

REGULAMENTO FINANCEIRO

Artigo 1.º

(Âmbito)

O presente regulamento aplica-se a todos os cursos ministrados pela ABS Superior de Negócios Atlântico – Atlântico Business School (ABS).

Artigo 2.º

(Regimes de Pagamento Especiais)

- 1) As datas e prazos de pagamento dos serviços de ensino da ABS estão definidos no presente Regulamento e no Preçário em vigor, podendo ser alteradas para atender a situações particulares, em função do disposto nos números seguintes.
- 2) Atenta à evolução da conjuntura económica, nacional e internacional, e a eventuais problemas financeiros que os estudantes possam estar a sentir, a Direção da ABS disponibiliza-se para analisar a situação de cada estudante e definir, em conjunto, prazos e modalidades de pagamentos adequadas a cada caso particular.
- 3) Os estudantes com dificuldades (pontuais ou permanentes) em cumprir os seus compromissos com a ABS, devem solicitar uma reunião com a Direção, de forma a analisar a sua situação e obter um plano de pagamentos adequado à sua situação particular (Programa Apoiar para Competir), de acordo com o definido no Artigo 28.º.
- 4) Os estudantes que se encontram em situação de desemprego podem ingressar no Programa Valorizar para Competir, sendo o pagamento das propinas suspenso até que ingressem num novo emprego, de acordo com o Regulamento específico do Programa.

SEÇÃO A – PAGAMENTOS

Artigo 3.º

(Formas de Pagamento)

- 1) Os pagamentos à ABS podem ser efetuados pelo Sistema de Débito Direto em conta, cheque, transferência bancária e, em casos excecionais, em numerário.
- 2) Todas as vendas são tituladas por Fatura, disponibilizada na plataforma InforEstudante.

Artigo 4.º

(Sistema de Débito Direto em Conta)

- 1) O Sistema de Débito Direto em conta (SDD) é o sistema de pagamentos privilegiado pela ABS.
- 2) As propinas mensais pagas pelo SDD beneficiam de um desconto de 5%, sobre o valor da prestação mensal.
- 3) O estudante deixa de beneficiar do desconto referente à liquidação por SDD logo que ocorra a devolução da cobrança.
- 4) A anulação ou devolução da cobrança efetuada por SDD implica a aplicação das penalizações previstas neste Regulamento.

Artigo 5.º

(Transferência Bancária)

- 1) Os estudantes que optem pelo pagamento por Transferência Bancária devem indicar essa opção e qual a conta bancária (IBAN e titular) de onde será efetuado o pagamento, no Boletim de Inscrição preenchido no início do ano letivo.
- 2) Caso a conta bancária seja alterada, o Departamento Financeiro da ABS terá de ser informado com uma antecedência de pelo menos 5 dias.
- 3) A não realização da Transferência Bancária até ao prazo limite de pagamento, está sujeita à aplicação de penalizações de acordo com os artigos 30º e 31º.
- 4) Sempre que o pagamento é realizado por Transferência Bancária, o estudante deve enviar de imediato para o Departamento Financeiro (financeiro@abs.pt) um e-mail com o respetivo comprovativo.
- 5) O pagamento só é considerado válido na data em que o comprovativo é recebido pela ABS, pelo que a não entrega do comprovativo é equiparado ao não pagamento, incorrendo o estudante em multa, taxas e outras despesas nos termos do artigo 29º e seguintes deste regulamento, mesmo nos casos em que a transferência tenha efetivamente sido realizada nos prazos devidos.

Artigo 6.º

(Pagamento em Cheque)

O pagamento por cheque deve ser efetuado junto dos Serviços Académicos.

Artigo 7.º

(Pagamento em Numerário)

Os pagamentos em Numerário obrigam à emissão imediata do recibo ou de documento comprovativo.

