



Fundação Cidade de Lisboa



RESIDÊNCIA

COLÉGIO UNIVERSITÁRIO DA COOPERAÇÃO NUNO KRUS ABECASIS

REGULAMENTO

Artigo 1º

(OBJETO)

1. A Residência Colégio Universitário da Cooperação – Nuno Krus Abecasis, da Fundação Cidade de Lisboa, destina-se ao alojamento de bolseiros da Fundação e estudantes do Ensino Superior, nacionais e estrangeiros.
2. O presente Regulamento foi aprovado pelo Conselho de Administração com o objetivo de assegurar o funcionamento desta Residência de forma eficiente, transparente e rigorosa. Este regulamento visa garantir a segurança e o conforto de todos os residentes, mantendo a ordem e o respeito pelos espaços comuns e normas da residência.
3. Por despacho do Conselho de Administração, poderão ser consideradas outras situações desde que devidamente fundamentadas.

Artigo 2º

(RESIDÊNCIA)

1. A Fundação Cidade de Lisboa (FCL) dispõe de uma Residência de Estudantes, no âmbito do Colégio Universitário da Cooperação – Nuno Krus Abecasis. Esta Residência acolhe os bolseiros da Fundação e outros estudantes universitários, promovendo a integração na cidade de Lisboa e na sua comunidade académica, num ambiente de respeito e partilha intercultural.
2. Esta Residência fica localizada no Campo Grande, nº 380, 1700-097- Lisboa, num edifício de três pisos, ocupando uma área de 1.300m², com doze quartos com WC, distribuídos da seguinte forma:
 - 5 quartos com 2 camas
 - 2 quarto com 3 camas com divisórias
 - 5 quartos com 4 camas com divisórias
 - cozinha equipada com armários, cacifos individuais, placa elétrica, micro-ondas, 4 frigoríficos e 2 máquinas de lavar roupa
 - sala de refeições com 2 televisões
 - 2 salas de estudo
 - sótão, com estendal, zona de tratamento de roupas e tabuas de engomar
 - WiFi em todo espaço da Residência
 - apartamento com quarto de duas camas individuais, sala, kitchenette e WC, independente do edifício da Residência
 - Estúdio com quarto de uma cama, sala e WC.

Artigo 3º

(FUNCIONAMENTO)

1. Período de Funcionamento

- a. A Residência mantém-se aberta durante todo o ano, sem interrupções.

2. Gestão e Administração

- a. A administração e gestão da Residência está a cargo da Fundação Cidade de Lisboa (FCL), sob a orientação da Direção.
- b. O acompanhamento diário aos residentes é realizado pelo Pessoal Técnico dos Serviços Administrativos, auxiliado pelo Zelador.
- c. O Zelador e os Serviços Administrativos informam a Direção sobre a conduta dos residentes, sempre que necessário, por razões de disciplina ou incumprimento do regulamento.

3. Horário dos Serviços

- a. Os serviços administrativos funcionam de segunda a sexta-feira, das 9h30 às 13h00 e das 14h00 às 18h00.
- b. O atendimento aos residentes alterna entre períodos da manhã e da tarde, conforme horário afixado no guiché dos Serviços Administrativos.

4. Segurança e Acesso

- a. Os residentes têm acesso livre à Residência a qualquer hora, através de cartão e dados biométricos, sendo co-responsáveis pelas condições de segurança do edifício.
- b. O portão de acesso ao edifício encontra-se aberto no horário de funcionamento da Fundação, mas fora deste período, os residentes devem utilizar meios eletrónicos para entrar.
- c. Por questões de segurança, fora do horário de funcionamento, os residentes são obrigados a fechar sempre o portão e a porta de acesso ao edifício após utilizarem as entradas.
- d. A FCL não se responsabiliza por furtos ou roubos de valores pessoais dos residentes.

Artigo 4º

(DIREITOS E DEVERES DOS RESIDENTES)

1. São direitos dos residentes:

- a. Direito ao alojamento pelo período contratualizado para o qual o residente efetuou a candidatura.
- b. Direito ao respeito pela integridade da pessoa e dos seus bens.
- c. Direito ao usufruto de todos os espaços da Residência Universitária postos à sua disposição.
- d. Direito à utilização dos bens de equipamento comum.

