

REGULAMENTO FINANCEIRO

Artigo 1.º

(Âmbito)

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

SEÇÃO A – PAGAMENTOS

Artigo 2.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 excepcionais, em numerário.
- 2) Todas as vendas são tituladas por Fatura, disponibilizada na plataforma InforEstudante.

Artigo 3.º

(Sistema de Débito Direto em Conta)

- 1) O Sistema de Débito Direto em conta (SDD) é o sistema de pagamento privilegiado pela ABS.
- 2) As propinas mensais pagas pelo SDD beneficiam de um desconto sobre o valor da prestação mensal, conforme afixado no preçário em vigor
- 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 4.º

(Transferência Bancária)

- 1) Os estudantes que optem pelo pagamento por Transferência Bancária, devem indicar no Boletim de Inscrição preenchido no início do ano letivo essa opção e qual a conta bancária (IBAN e titular) de onde será efetuado o pagamento.

- 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 das penalizações previstas neste Regulamento.
- 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 27º e seguintes deste regulamento, mesmo nos casos em que a transferência tenha efetivamente sido realizada nos prazos devidos.

Artigo 5.º

(Pagamento em Cheque)

- 1) O pagamento por cheque deve ser efetuado junto dos Serviços Académicos.
- 2) O pagamento só é considerado válido após boa cobrança do cheque.

Artigo 6.º

(Pagamento em Numerário)

- 1) Os pagamentos em Numerário obrigam à emissão imediata do recibo ou de documento comprovativo.
- 2) Caso não seja apresentado o documento comprovativo de pagamento, o mesmo não é considerado válido.

Artigo 7.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 implique pagamento não dá origem a qualquer devolução (no caso do pagamento já ter sido efetuado), nem isenta o estudante dos pagamentos (no caso dos mesmos não terem sido realizados).

SEÇÃO B - TAXAS

Artigo 8.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 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 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 11.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 12.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, efetuado 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, sendo válidos apenas se acompanhados pelo comprovativo de pagamento da Taxa de Requerimento de Creditação.
- 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 13.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) O pagamento das Propinas deve ser efetuado dentro dos prazos fixados anualmente pela Direção.

Artigo 14.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 15.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 16.º

(Modalidades de Pagamento)

- 1) Nos Cursos Técnico Superior Profissionais e nas Licenciaturas existem 3 modalidades de pagamento:
 - a) Propina única - envolve um único pagamento das propinas, referente a um ano letivo ~~com~~ a efetuar até ao limite do prazo definido pela Direção da ABS.
 - b) Propina em 2 prestações - corresponde ao pagamento das propinas de cada semestre, no início do mesmo, a efetuar até ao limite dos prazos definidos pela Direção da ABS.

- c) Propina prestação mensal - implica o pagamento de 12 mensalidades, de setembro do ano de inscrição até agosto do ano seguinte.
- 2) Nos Cursos de MBA existem 3 modalidades de pagamento:
 - a) Propina única - envolve 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 definidos pela Direção da ABS.
 - c) Propina prestação mensal – implica o pagamento da propina em mensalidades, de acordo com o definido na Tabela de Preços em vigor, sendo a primeira paga na data de inscrição e as restantes nos prazos definidos no momento da inscrição;
 - 3) As modalidades de pagamento dos cursos de Pós-Graduação, dos cursos avançados e dos restantes cursos são definidos casuisticamente. Independentemente da modalidade de pagamento escolhida, as prestações têm de ser obrigatoriamente pagas até ao fim, sendo que a divisão dos valores referentes a propinas em prestações tem apenas por finalidade facilitar ao estudante o seu pagamento, sendo devidos tenha ou não o estudante frequentado as aulas, tenha ou não estado presente nos momentos de avaliação e/ou tenha ou não anulado a inscrição.