Artigo 8.º

(Origem da Dívida)

- 1) Todos os pagamentos referidos no presente Regulamento são devidos após a efetivação do ato a que lhe dá origem (matrícula, inscrição num curso, numa unidade curricular ou num exame, pedido de revisão de prova, pedido de certificado, etc), independentemente de o estudante vir a usufruir deles (frequentando as aulas, sujeitando-se à avaliação, justificando o pedido de revisão de prova, levantando o certificado, etc).
- 2) A anulação de qualquer um dos atos que implicam pagamentos não dá origem a qualquer devolução (no caso de ter havido pagamento), nem isenta o estudante dos pagamentos (no caso dos mesmos não terem sido efetuados).

SEÇÃO B - TAXAS

Artigo 9.º

(Inscrição nas Provas de Acesso aos Maiores de 23 Anos)

- 1) O candidato que pretende ingressar por este regime deve-se inscrever à Prova a realizar no Regime de Acesso para Maiores de 23 Anos (REA23), de acordo com os prazos publicados no Edital do Concurso, divulgados anualmente pela Direção da ABS.
- 2) No ato de inscrição, o candidato deverá proceder ao pagamento da respetiva Taxa da Prova REA23 conforme afixado no preçário em vigor, independentemente de se apresentar ou não à Prova, incorrendo em multa caso não o faça no prazo definido.
- 3) Não existe lugar à anulação de inscrição na Prova REA23, nem a qualquer reembolso pelo facto de o candidato não se apresentar à Prova.

Artigo 10.º

(Taxa de Candidatura)

- 1) A candidatura a um ciclo de estudos por qualquer um dos tipos de ingresso (regime normal, regime de reingresso, mudança de curso, transferência, concursos especiais, regime livre) implica o pagamento da Taxa de Candidatura, conforme afixado no preçário em vigor.
- 2) O pagamento da Taxa de Candidatura deve ser efetuado dentro dos prazos fixados nos Editais dos respetivos concursos de acesso, divulgados anualmente pela Direção da ABS.
- 3) O pagamento da Taxa de Candidatura é devido mesmo que, posteriormente, o Estudante decida não efetuar a matrícula na ABS.

Artigo 11.º

(Taxa de Matrícula)

- 1) A matrícula a um curso através de qualquer um dos tipos de ingresso (regime normal, regime de reingresso, mudança de curso, transferência, concursos especiais, regime livre) implica o pagamento da Taxa de Matrícula, conforme afixado no preçário em vigor.
- 2) O pagamento da Taxa de Matrícula deve ser efetuado dentro dos prazos fixados nos Editais dos respetivos concursos de acesso, divulgados anualmente pela Direção da ABS.

Artigo 12.º

(Taxa de Inscrição)

- 1) A inscrição num curso é feita anualmente e implica o pagamento da Taxa de Inscrição, conforme afixado no preçário em vigor.
- 2) A Taxa de Inscrição é anual.
- 3) O pagamento da Taxa de Inscrição deve ser efetuado dentro dos prazos fixados nos Editais dos respetivos concursos de acesso, divulgados anualmente pela Direção da ABS.
- 4) A Taxa de Inscrição é devida pelos estudantes que se inscrevam num determinado ano letivo, independentemente do número de disciplinas a que se inscrevam e independentemente de as frequentarem num ou em dois semestres.

Artigo 13.º

(Creditações)

- 1) Ao processo de Creditação está implícito o Regulamento de Creditação de Competências Académicas e Profissionais da ABS.
- 2) Os pedidos de Creditação só podem ser solicitados no momento da primeira inscrição realizada pelo estudante a um determinado curso, exceto em situações excecionais autorizadas pelo Presidente da ABS.
- 3) Os pedidos de Creditação estão sujeitos ao pagamento de uma Taxa de Requerimento de Creditação, conforme afixado no preçário em vigor, efetuada no momento do pedido, e por um valor de Creditação por cada unidade curricular creditada.
- 4) Os pedidos de Creditação deverão ser apresentados por escrito, em formulário próprio, devidamente fundamentados.
- 5) A Direção analisará os Pedidos de Creditação e indicará as unidades curriculares que foram creditadas, nos prazos fixados.
- 6) Após a sua aprovação, o estudante dispõe de 7 dias úteis para proceder ao pagamento do valor da Creditação

das unidades curriculares que foram aprovadas.