- e. Direito à privacidade, com os limites decorrentes da partilha de espaço com outros residentes e da execução de trabalhos de verificação, limpeza e manutenção.
- f. Direito de receber visitas de familiares diretos, responsabilizando-se pela sua conduta, horário de permanência e cumprimento dos regulamentos, após aviso e em articulação com os Serviços.
- g. Direito a recorrer aos Serviços da FCL para a resolução de qualquer problema decorrente do seu alojamento;
- h. Direito a ser ouvido sobre qualquer assunto que lhe diga diretamente respeito.
- i. Qualquer outro direito que derive deste regulamento e das demais normas reguladoras internas de funcionamento da FCL.

2. São deveres dos residentes:

- a. Conhecer e cumprir o presente Regulamento e demais regras em vigor na Residência Universitária.
- b. Pagar pontualmente a mensalidade.
- c. Zelar pela conservação, arrumação e limpeza dos respetivos quartos e áreas comuns.
- d. Zelar pela conservação e limpeza do equipamento existente, no seu quarto e espaços comuns.
- e. Promover a redução de consumos de água, gás e eletricidade, de forma a apoiar a sustentabilidade da Residência Universitária.
- f. Manter uma conduta pessoal que favoreça a convivência e o respeito entre os residentes e os funcionários.
- g. Utilizar com responsabilidade os acessos que lhes são confiadas, incluindo o cartão e as chaves do quarto (pessoal e intransmissível);
- h. Respeitar o silêncio e descanso dos outros residentes, de acordo com os horários estabelecidos no presente regulamento.
- i. Comunicar aos Serviços da FCL qualquer anomalia que se verifique no funcionamento da Residência Universitária.
- j. Cooperar ativamente com os Serviços da FCL no cumprimento do presente Regulamento.

Artigo 5º

(CANDIDATURA E SELEÇÃO)

1. Candidatura

- a. A candidatura à Residência de Estudantes da FCL deve ser formalizada através do preenchimento do formulário disponível no site da FCL (<https://www.fundacaocidadedelisboa.pt/pt/residencia-universitaria.html>).
- b. Para ser considerada válida, a candidatura deve ser acompanhada do comprovativo de matrícula do estudante numa instituição de Ensino Superior, atestando a sua condição de estudante ativo.

2. Seleção de Candidatos

- a. A pré-seleção dos candidatos será baseada na ordem de receção das candidaturas e no cumprimento dos requisitos estabelecidos, com prioridade para estudantes de instituições de Ensino Superior localizadas na área de influência da Residência.
- b. A FCL só entrará em contacto com os candidatos pré-selecionados.
- c. A FCL reserva-se o direito de realizar entrevistas ou solicitar documentação adicional para melhor avaliar a candidatura e garantir a adequação ao ambiente da Residência.
- d. Candidatos que já tenham usufruído do serviço de alojamento da FCL estão sujeitos à análise do seu histórico, sendo considerados fatores como comportamento e cumprimento do regulamento em estadias anteriores.
- e. A decisão final sobre a atribuição de vagas será comunicada aos candidatos por e-mail ou outro meio de contacto previamente indicado no formulário de candidatura.

3. Reserva da Vaga

- a. Após a aprovação da candidatura e a comunicação da seleção para a Residência de Estudantes, o candidato deverá efetuar o pagamento correspondente a uma mensalidade, relativa ao último mês da estadia, conforme valores estabelecidos no Anexo A do presente regulamento.
- b. O pagamento desta mensalidade deverá ser realizado no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da data de comunicação da seleção, para garantir a reserva da vaga. O não pagamento dentro deste prazo resultará na perda automática da vaga, que será disponibilizada para outro candidato.
- c. A reserva da vaga será confirmada unicamente após a confirmação do pagamento pela FCL.

4. Cancelamento da Reserva

- a. Caso o estudante cancele a sua reserva até 30 dias antes da data de entrada prevista, será devolvido o valor pago, exceto uma taxa administrativa correspondente a 10% do valor da mensalidade.
- b. Se o cancelamento ocorrer a menos de 30 dias da data prevista para entrada, o valor da mensalidade já paga não será reembolsado.