Artigo 17.º

(Datas de Pagamento)

- 1) O pagamento efetuado por SDD será debitado na conta do estudante ao dia 10 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 18.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 total das propinas correspondentes, 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 situações especiais, em que a anulação da inscrição se deve a caso de força maior e alheio à vontade do estudante, desde que devidamente comprovado, a Direção pode determinar que parte ou a totalidade das propinas referentes a meses futuros sejam anuladas.

SEÇÃO D – PROVAS E EXAMES

Artigo 19.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 e dentro dos prazos definidos pela Direção da ABS, 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.
- 5) Poderá ser negado o acesso às Provas no Regime de Avaliação Contínua aos estudantes que tenham dívidas à ABS, de qualquer natureza.

Artigo 20.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, conforme afixado no preçário em vigor e dentro dos prazos definidos pela Direção da ABS.
- 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 e dentro dos prazos definidos pela Direção da ABS, 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.
- 6) Os estudantes com débitos por regularizar à ABS, de qualquer natureza, não poderão realizar exames.

Artigo 21.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.
- 2) Em caso de discordância relativamente à nota que lhe foi atribuída, o estudante pode solicitar um pedido de Revisão de Prova, sujeitos ao disposto no Regulamento de Avaliação de Conhecimentos e ao disposto nos números seguintes.
- 3) Para iniciar o processo, o estudante deverá requerer a fotocópia da sua prova junto dos Serviços Académicos no prazo máximo de três dias úteis, após a publicação das notas.
- 4) O pedido de fotocópia de prova está sujeito ao pagamento de uma taxa administrativa, que deve ser paga, no momento em que é solicitada, independentemente de o estudante prosseguir ou não com o processo.
- 5) A disponibilização das cópias será comunicada por email, dispondo o estudante de um prazo de cinco dias úteis a contar dessa data, para apresentar o pedido de recurso de classificação.
- 6) O recurso deverá conter uma exposição de defesa das razões pelas quais deverá haver lugar a modificação da nota inicialmente atribuída e deverá ser entregue nos Serviços Académicos para avaliação pelo Docente da unidade curricular.
- 7) O pedido de Revisão de Prova está sujeito ao pagamento de uma caução que será reembolsado caso o pedido tenha provimento e resulte na subida de pelo menos um valor inteiro (“1,0”) na classificação.
- 8) O não pagamento desta caução no momento da sua apresentação implica a sua não validade e a impossibilidade de o estudante efetuar novo pedido.
- 9) Os estudantes com débitos por regularizar à ABS, de qualquer natureza, não poderão apresentar Pedidos de Revisão de Provas.

SEÇÃO E - EMOLUMENTOS

Artigo 22.º

(Diplomas e Certificados)

- 1) Os Diplomas, Declarações e Certificados são pagos quando são solicitados e não quando são entregues.
- 2) Os Diplomas, Declarações e Certificados emitidos em língua estrangeira 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 há 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.
- 4) Os Diplomas e Certificados não serão entregues a estudantes com débitos por regularizar à ABS, de qualquer natureza.

SEÇÃO F – OUTROS CUSTOS

Artigo 23.º

(Seguro ABS)

- 1) O seguro escolar é anual e 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 estipuladas na respetiva apólice, devendo os mesmos ser solicitados junto dos Serviços Académicos.

Artigo 24.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 e/ou para a ABS.

Artigo 25.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) O ponto 1 deste Artigo apenas se aplica quando o sistema informático dos portões está a funcionar.

SEÇÃO G – DÉBITOS POR REGULARIZAR

Artigo 26.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, incluindo apresentar-se a exames, apresentar Pedidos de Revisão de Provas, pedidos de creditação, etc.
 - 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 procedido 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) Os estudantes com duas ou mais mensalidades em atraso de pagamento, só podem continuar a frequentar o curso com um acordo de pagamento para os valores em dívida, com os seguintes limites e condições:
 - devem subscrever uma confissão de dívida autenticada nos termos legais;
 - devem entregar um cheque caução pelo valor em dívida;
 - o prazo de pagamento dos valores em falta nunca poderá ser superior a 24 meses;
 - o valor de cada prestação nunca poderá ser inferior a 50 euros;
 - sobre os valores em dívida incidirão juros à taxa de juro legal.

