

REGULAMENTO FINANCEIRO

Artigo 1.º

(Âmbito)

O presente regulamento aplica-se a todos os estudantes inscritos aos 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/multas previstas neste Regulamento.

Artigo 4.º

(Transferência Bancária)

- 1) Os estudantes que optem pelo pagamento por Transferência Bancária, têm de indicar obrigatoriamente 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 estudante tem de enviar o comprovativo do novo IBAN para o Departamento Financeiro da ABS 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 e o valor é creditado na conta bancária da ABS, pelo que a não entrega do comprovativo ou o crédito não efetuado é equiparado ao não pagamento, incorrendo o estudante em multa, taxas e outras despesas nos termos da “seção G – Dividas por regularizar” 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 pela ABS do recibo ou de outro documento comprovativo do recebimento.
- 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 da totalidade 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 geral, regime de reingresso, mudança de curso/par/instituição, concursos especiais, regime livre) implica o pagamento da Taxa de Candidatura, conforme afixado no preçário em vigor.
- 2) A Taxa de candidatura a um curso é única.
- 3) 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.
- 4) O pagamento da Taxa de Candidatura é devido no momento em que o estudante se candidata a um curso da ABS.
- 5) A taxa de candidatura não é reembolsável.

Artigo 9.º

(Provas de Acesso aos Maiores de 23 Anos)

- 1) O candidato que pretende ingressar pelo Regime Especial de Acesso Maiores de 23 Anos, tem de realizar a Prova de Acesso.
- 2) O candidato deverá proceder ao pagamento da respetiva Taxa da Prova REA23 juntamente com a Taxa de Candidatura, conforme fixado no preçário em vigor, independentemente de se apresentar ou não 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/par/instituição, concursos especiais, regime livre) implica o pagamento da Taxa de Matrícula, conforme afixado no preçário em vigor.
- 2) A Taxa de matrícula a um curso é única.
- 3) 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) O processo de Creditação é definido no Regulamento de Creditação de Competências Académicas e Profissionais da ABS.
- 2) Os pedidos de Creditação devem ser apresentados nos prazos definidos no Regulamento e implicam o pagamento de uma Taxa de Requerimento de Creditação, conforme afixado no preçário em vigor, efetuado no momento do pedido.
- 3) Em caso de decisão favorável, o estudante dispõe de 7 dias úteis para proceder ao pagamento do valor da Creditação das unidades curriculares que foram aprovadas.
- 4) Uma vez aprovadas as Creditações, o estudante não pode desistir do pedido efetuado, incorrendo por isso em penalizações caso não efetue o pagamento respetivo.
- 5) O valor da Creditação de uma unidade curricular é definido por unidade ECTS.
- 6) 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.
- 7) Para pedidos efetuados após o prazo definido no Regulamento de Creditação de Competências Académicas e Profissionais da ABS, e autorizados pela Direção da ABS, a Taxa de Requerimento de Creditação e o valor da Creditação são acrescidos de uma taxa, de acordo com a tabela de preços em vigor.

SEÇÃO C – INSCRIÇÃO EM UNIDADES CURRICULARES (PROPINAS)

Artigo 13.º

(Propinas)

- 1) O valor da propina a pagar pelo estudante inscrito em regime de tempo integral ou 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 deve ser solicitada dentro dos prazos divulgados pela Direção, implicando o pagamento da taxa correspondente, conforme fixado no preçário em vigor.

Artigo 16.º

(Modalidades de Pagamento)

- 1) Nos Cursos Técnico Superior Profissionais, Licenciaturas e MBA existem 3 modalidades de pagamento:
 - a) Propina única - envolve um único pagamento referente ao curso completo ou a um ano letivo completo, a efetuar até ao limite do prazo definido pela Direção da ABS.
 - b) Propina em 2 prestações - corresponde ao pagamento do curso ou ano letivo 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.
- 2) As modalidades de pagamento dos cursos de Pós-Graduação, dos cursos executivos e dos restantes cursos são definidos casuisticamente.
- 3) 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 e Prazos de Pagamento)

- 1) O pagamento efetuado por SDD será debitado na conta do estudante na data estipulada no preçário em vigor.
- 2) O pagamento de propinas efetuado por outra modalidade que não SDD deverá ser realizado dentro do prazo estipulado no preçário em vigor
- 3) No caso da data-limite de pagamento definida coincidir com feriado ou fim de semana, o pagamento deverá ser efetuado/cobrado 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 em formulário próprio, 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, bem como obrigado, se devido, ao pagamento de outras taxas, emolumentos, multas, despesas ou outros custos
- 3) No caso da anulação de inscrição numa ou mais unidades curriculares, ou mesmo na totalidade do curso, se efetuar depois do estudante ter liquidado o valor total das propinas, taxas, emolumentos, multas, despesas ou outros custos, 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 comprovadas, a Direção pode determinar que parte ou a totalidade das propinas referentes a meses futuros sejam anuladas.

SEÇÃO D – REGIMES DE AVALIAÇÃO

Artigo 19.º

(Avaliação Contínua)

- 1) No Regime de Avaliação Contínua, os diferentes momentos de avaliação (frequências, trabalhos, apresentações, etc.) são agendadas pelo Docente, não sendo necessário os estudantes inscreverem-se nem pagarem qualquer taxa para se submeterem à avaliação.
- 2) A 2ª chamada de um momento de avaliação contínua pode ser solicitada por qualquer estudante, mas apenas se realiza se a Direção e o Docente aprovarem esse pedido.
- 3) A solicitação da 2ª chamada só é válida após o pagamento da Taxa correspondente, conforme afixado no preçário em vigor, e no prazo máximo de 3 dias úteis após a realização do momento de avaliação que pretende substituir.
- 4) Caso a solicitação do Estudante não seja aceite pela Direção ou pelo Docente, a taxa referida no número anterior será devolvida.
- 5) Não existe qualquer reembolso pelo facto de o Estudante não se apresentar à Prova.
- 6) Aos estudantes que tenham valores em dívidas à ABS, de qualquer natureza, poderá ser negado o acesso aos diversos momentos de Avaliação Contínua.