Artigo 6º

(ADMISSÃO NA RESIDÊNCIA)

1. Formalização da inscrição

- a. Depois da confirmada a vaga pela FCL, o candidato terá de formalizar a sua inscrição, de preferência de forma presencial, nos Serviços Administrativos da FCL, preenchendo os seguintes documentos:
 - i. Ficha Individual do Residente
 - ii. Declaração de Conhecimento e Aceitação do Regulamento da Residência
 - iii. Proteção de dados e imagem

- b. O candidato deve proceder ao pagamento:
 - i. da primeira mensalidade do alojamento, de acordo com os valores no anexo A;
 - ii. do depósito estipulado no Artigo 8º do presente regulamento.

2. Ato de Admissão

- a. No ato da admissão, após formalizar a inscrição, o Residente recebe o cartão de acesso à residência e as chaves do quarto e dos respetivos armários, que têm natureza pessoal e intransmissível.
- b. Os dados biométricos serão registados para possibilitar a entrada no portão e na porta de acesso à Residência.
- c. No caso de perda de chaves, o Residente deve informar imediatamente os serviços da FCL, que substituirá as chaves, sendo o custo atribuído ao Residente.
- d. Aquando da admissão, o estudante será acompanhado por um colaborador dos Serviços da FCL, para uma visita às instalações da Residência, procedendo-se à verificação do estado do quarto.
- e. Será registado em ficha própria o estado em que se encontra o mobiliário e o equipamento de uso próprio e de uso comum, assim como o estado geral do alojamento que lhe tenha sido atribuído, ficando o estudante obrigado à sua restituição no mesmo estado em que este lhe foi entregue. Esta ficha de registo deverá ser assinada pelo estudante e pelo representante da FCL.

3. Período de Admissão

- a. A admissão na Residência deve ocorrer em dias úteis, durante o horário de funcionamento dos Serviços da FCL.
- b. A entrada fora deste horário deve ser previamente acordada com os Serviços da FCL.

4. Atribuição do quarto

- a. A atribuição do quarto manter-se-á, em princípio, até ao final da estadia, exceto quando:
 - i. o quarto for atribuído temporariamente, em período de alojamento extraordinário;
 - ii. seja necessário realizar obras, desinfestações, limpezas gerais ou outros casos excecionais devidamente fundamentados, fazendo deslocar temporariamente os Residentes para outro quarto.
- b. Se o Residente não estiver confortável no quarto atribuído poderá apresentar um pedido a solicitar a mudança para análise de viabilidade pelos Serviços.

Artigo 7º

(PAGAMENTO DA MENSALIDADE)

1. Pagamento de mensalidade

- a. Os valores das mensalidades constam do Anexo A do presente regulamento.

- b. Caso surjam atrasos na chegada, associados a vistos ou outras situações, para efeitos de contabilização do valor a pagamento, é considerada a data de entrada estipulada aquando da reserva.
- c. O pagamento das mensalidades é feito, todos os meses, entre o dia 1 e o dia 8.
- d. Caso o ato da entrada se dê após o dia 1, o residente pagará os dias correspondentes à sua estadia nesse mês.
- e. Os pagamentos das mensalidades serão efetuados, através de transferência bancária, para a conta em nome da Fundação Cidade de Lisboa, no Montepio:
Nº Conta: 071.10.009543-0 FCL
IBAN: PT50.0036.0071.99100095430.85
BIC/SWIFT: MPIOPTPL
- f. Todas as despesas bancárias com transferências, quer a partir do estrangeiro como de Portugal, serão da responsabilidade do Residente.
- g. É da inteira responsabilidade do Residente a identificação da transferência com o seu nome completo ou o envio por correio eletrónico do respetivo comprovativo de pagamento num prazo de 3 (três) dias úteis.

2. Atraso no pagamento

- a. Se o pagamento não for realizado até ao dia 8 ser-lhes-á aplicada uma taxa adicional de 5,00 € (cinco euros) por dia, até ao limite máximo de oito dias.
- b. Uma vez excedido o limite máximo referido no número anterior, o Residente pode ser intimado a sair, sendo neste caso acionada a caução (último mês já pago), resultando na perda do direito ao alojamento no fim do mês.

Artigo 8º

(DEPÓSITO)

1. Pagamento do depósito

- a. Cada Residente deverá, no ato de admissão, proceder ao pagamento de um depósito, reembolsável no final da sua estadia.
- b. O valor do depósito destina-se a caucionar quaisquer despesas resultantes de:
 - i. estragos, danos no equipamento e/ou nas instalações à sua disposição;
 - ii. falta de limpeza do quarto ou dos espaços comuns.
- c. O depósito tem um valor de 90,00€ e deve ser pago por transferência bancária, na data de entrada para a Residência.