- 7) Uma vez aprovadas as Creditações, o estudante não pode desistir do pedido efetuado, incorrendo por isso em penalizações caso não efetue o pagamento respetivo.
- 8) O valor da Creditação de uma unidade curricular é definido por unidade ECTS.
- 9) Para obter o valor da Creditação de uma unidade curricular, deve-se multiplicar o número de unidades ECTS dessa unidade curricular pelo valor unitário correspondente.
- 10) A Taxa de Requerimento de Creditação e o valor da Creditação para pedidos efetuados após a primeira inscrição, nos termos do ponto 2, são acrescidos de uma taxa a definir na tabela de preços.

SEÇÃO C – INSCRIÇÃO EM UNIDADES CURRICULARES (PROPINAS)

Artigo 14.º

(Propinas)

- 1) O valor da propina a pagar pelo estudante em regime de tempo integral e em regime de tempo parcial é fixado anualmente pela ABS.
- 2) O valor da propina a pagar pelo estudante inscrito em cada unidade curricular isolada dos ciclos de estudo e cursos da ABS é fixado anualmente pela ABS, sendo proporcional ao número de ECTS em que se inscrever.
- 3) Para os Estudantes que se queiram candidatar à Ordem dos Contabilistas Certificados, as propinas da unidade curricular Estágio e as propinas de eventuais disciplinas de opção que apenas venham a funcionar pelo facto de serem obrigatórias para estes estudantes são acrescidas de uma taxa fixada na tabela de preços.
- 4) O pagamento das Propinas deve ser efetuado dentro dos prazos fixados anualmente pela Direção.

Artigo 15.º

(Inscrição em Unidades Curriculares Atrasadas)

- 1) Entende-se como Unidade Curricular Atrasada uma unidade curricular em que o estudante já tenha estado inscrito, tenha ou não frequentado as aulas, tenha ou não estado presente nos momentos de avaliação e/ou tenha ou não anulado a inscrição.
- 2) O valor das propinas de uma unidade curricular atrasada é superior ao valor das propinas de uma unidade curricular em que o estudante se inscreve pela primeira vez, sendo o acréscimo definido na tabela de preços em vigor no ano letivo.

Artigo 16.º

(Alteração de Inscrição em Unidades Curriculares)

A alteração de inscrição em unidades curriculares, dentro dos prazos divulgados pela Direção, implica o pagamento da taxa correspondente, conforme fixado no preçário em vigor.

Artigo 17.º

(Modalidades de Pagamento)

- 1) Nos Cursos Técnico Superior Profissionais existem 2 modalidades de pagamento: Anual e 12 Mensalidades:
 - a) O regime de pagamento Anual envolve um único pagamento das propinas referentes a um ano letivo completo, a efetuar até ao limite dos prazos definido pela Direção da ABS.
 - b) O regime de pagamento em 12 Mensalidades implica o pagamento de 12 mensalidades de setembro do ano de inscrição até agosto do ano seguinte.
- 2) Nos Cursos de Licenciatura e Mestrado existem 3 modalidades de pagamento: Propina única, Propina em 2 prestações e Propina prestação mensal:
 - a) A Propina única corresponde a um único pagamento referente a um ano letivo completo, a efetuar até ao limite dos prazos definido pela Direção da ABS.
 - b) Propina em 2 prestações corresponde ao pagamento das propinas de cada semestre, no início do mesmo, devendo a 1ª prestação e a 2ª prestação serem liquidadas até ao limite dos prazos definido pela Direção da ABS.
 - c) Propina prestação mensal corresponde ao pagamento de 11 ou 12 mensalidades, de setembro do ano de inscrição a julho ou agosto do ano seguinte.
- 3) Nos Cursos de MBAs e Pós-Graduações existem 3 modalidades de pagamento: Propina única, Propina em 2 prestações e Propina prestação mensal:
 - a) Propina única corresponde a um único pagamento referente ao curso completo a efetuar até ao limite do prazo definido pela Direção da ABS.
 - b) Propina em 2 prestações corresponde ao pagamento do curso em 2 prestações, a efetuar até ao limite dos prazos definido pela Direção da ABS.
 - c) Propina prestação mensal corresponde ao pagamento da propina em 12 ou 24 mensalidades.
 - d) A opção pelo pagamento em 12 ou 24 prestações mensais é independente da opção sobre o regime de frequência (anual ou bi-anual), podendo o estudante optar por efetuar o pagamento na modalidade de 24 prestações, mesmo que decida realizar o curso num só ano.
- 4) A divisão dos valores referentes a propinas prestação mensal ou duas prestações tem apenas por finalidade facilitar ao estudante o seu pagamento, pelo que as prestações devem ser pagas até ao fim, tenha ou não