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 2ª chamada de um Exame pode ser solicitada por qualquer estudante, mas apenas se realiza se a Direção e o Docente aprovarem esse pedido.
- 4) A solicitação da 2ª chamada só é válida após o pagamento da Taxa correspondente, conforme afixado no preçário em vigor, e no prazo máximo de 3 dias úteis após a realização do momento de avaliação que pretende substituir.
- 5) Caso a solicitação do Estudante não seja aceite pela Direção ou pelo Docente, a taxa referida no número anterior será devolvida.
- 6) Não existe qualquer reembolso pelo facto de o Estudante não se apresentar ao Exame.
- 7) Os estudantes que tenham valores em dívida 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) O pedido de fotocópia de prova está sujeito ao pagamento de uma taxa administrativa, que deve ser paga, quando é solicitada, independentemente de o estudante prosseguir ou não com o processo.
- 3) 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.
- 4) O não pagamento desta caução no momento da apresentação do pedido, implica a sua não validade
- 5) Os estudantes com dívidas por regularizar à ABS, de qualquer natureza, não poderão apresentar Pedidos de Revisão de Provas.

SEÇÃO E - EMOLUMENTOS

Artigo 22.º

(Declarações, Diplomas e Certificados)

- 1) As Declarações, Diplomas e Certificados são pagos quando são solicitados e não quando são entregues.
- 2) As Declarações, Diplomas 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) As Declarações, Diplomas e Certificados solicitados com carácter de urgência implicam o pagamento de uma taxa adicional (Taxa de Urgência), conforme afixado no preçário em vigor.
- 4) As Declarações, Diplomas e Certificados não serão emitidos a estudantes com dívidas por regularizar à ABS, de qualquer natureza.
- 5) Os Diplomas e Certificados de conclusão de curso só podem ser solicitados após o pagamento integral do curso frequentado pelo estudante e desde que não existam valores por liquidar.

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

(Atividades Estudantis)

- 1) Com a inscrição anual, cada Estudantes deverá pagar uma taxa para financiar atividades com interesse para a comunidade estudantil.
- 2) Esse valor pode ser usado para investimentos e atividades desenvolvidas pela ABS e/ou pela Associação de Estudantes.
- 3) Nos casos em que não houver nenhuma lista e a Associação de Estudantes não funcionar, a Direção da ABS utilizará esse valor 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 – VALORES POR REGULARIZAR

Artigo 26.º

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

- 1) Os estudantes com dívidas/valores por regularizar poderão ficar inibidos de:
 - a) Aceder às plataformas de ensino da ABS.
 - b) Inscrever-se em exames e da realização dos mesmos, ou de quaisquer outros momentos de avaliação constantes do calendário escolar.
 - c) Ter conhecimento do resultado dos diferentes momentos de avaliação e inscrever-se a novas unidades curriculares no semestre ou ano letivo seguinte.

- d) Realizar qualquer ato académico, incluindo apresentar-se a exames, apresentar Pedidos de Revisão de Provas, Pedidos de Creditação, etc.
 - e) Solicitar a emissão de Diplomas, Certificados e/ou Declarações.
 - f) 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 dividas/valores por regularizar ficam sujeitos a Taxas Administrativas, Multas e Juros, Despesas de Incumprimento Extrajudiciais e Judiciais, e outras Despesas em 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 100 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 valores 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) Estes valores serão processados até que o Estudante efetue o pagamento de todos os valores em dívida até ao termo do Plano de Pagamento definido ou até ao término do calendário académico, sendo cobrado juros à taxa legal a partir dessa altura.
- 3) As Multas são cumulativas com as Taxas Administrativas.
- 4) As Multas serão cobradas mensalmente após o 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 cada interpelação ou tentativa de interpelação efetuada pelo departamento jurídico, efetuadas através de contacto pessoal, por email, via postal ou por outra via.
- 2) Por cada interpelação ou tentativa de interpelação é debitado ao estudante um valor fixo, definido 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.
- 2) Por cada processo de injunção é debitado ao estudante um valor fixo, definido no preçário em vigor.
- 3) Para além dos valores referidos neste artigo e no artigo anterior, os estudantes faltosos incorrem em outras

despesas judiciais, nomeadamente honorários de agentes de execução, juros, taxas e outras despesas.

- 4) 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, incluindo juros, 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 Preçário em vigor, podendo ser alteradas para atender a situações particulares.

SEÇÃO H – BENEFÍCIOS FINANCEIROS

Artigo 32.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) No caso de o aluno beneficiar de várias condições especiais, é aplicada a mais benéfica para o aluno e não o somatório de todas as condições especiais.
- 6) Os estudantes com dívidas à ABS ou à Espaço Atlântico não podem beneficiar de qualquer Benefício Financeiro e deixarão de imediato de beneficiar de qualquer desconto ou condições especiais de que se encontrem a beneficiar.
- 7) A Direção pode, a qualquer altura, suspender os Benefícios Financeiros em vigor.

SEÇÃO I – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 33º

(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 excepcionais, a Direção reserva-se o direito de alterar as Tabelas de Preços durante o ano letivo ao qual respeitam.

Artigo 34.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 1 de junho de 2024.

Vila Nova de Gaia, 13 de janeiro de 2025