2. Devolução do depósito

- a. O depósito será devolvido até 8 dias após o fim do período de alojamento, depois de cumpridos os procedimentos previstos no Artigo 9º do presente regulamento, caso não haja lugar a pagamento de perdas e danos voluntariamente e/ou involuntariamente causados, validados pelos Serviços Administrativos.

Artigo 9º

(SAÍDA DA RESIDÊNCIA)

1. Comunicação de saída

- a. O Residente deve comunicar a sua saída da Residência com uma antecedência mínima de 30 dias, sendo considerado o valor do último mês, já pago aquando da reserva.
- b. Nos casos em que esta comunicação não ocorra no tempo devido, é cobrado mais um mês de residência, independentemente da data de saída do Residente, podendo para tal ser acionado a caução.

2. Avaliação das condições do quarto

- a. Até o último dia da reserva, os Residentes devem retirar todos os seus pertences do quarto e deixá-lo devidamente limpo e arrumado, nas mesmas condições em que o receberam.
- b. No momento da saída, ou quando ocorra alguma mudança de quarto, o estudante e o representante dos Serviços da FCL, farão, obrigatoriamente em conjunto, a verificação do estado de conservação dos bens e espaços, procedendo ao seu registo em ficha própria.
- c. Em caso de falta ou dano a qualquer equipamento ou peça de roupa (cama ou banho) por uso inadequado, o valor será deduzido dos €90,00 de depósito.

3. Devolução dos cartões de acesso

- a. O Residente deve entregar as chaves e os cartões de acesso no ato da saída. Só se considera o quarto livre a partir desse momento.
- b. A FCL retirará de imediato os acessos biométricos do sistema.

4. Horário de saída

- a. A saída da residência deve ocorrer em dias úteis. Caso o Residente precise sair durante o fim de semana, feriados ou de madrugada, deverá solicitar previamente aos Serviços da FCL a verificação dos bens.
- b. A saída deve ser realizada até às 12:00h do último dia de permanência, não sendo permitida a estadia após esse horário.

Artigo 10º

(LIMPEZA E ARRUMAÇÃO)

1. Limpeza dos Espaços Comuns

- a. Periodicamente, uma colaboradora da FCL realizará a limpeza dos espaços comuns, como corredores e áreas partilhadas.

2. Limpeza dos Espaços Individuais e Coletivos:

- a. A limpeza dos quartos e da cozinha é da responsabilidade dos Residentes.

- b. Os Residentes devem utilizar e manter o aspirador, os baldes e esfregonas arrumados na despensa, debaixo da escada de acesso ao 2º piso.
- c. O incumprimento das responsabilidades de limpeza e conservação resultará em medidas disciplinares, incluindo o pagamento de coima no valor de 20€ e outras sanções aplicáveis.
- d. A Fundação efetuará uma limpeza profunda desses espaços a cada seis meses. A limpeza e conservação dos espaços individuais e coletivos ocorrem normalmente entre as 9h e as 17h30.
- e. Os Residentes devem permitir o acesso dos funcionários de limpeza e conservação durante este período.

3. Gestão dos recursos:

- a. Os residentes devem atuar na perspetiva de poupança energética, nomeadamente:
 - i. Desligar sempre as luzes, quando não as utilizar;
 - ii. Desligar sempre o(s) carregador(es) do(s) aparelhos elétricos portadores de baterias recarregáveis (v.g. telemóvel, computador portátil, leitor de mp3 e equivalentes, etc.);
 - iii. Sempre que os radiadores estiverem ligados, não deixar as janelas abertas;
 - iv. Fazer uso diligente dos fechos das portas e do abrir e fechar as janelas e ser diligente ao puxar dos estores;
 - v. O último a sair das salas deve desligar os aparelhos de ar condicionado e as luzes.