frequentado as aulas, tenha ou não estado presente nos momentos de avaliação e/ou tenha ou não anulado a inscrição.

Artigo 18.º

(Datas de Pagamento)

- 1) O pagamento efetuado por SDD será debitado na conta do estudante ao dia 6 de cada mês.
- 2) O pagamento de propinas efetuado por outra modalidade que não SDD deverá ser realizado até ao dia 6 de cada mês.
- 3) No caso do dia limite de pagamento coincidir com feriado ou fim de semana, o pagamento deverá ser efetuado no dia útil anterior.
- 4) Os estudantes que se inscrevam após o termo do prazo de pagamento das propinas em prestações mensais, no ato de inscrição deverão pagar a totalidade das prestações mensais devidas até essa data.

Artigo 19.º

(Anulação da Inscrição em Unidades Curriculares ou num Curso)

- 1) O pedido de anulação da inscrição em unidades curriculares ou na totalidade do curso deverá ser obrigatoriamente apresentado por escrito, devidamente fundamentado e dirigido à Direção da ABS.
- 2) No caso de anulação de inscrição numa ou mais unidades curriculares, ou na totalidade do curso, o estudante está obrigado ao pagamento do valor da propina total dessa(s) unidade(s) curricular(es), seja qual for a modalidade de pagamento (Propina única, Propina em 2 prestações e Propina prestação mensal), tenha ou não frequentado as aulas e/ou tenha ou não estado presente nos momentos de avaliação.
- 3) No caso da anulação de inscrição numa ou mais unidades curriculares, ou mesmo na totalidade do curso, se efetuar depois do estudante ter efetuado o pagamento da totalidade das propinas, não há lugar a qualquer reembolso.
- 4) Em casos especiais, em que a anulação da inscrição se deva a casos de força maior alheios à vontade do estudante, a Direção pode determinar que parte ou a totalidade das propinas referentes a meses futuros sejam anuladas.

SEÇÃO D – PROVAS E EXAMES

Artigo 20.º

(Provas no Regime de Avaliação Contínua)

- 1) No Regime de Avaliação Contínua, as diferentes Componentes de Avaliação ou Provas (frequências, trabalhos,

apresentações) são agendadas pelo docente ao longo da respetiva unidade curricular, não sendo necessário os estudantes inscreverem-se nem pagarem qualquer taxa para se submeterem à avaliação.

- 2) A existência da 2ª chamada de uma Prova pode ser solicitada por qualquer estudante, realizando-se apenas se a Direção e o Docente aprovarem esse pedido.
- 3) Uma vez aceite o pedido pela Direção, o estudante considera-se automaticamente inscrito, devendo proceder ao pagamento da Taxa de Exame de 2ª Chamada, conforme afixado no preçário em vigor, até ao dia útil anterior à realização da prova, incorrendo em multa caso não o faça no prazo definido.
- 4) Não existe lugar à anulação de inscrição na 2ª chamada de uma Prova, nem a qualquer reembolso pelo facto de o Estudante não se apresentar à Prova.