- 4) A Direção pode adotar outras medidas, como a suspensão ou a anulação da inscrição do estudante em falta, caso a análise da situação específica a isso o aconselhe.

Artigo 27.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) Outras Despesas que se mostrem necessárias devido a atos administrativos envolvidos no processo.
- 3) Aos valores referidos acresce IVA à taxa legal em vigor, quando aplicável.

Artigo 28.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).
- 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 28.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 29.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 30.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.

Artigo 31.º

(Regimes de Pagamento Especiais)

- 1) 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.
- 2) Por isso, 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.

Artigo 32.º

(Programa “Apoiar para competir (ApC)”)

- 1) Consciente das dificuldades financeiras de alguns Estudantes, a Direção da ABS disponibiliza-se para facilitar e encontrar formas de ultrapassar esse problema, através do Programa “Apoiar para Competir” (APC), apoiando o Estudante para continuar a estudar e, assim, ganhar as competências necessárias para melhorar a sua situação

no futuro.

- 2) No âmbito do Programa APC, 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 concreta, com uma diminuição do esforço mensal.
- 3) Para poderem beneficiar destas condições, os Estudantes devem solicitar uma reunião à Direção da ABS, antes de falharem os seus pagamentos.

Artigo 33.º

(Programa “Valorizar para Competir (VpC)”)

- 1) Com o programa “Valorizar para Competir (VpC)”, os Candidatos e podem frequentar qualquer Curso da ABS e obterem apoio do Gabinete de Inserção na Vida Ativa para a ingressão no mercado de trabalho, podendo pagar as Propinas, em mensalidades adequadas ao seu rendimento, apenas depois de terem arranjado emprego ou terem criado a sua própria empresa.
- 2) Em concreto, o Programa VPC abrange todos os Cursos da ABS e apoia:
 - a) pessoas desempregadas que, não tendo possibilidades financeiras, pretendam aproveitar a disponibilidade de tempo para adquirir valências e valorizar competências de forma a obterem um novo emprego, a criarem a sua própria empresa ou lançarem um novo negócio; nalguns casos, podem ser aceites no Programa pessoas com baixos rendimentos que, apesar de não estarem desempregadas, demonstrem ter capacidades para singrar, mas não possuam meios financeiros suficientes para pagar os seus estudos;
 - b) jovens, cujos pais ou encarregados de educação não tenham capacidade financeira para suportar os custos de um Curso de Licenciatura.
- 3) As condições de participação dos estudantes estão definidas no Regulamento específico do Programa.

SEÇÃO H – BENEFÍCIOS FINANCEIROS

Artigo 34.º

(Benefícios Financeiros)

- 1) Os Benefícios Financeiros resultantes de protocolos ou campanhas devem ser solicitados aquando da primeira inscrição realizada pelo estudante a um determinado curso.
- 2) O estudante não pode solicitar qualquer Benefício Financeiro adicional ao referido no Boletim de Inscrição, mesmo que a ele tenha direito.
- 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 35.º

(Tabelas de Preços)

- 1) As Tabelas de Preços são definidas anualmente pela Direção, vigorando para o ano ao qual respeitam.
- 2) Os estudantes são obrigados a aceitar anualmente as Tabelas de Preços definidas pela Direção, não podendo recusar-se a aceitá-las mesmo se elas diferirem das Tabelas de Preços existentes no ano em que se inscreveram pela primeira vez.
- 3) Em situações excecionais, a Direção reserva-se o direito de alterar as Tabelas de Preços durante o ano letivo ao qual respeitam.

Artigo 36.º

(Disposições Finais)

- 1) Dúvidas e casos omissos neste regulamento serão objeto de decisão do 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 na data da sua publicação.

O presente regulamento revoga o anterior aprovado a 26 de maio de 2022.

Vila Nova de Gaia, 1 de junho de 2024