4. Vistorias e Manutenção

- a. A equipa da FCL realiza vistorias periódicas aos quartos e demais instalações, antecedidas de aviso prévio ao Residente com prazo mínimo de 24 horas, para verificação de limpeza, arrumação e das condições gerais do quarto.
- b. Caso os espaços não estejam em condições adequadas de asseio e arrumação, os Residentes serão notificados.
- c. Se das referidas vistorias ao quarto resultar a necessidade de limpeza extraordinária em face de degradação do equipamento e instalações da responsabilidade do Residente, serão cobrados €20,00 (vinte euros). No caso de reincidência o valor passará a ser de 30,00€ (trinta euros).
- d. No caso de se verificarem danos e não seja apurada responsabilidade individual, consideram-se todos os estudantes ocupantes do quarto ou módulo, responsáveis solidariamente pelos estragos ou danos verificados.
- e. Os Residentes não devem obstruir a atuação dos colaboradores responsáveis pela limpeza e conservação, sob pena de aplicação de sanção.
- f. Os Residentes deverão permitir a entrada dos colaboradores da FCL nos seus aposentos, depois de se fazerem anunciar, sempre que se verifique a necessidade de distribuir roupas de cama e/ou proceder a arranjos e obras de manutenção nas instalações.

Artigo 11º

(UTILIZAÇÃO DOS QUARTOS)

1. Utilização dos espaços no quarto:

- a. Os Residentes devem utilizar apenas o espaço e o mobiliário reservado ao seu número de cama.
- b. Não é permitido retirar ou deslocar material, mobília, equipamentos e outros utensílios dos quartos, nem dar usos diferentes dos previstos pela FCL.
- c. Não é permitido colar cartazes, fotografias ou autocolantes nas paredes e portas, pregar pregos, bem como efetuar qualquer tipo de inscrições nas mesmas.
- d. É da responsabilidade de cada Residente manter pouco peso na prateleira afixada por cima da cama.
- e. Não são permitidas malas dentro dos quartos a não ser nas vésperas da partida ou nas 48 horas seguintes à entrada.
- f. Os Residentes devem arrumar as malas de viagem, devidamente identificadas, no sótão, solicitando ao Zelador a abertura do espaço para o efeito.
- g. Os Residentes devem gerir o tempo de utilização da casa de banho.

2. Manutenção e limpeza dos quartos e casas de banho:

- a. Os Residentes são responsáveis pelo arejamento diário e arrumação do seu quarto ou célula.
- b. Os Residentes são responsáveis pela limpeza semanal dos quartos, conforme a escala afixada na porta de cada quarto. Após a limpeza, o residente deve assinar a folha, identificando o dia em que realizou a limpeza.
- c. Ao responsável pela limpeza do quarto compete: aspirar/lavar todo o chão do quarto, incluindo debaixo das secretárias e cadeiras; lavar o lavatório, o espelho, o polibã, as portas de vidro, a sanita, o chão da casa de banho e despejar o caixote do lixo diretamente no contentor colocado à entrada da FCL.
- d. Os produtos para limpeza deverão ser solicitados ao Zelador ou à funcionária da manutenção da FCL.
- e. A casa de banho deve ficar limpa e arrumada após cada utilização.
- f. As janelas dos quartos e das salas só devem ser abertas depois de os estores estarem completamente levantados para evitar danos.
- g. Os Residentes não podem guardar loiça e alimentos sólidos ou líquidos (exceto água) dentro dos quartos.

3. Arrumação das camas

- a. As camas têm de ter, obrigatoriamente, o resguardo do colchão, dois lençóis e duas fronhas na almofada.
- b. O cobertor não pode estar em contacto direto com o corpo, uma vez que os cobertores não podem ser lavados com a mesma frequência dos lençóis.

- c. Os cobertores só podem ser lavados na máquina, sob a supervisão dos Serviços da FCL.
- d. O Residente deve deixar a sua cama impecavelmente feita todas as manhãs, antes de sair do quarto, e todos os pertences arrumados.

4. Utilização de aparelhos e equipamentos:

- a. Os Residentes não podem utilizar ou possuir nos quartos eletrodomésticos de cozinha, como torradeira, jarro elétrico, cafeteira ou micro-ondas.
- b. Não são permitidos nos quartos: televisões, leitores de vídeo, e/ou outros aparelhos elétricos ou a gás.
- c. Ao sair dos quartos, os Residentes devem garantir que as luzes estejam apagadas e as torneiras fechadas.
- d. Não é permitido colocar roupas ou outro material por cima dos radiadores, nem secar roupa nos quartos.