Artigo 21.º

(Exames)

- 1) Os estudantes têm de se inscrever para todos os Exames que queiram realizar.
- 2) Os Exames estão sujeitos ao pagamento de uma Taxa de Exame, a ser realizado nos prazos definidos pela Direção da ABS até ao dia útil anterior à realização do exame.
- 3) A existência da 2ª chamada de um Exame pode ser solicitada por qualquer estudante, realizando-se apenas se a Direção e o Docente aprovarem esse pedido.
- 4) Uma vez aceite o pedido pela Direção, o estudante considera-se automaticamente inscrito, devendo proceder ao pagamento da Taxa de Exame de 2ª Chamada, conforme afixado no preçário em vigor, até ao dia útil anterior à realização do exame, incorrendo em multa caso não o faça no prazo definido.
- 5) Não existe lugar à anulação de inscrição num Exame, nem a qualquer reembolso pelo facto de o Estudante não se apresentar ao Exame.

Artigo 22.º

(Cópias de Exame e Revisões de Prova)

- 1) Os pedidos de Revisão de Prova estão sujeitos ao disposto no Regulamento de Avaliação de Conhecimentos, devendo ser solicitados até 3 dias úteis após a divulgação da nota.
- 2) O estudante deverá pagar as Cópias do Exame no momento em que as solicita.
- 3) Caso deseje prosseguir com o processo de Revisão de Prova, o estudante deve pagar a Taxa de Pedido de Revisão de Prova, no momento em que a solicita.
- 4) A Taxa de Pedido de Revisão de Prova é devolvida caso a nota melhore em pelo menos um valor inteiro.
- 5) O não pagamento da Taxa de Pedido de Revisão de Prova implica a sua não validade e a impossibilidade de o estudante efetuar novo pedido.

SEÇÃO E - EMOLUMENTOS

Artigo 23.º

(Diplomas e Certificados)

- 1) Os Diplomas, Declarações e Certificados são pagos no momento em que são solicitados e não no momento em que são entregues.
- 2) Os Diplomas, Declarações e Certificados emitidos em inglês e/ou referentes a cursos concluídos há mais de 5 anos implicam o pagamento de uma taxa adicional (Taxa para Declarações e/ou Certificados em Inglês/Taxa para Declarações e/ou Certificados concluídos à mais de cinco anos), conforme afixado no preçário em vigor.
- 3) Os Diplomas e Certificados solicitados com caráter de urgência implicam o pagamento de uma taxa adicional (Taxa de Urgência), conforme afixado no preçário em vigor.

SEÇÃO F – OUTROS CUSTOS

Artigo 24.º

(Seguro ABS)

- 1) O seguro ABS anual é obrigatório para todos os estudantes inscritos na ABS, devendo ser pago no ato de inscrição.
- 2) O estudante tem o direito de consultar as condições e regalias a que tem direito.
- 3) Não há lugar ao pagamento por parte da ABS de indemnizações que não sejam contempladas pelo SeguroABS.

Artigo 25.º

(Quota da Associação de Estudantes)

- 1) A inscrição na Associação de Estudantes é obrigatória.
- 2) Mercê de um acordo com a Associação, o estudante fica isento da joia, devendo pagar a quota anual de cada ano letivo no ato de inscrição.
- 3) Nos casos em que não houver nenhuma lista e a Associação de Estudantes não funcionar, a Direção da ABS utilizará o valor das quotas para a realização de atividades de interesse para os estudantes, em coordenação com a última Direção da Associação de Estudantes.

Artigo 26.º

(Parque de Estacionamento)

- 1) O acesso ao Parque de Estacionamento poderá implicar o pagamento de uma anuidade.
- 2) Ao adquirir a chave o estudante compromete-se a respeitar as regras do parque de estacionamento, responsabilizando-se por qualquer dano que o seu comportamento possa ocasionar.
- 3) A ABS não se responsabiliza por qualquer dano ou roubo sofrido nos veículos, seja no parque seja na entrada do mesmo.
- 4) Este Artigo apenas se aplica quando o sistema informático dos portões está a funcionar.

