médicos e Psicológicos	Pág. 17
Capítulo VII – Centros de Formação	Pág. 25
Capítulo VIII – Centros Desportivos	Pág. 36
Capítulo IX – Edições, Publicações e Obras	Pág. 44
Capítulo X – Actividades e Eventos	Pág. 49
Capítulo XI – Centros de Ocupação Infantil	Pág. 51
Capítulo XII – Estatuto Editorial	Pág. 61
Capítulo XIII – Publicação de Artigos Científicos ou de Opinião	Pág. 63
Capítulo XIV – Publicidade	Pág. 66
Capítulo XV – Produtos Naturais	Pág. 74
Capítulo XVI – Programa de Pontos	Pág. 77
Capítulo XVII – Cartão de Cliente	Pág. 80
Capítulo XVIII – Reclamações	Pág. 83
Índice	Pág. 85