Artigo 12º

(UTILIZAÇÃO DA COZINHA)

1. Confeção de refeições:

- a. A confeção de pequenas refeições deve ser realizada exclusivamente na cozinha e com os equipamentos apropriados.
- b. A confeção de refeições deve limitar-se ao pequeno-almoço e a refeições simples, evitando cheiros intensos.

2. Equipamentos e utensílios:

- a. A cozinha dispõe de frigoríficos, micro-ondas e placa de fogão para uso partilhado pelos Residentes. No espaço da cozinha encontram-se ainda duas máquinas de lavar roupa.
- b. Cada Residente tem acesso a um cacifo para uso exclusivo, que lhe é atribuído aquando da admissão na Residência.
- c. A loiça é de responsabilidade e propriedade de cada Residente.

3. Utilização dos Frigorífico:

- a. Cada Residente deve utilizar exclusivamente o frigorífico que lhe foi atribuído no ato da admissão.
- b. Cada Residente deve utilizar apenas o espaço do frigorífico reservado ao seu número de cama.
- c. Os Residentes devem adquirir os seus bens alimentares em pequenas quantidades, assegurando uma boa gestão dos frigoríficos.
- d. Não é permitido retirar dos frigoríficos alimentos pertencentes a outros Residentes, sob pena de sanção.

4. Utilização da loiça:

- a. A loiça utilizada deve ser lavada, enxuta e arrumada nos cacifos imediatamente após o uso.

- b. A loiça encontrada nas bancadas ou nos equipamentos, suja ou desarrumada, será retirada pelos responsáveis da FCL e não será devolvida.
- 5. Utilização dos cacifos:**
- a. Os Residentes só podem utilizar o cacifo que lhes foi atribuído.
 - b. Cada residente deve manter o seu cacifo limpo e fechado com um cadeado próprio.
 - c. Os Residentes não podem retirar qualquer objeto ou comida de outros cacifos, sob pena de sanção.
- 6. Responsabilidade pela limpeza da cozinha:**
- a. Cada Residente é responsável pela limpeza das superfícies e equipamentos usados durante a confeção das suas refeições, incluindo placa elétrica, micro-ondas, bancada, mesa, loiça e chão, caso o suje.
 - b. A limpeza diária da cozinha é realizada pelos Residentes utilizadores, seguindo uma escala afixada pelos Serviços Administrativos.
 - c. Se o Residente escalado não tiver disponibilidade para realizar a limpeza deve entrar em contacto, com a maior brevidade, com o Zelador ou com os Serviços Administrativos para se realizar uma troca.
 - d. A limpeza deve ser concluída até às 9h00 de cada dia e inclui: varrer o chão, lavar a bancada, a placa elétrica, o micro-ondas, a mesa, o lava-loiças e o chão.
 - e. Após a limpeza, o Residente deve assinar a folha de escala e registar a hora de conclusão.
- 7. Gestão de Resíduos**
- a. O responsável pela limpeza da cozinha deve colocar o saco de lixo orgânico no contentor apropriado e garantir que não haja derramamento de líquidos ou sólidos durante o transporte. O Residente é responsável por limpar qualquer derramamento e colocar um novo saco de plástico no recipiente.
 - b. Os objetos para reciclagem devem ser depositados nos contentores próprios, localizados à entrada da Fundação e, fora do espaço da FCL no caso dos vidros e garrafas.
- 8. Limpeza dos Frigoríficos:**
- a. A limpeza dos frigoríficos é realizada quinzenalmente, por escala afixada pelos Serviços da FCL.
 - b. O incumprimento das tarefas de limpeza do frigorífico resulta em sanções.
 - c. Cada Residente é responsável por retirar do frigorífico a sua comida imprópria para consumo, evitando maus cheiros e contaminação de outros alimentos.

Artigo 13º

(UTILIZAÇÃO E TRATAMENTO DAS ROUPAS DE CAMA E DE BANHO)

- 1. Lavagem de Roupas de cama e atalhados**
- a. A lavagem das roupas de cama e atalhados é da inteira responsabilidade do Residente.
 - b. Os Residentes devem lavar a roupa de cama e de banho uma vez por semana.