SEÇÃO G – DÉBITOS POR REGULARIZAR

Artigo 27.º

(Programa Apoiar para Competir)

- 1) Conforme disposto no Artigo 2º deste Regulamento, os estudantes com dificuldades (pontuais ou permanentes) em cumprir os seus compromissos com a ABS, devem solicitar uma reunião com a Direção, de forma a analisar a sua situação e obter um plano de pagamentos adequado à sua situação particular (Programa Apoiar para Competir).
- 2) As alterações pretendidas podem ser pontuais ou permanentes.
- 3) As alterações pontuais resultam da necessidade de modificar pontualmente os valores e prazos de pagamento.
- 4) As alterações permanentes resultam da necessidade de substituir os valores e prazos de pagamento previstos no Regulamento, por valores e prazos mais alargados, adequadas às reais possibilidades do estudante.
- 5) Ambas as alterações devem ser solicitadas à Direção de acordo com o seguinte procedimento:
 - a) O pedido de alteração pode ser feito presencialmente (de preferência) ou por e-mail, até 7 dias úteis antes do(s) pagamento(s) que está(o) em causa.
 - b) O pedido de alteração deve incluir uma proposta de valores e prazos alternativos.
- 6) Qualquer pedido de alteração só entra em vigor após a sua aprovação pela Direção.
- 7) As alterações estão sujeitas a uma taxa administrativa, denominada Taxa Apoiar para Competir, de acordo com o preçário em vigor.
- 8) Se o pedido e a aceitação da alteração forem efetuados de acordo com as regras definidas, sem que o estudante não tenha falhado nenhum pagamento, não se aplica o disposto nos Artigos seguintes, não tendo o estudante que suportar qualquer multa ou despesa pelo atraso.

Artigo 28.º

(Estudantes com Débitos Por Regularizar – consequências do não pagamento)

- 1) Os estudantes com débitos por regularizar poderão ficar inibidos de:
 - a) Aceder à plataforma de ensino da ABS.
 - b) Inscrever-se em exames e da realização dos mesmos, ou de quaisquer outros dispositivos de avaliação constantes do calendário escolar
 - c) Ter conhecimento do resultado das suas provas e exames.
 - d) Inscrever-se a novas unidades curriculares no semestre ou ano letivo seguinte.
 - e) Realizar qualquer ato académico.
 - f) Solicitar a emissão de Diplomas, Certificados e/ou Declarações.
 - g) Solicitar o envio do processo do estudante para outro estabelecimento de ensino através do regime de transferência ou mudança de curso, sem que antes o estudante tenha provido à regularização do valor de em dívida.
- 2) Os estudantes com débitos por regularizar ficam sujeitos a Taxas Administrativas, Multas, Juros, Despesas de Incumprimento, Despesas de Expediente, Custas e outras Despesas a que a ABS incorra devido ao não pagamento e aos atos subsequentes.
- 3) A Direção pode adotar outras medidas, como a suspensão ou a anulação da inscrição do estudante em falta, caso a análise da situação específica do caso a isso o aconselhe.

Artigo 29.º

(Taxas Administrativas)

- 1) Os atos administrativos necessários para que os estudantes efetuem os pagamentos em atraso implicam o pagamento de Taxas Administrativas, de acordo com a tabela em vigor.
- 2) Essas Taxas Administrativas englobam:
 - a) Despesas de Incumprimento devidas pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos, faturadas no dia seguinte à data fixada para o pagamento.
 - b) Anulação pelo Desconto do Sistema SDD pela devolução ou anulação de pagamentos pelo Sistema de Débito Direto.
 - c) Despesas Bancárias pela devolução de cheques.
 - d) Portes pelo envio de Cartas (registadas ou não).
 - e) Despesas de Expediente que o processo envolva.
 - f) Taxa do Programa Apoiar para Competir, nos casos em que ocorrer o recurso a este programa.
 - g) Outras Despesas que se mostrem necessárias devido a atos administrativos envolvidas no processo.

- 3) Aos valores referidos acresce IVA à taxa legal em vigor, quando aplicável.

Artigo 30.º

(Multas)

- 1) Por cada mês ou fração de mês em atraso, todos os débitos por regularizar (propinas, taxas, emolumentos, taxas administrativas, despesas ou outros custos) sofrerão acréscimos de 10% qualquer que seja o tipo de pagamento (SDD, numerário, cheque ou transferência bancária), para todas as modalidades de pagamento (anual, semestral, por prestações ou mensal), com um valor mínimo de 15 euros.
- 2) As Multas serão cobradas até que o Estudante efetue o pagamento ou até o momento em que o Estudante deixe de estar inscrito na ABS.
- 3) As Multas são cumulativas com as Taxas Administrativas acima definidas no ponto 2 do Artigo 30.º.
- 4) As Multas serão cobradas mensalmente, no início do mês seguinte ao incumprimento.
- 5) Em casos especiais, a Direção pode alterar a periodicidade de cobrança das multas.
- 6) Aos valores referidos acresce IVA à taxa legal em vigor, quando aplicável.

Artigo 31.º

(Despesas Extrajudiciais)

- 1) Entende-se por Despesas Extrajudiciais, as referentes a custos e honorários de advogados com a cobrança extrajudicial, as quais incluem as diligências efetuadas através de contacto e abordagem pessoal, por via postal ou por outra via.
- 2) Estas despesas envolvem diversos serviços, de acordo com as diligências a efetuar, fixando-se desde já o montante necessário para os Honorários dos Advogados com cada Interpelação ou tentativa de Interpelação do estudante em 150 euros, conforme afixado no preçário em vigor.
- 3) Caso as diligências extrajudiciais se verificarem infrutíferas ou inconclusivas, tornar-se-á necessário recorrer à via judicial, incorrendo os estudantes faltosos, cumulativamente, no pagamento das despesas judiciais, de acordo com o artigo seguinte.
- 4) Aos valores referidos acresce IVA à taxa legal em vigor, quando aplicável.

Artigo 32.º

(Despesas Judiciais)

- 1) Entende-se por Despesas Judiciais as que incluem despesas e honorários cobrados por advogados e solicitadores de execução, bem como as respetivas Custas e Taxas Judiciais, fixando-se desde já o montante necessário para os Honorários dos Advogados com a entrega de Injunções no Tribunal Competente em 500

euros, conforme afixado no preçário em vigor.

- 2) Aos valores referidos acresce IVA à taxa legal em vigor, quando aplicável.

SEÇÃO H – BENEFÍCIOS FINANCEIROS

Artigo 343.º

(Benefícios Financeiros)

- 1) Os Benefícios Financeiros resultantes de protocolos ou campanhas vigoram a partir da data da entrega do respetivo requerimento e deve ser solicitado aquando da primeira inscrição realizada pelo estudante a um determinado curso.
- 2) Depois de inscrito, o estudante não pode solicitar qualquer Benefício Financeiro.
- 3) Os Benefícios Financeiros incidem exclusivamente sobre propinas.
- 4) Os Benefícios Financeiros não são acumuláveis entre si, nem podem ser aplicadas retroativamente
- 5) Os estudantes com dívidas à ABS ou à Espaço Atlântico não podem beneficiar de qualquer Benefício Financeiro.
- 6) A Direção pode, a qualquer altura, suspender os Benefícios Financeiros em vigor

SEÇÃO I – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 34.º

(Disposições Finais)

- 1) Dívidas e casos omissos neste regulamento serão objeto de decisão da Presidente da ABS.
- 2) As competências definidas neste Regulamento para o Presidente da ABS podem ser delegadas no Vice-Presidente.
- 3) O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

O presente regulamento revoga o anterior aprovado a 28-10-2019.

Vila Nova de Gaia, 26 de maio de 2022