2. Utilização das Máquinas de Lavar Roupa:

- a. Os Residentes devem utilizar as máquinas de lavar roupa de acordo com o horário de utilização fixado.
- b. Os Residentes devem adquirir fichas de lavagem nos Serviços Administrativos, ao custo de €2 por ficha, e utilizar exclusivamente o detergente fornecido na aquisição das fichas de lavagem.
- c. As máquinas devem ser usadas apenas quando estiverem suficientemente carregadas de roupa.
- d. No fim da lavagem a roupa deve ser retirada imediatamente da máquina e estendida. Se os estendais estiverem ocupados, colocar a roupa em uma bacia até haver espaço disponível.

3. Utilização dos estendais

- a. Assim que a roupa estiver seca, deve ser retirada do estendal e arrumada nos respetivos armários dos quartos.
- b. Se a roupa ou calçado permanecer por mais de uma semana no estendal, será retirada e não será devolvida.
- c. Não é permitido estender roupa ou sapatos à janela ou em qualquer outro local não destinado para esse fim.

4. Engomagem

- a. Os Residentes só podem engomar no espaço próprio para o efeito, localizado ao lado do estendal no último piso do edifício.
- b. Não é permitido passar a ferro em cima da cama, cadeira, ou dentro do quarto.
- c. Existem tábuas de engomar disponíveis, cujo uso deve ser programado entre os Residentes.

Artigo 14º

(SILÊNCIO E HORÁRIO DE DESCANSO)

1. Respeito pelo período e espaços de silêncio

- a. Entre as 24h e as 7h, deve haver silêncio absoluto em toda a Residência, incluindo áreas comuns e quartos, para respeitar o período de descanso. Deve ser dada especial atenção aos espaços comuns equipados com TV ou aparelhos similares.
- b. Durante as horas de trabalho e descanso, os Residentes devem evitar ruídos e conversas em voz alta.

2. Utilização de aparelhos eletrónicos

- a. A partir das 24h00, todas as luzes dos quartos devem estar apagadas, e os dispositivos como computadores, tablets e telemóveis devem ser desligados para garantir o descanso dos colegas de quarto e dos Residentes.
- b. Aparelhos de música devem ser usados exclusivamente com auriculares em todos os espaços da residência, inclusive durante o dia, para evitar perturbações aos demais.

3. Uso de Telefone

- a. Os Residentes devem evitar falar alto ao telefone em qualquer parte da residência.
- b. Após a meia-noite, é expressamente proibido fazer ou receber chamadas no quarto ou nos corredores.
- c. Na sala de estudo e na biblioteca, é proibido realizar chamadas telefônicas ou falar em voz alta.

Artigo 15º

(INCUMPRIMENTOS)

1. Acessos indevidos à Residência

- a. Ceder a chave ou cartão do quarto ou da porta de entrada da Residência a terceiros.
- b. Dar acesso a pessoas estranhas à Residência.
- c. Alojjar no quarto outra pessoa.

2. Danos nos equipamentos e/ou instalações

- a. Os danos nas instalações físicas ou no equipamento da Residência são da responsabilidade dos autores identificados ou, na falta de identificação, de todos os residentes.
- b. A deteção de equipamento danificado ou destruído acarretará uma multa equivalente ao valor do prejuízo.

3. Utilização indevida de objetos e utensílios

- a. Retirar e/ou deslocar material, mobília, equipamento e outros utensílios adstritos aos espaços comuns e aos quartos, ou atribuir-lhe outro fim que não seja o determinado pela FCL.
- b. Manter no quarto objetos ou utensílios pertencentes às zonas e serviços comuns da residência sem a devida autorização, ou dar-lhes um uso diferente do estipulado pelos Serviços da FCL.
- c. Manter no quarto ou em espaços comuns equipamentos elétricos ou a gás cuja utilização possa ser considerada perigosa, como aquecedores, grelhadores, mini fogões, torradeiras e ferros de engomar. Excecionalmente, são permitidos pequenos equipamentos elétricos indispensáveis para a vivência quotidiana (rádio despertador, carregador de telemóvel, máquina de barbear, escova de dentes elétrica, etc.) desde que informados os Serviços da FCL. A Fundação não se responsabiliza por avarias ou danos causados por tais equipamentos.
- d. Deixar livros ou outros pertences desarrumados nas salas de estudo.
- e. Guardar objetos e bens que não lhe pertençam dentro da residência.

4. Falta de limpeza e conservação dos espaços

- a. Infringir as normas de limpeza e higiene nas zonas comuns e nos quartos, ou não zelar pela conservação da residência, provocando estragos.

5. Desrespeito pelas normas de higiene e segurança

- a. Comer ou beber nos quartos e salas de estudo (exceto água).
 - b. Cozinhar fora do espaço da cozinha.
 - c. Fritar em imersão.
 - d. Acender velas, incenso ou outros objetos similares no interior da residência.
 - e. Fumar dentro do edifício.
 - f. Possuir materiais explosivos, tóxicos, inflamáveis ou perigosos para a saúde e segurança.
 - g. Possuir armas de qualquer tipo.
- 6. Desrespeito e comportamentos impróprios**
- a. Cometer qualquer falta grave, desrespeitar funcionários ou residentes.
 - b. Dificultar a convivência normal na residência ou organizar atividades coletivas sem o consentimento da FCL.
 - c. Realizar festas sem autorização da Direção.
 - d. Praticar jogos de azar ou consumir estupefacientes e álcool em excesso.
- 7. Consumo de substâncias proibidas**
- a. Ter, consumir ou traficar substâncias estupefacientes ou psicotrópicas ilegais
 - b. Consumir bebidas alcoólicas em excesso.

Artigo 16º

(SANÇÕES)

- 1. Sanções por incumprimento das normas**
- a. Advertência escrita, num máximo de duas.
 - b. Aplicação de coimas, conforme previsto nos artigos 7º, 9º e 10º.
 - c. Perda definitiva do direito ao alojamento.
- 2. Situações aplicáveis**
- a. Fornecimento de dados falsos nos processos de candidatura.
 - b. Comportamento inadequado ao ambiente de estudo e convivência.
 - c. Cedência, não autorizada, do acesso aos espaços da Residência e/ou ao quarto.
 - d. Incumprimentos das normas de limpeza e manutenção dos espaços e equipamentos.
 - e. Falta de pagamento da mensalidade conforme estipulado no Artigo 7º.
 - f. Todas as constantes no artigo 15º.

Artigo 17º

(PERDA DE DIREITO AO ALOJAMENTO)

- 1. Constitui perda do direito ao benefício de alojamento:**
- a. A omissão de dados e/ou prestação de falsas declarações na candidatura;
 - b. O não pagamento da mensalidade pelo alojamento;
 - d. O desrespeito aos colaboradores da FCL ou colegas;
 - e. O não cumprimento do presente Regulamento;

- f. Conduta não compatível com o ambiente de estudo e da vida em comunidade na Residência.

Artigo 18º

(CORRESPONDÊNCIA)

1. Correspondência pessoal

- a. A correspondência e avisos destinados aos Residentes devem ser recolhidos nos Serviços Administrativos.
- b. A correspondência só será entregue ao destinatário, que deverá apresentar-se com identificação para o efeito.

2. Encomendas

- a. Não serão aceites encomendas, pacotes ou qualquer tipo de entrega de bens nos Serviços Administrativos.
- b. O Residente deverá organizar-se para que encomendas pessoais sejam entregues diretamente a si, utilizando o seu contacto pessoal ou outra forma apropriada para receção (como por exemplo, lojas ou pontos CTT).

Artigo 19º

(RESPONSABILIDADES)

- 1. A FCL não é responsável por danos, perdas ou roubos dos bens dos Residentes.
- 2. O Residente, ao assinar o Termo de Responsabilidade do Regulamento, declara ter pleno conhecimento deste Regulamento e compromete-se ao seu integral cumprimento.

Artigo 20º

(CASOS OMISSOS)

- 1. Os casos não previstos no presente Regulamento ou quaisquer dúvidas na sua interpretação, serão resolvidos por deliberação do Conselho de Administração da Fundação Cidade de Lisboa, mediante proposta da Direção, com parecer dos Serviços e do Zelador, se respeitar a assuntos da sua competência.

ANEXO A

TABELA DE PREÇOS MÊS (em vigor desde 1 de Março de 2024)

Quarto de 2 camas: 300,00€/cama/mês

Quarto de 3 camas com divisória: 310,00€/cama/mês

Quarto de 4 camas com divisória: 275,00€/cama/mês

Apartamento: 620,00€/mês ou 340,00€/cama/mês

Estúdio de 1 cama: 360,00€/mês