

# **CURSO GERAL DE ACUPUNTURA, MOXABUSTÃO E FITOTERAPIA CHINESA**

## **REGULAMENTO**

Ano letivo 2018/2019

## Índice

Preâmbulo .....	3
Capítulo I – Acesso.....	3
Capítulo II – Vagas / Ingresso.....	4
Capítulo III – Concursos Especiais.....	5
Capítulo IV – Matrículas / Inscrições / Anuidades.....	5
Capítulo V – Organização/ Certificação do Curso .....	6
Capítulo VI – Regimes de Frequência.....	7
Capítulo VII – Regimes de Avaliação.....	8
Capítulo VIII – Normas de Avaliação.....	9
Capítulo IX – Realização de provas escritas.....	12
Capítulo X – Exames.....	13
Capítulo XI – Consulta e Revisão de Provas.....	14
Capítulo XII – Equivalências.....	15
Capítulo XIII – Assiduidade.....	16
Capítulo XIV - Cadeiras Suplementares.....	17
Capítulo XV – Regime de Precedências.....	18
Capítulo XVI – Desistências / Reingressos.....	18
Capítulo XVII – Ação Disciplinar.....	19
Capítulo XVIII – Disposições Finais.....	20
Capítulo XIX – Calendário Escolar.....	20
Anexo: Tabela de Propinas, Taxas e Emolumentos.....	21

# **CURSO GERAL DE ACUPUNTURA**

## **GUIA DO ESTUDANTE**

Ano Letivo 2018/2019

### **REGULAMENTO**

#### **PREÂMBULO**

O presente regulamento define as normas que orientam os vários atos do percurso formativo do aluno que frequente o Curso Geral de Acupuntura, Moxabustão e Fitoterapia Chinesa. Desde o acesso ao mesmo, forma de organização, avaliação de conhecimentos, regime de precedências até à certificação, com o objetivo de formalizar um conjunto de regras de aplicabilidade contínua e vincular os seus destinatários para o cumprimento das normas e procedimentos instituídos, os quais contribuem para a prestação de um serviço de qualidade.

O presente Regulamento não dispensa a leitura do Regulamento Geral da Formação, Regulamento do Estatuto Trabalhador-Estudante e Regulamento Disciplinar, disponíveis para consulta na área de Aluno do site do IMT.

#### **CAPÍTULO I (ACESSO)**

O acesso ao Curso Geral de Acupuntura pode ser feito de duas formas distintas:

1. Titulares com o 12.º ano da escolaridade completo ou habilitação equivalente: Acesso direto.
2. Candidatos sem o 12.º ano completo ou com habilitação inferior: Realização de Prova Geral de Acesso e Entrevista.

## **CAPÍTULO II (VAGAS / INGRESSO)**

O número de vagas para cada curso é fixado anualmente pelo Diretor do Instituto e serão preenchidas pela seguinte ordem de classificação:

1. Candidatos com o 12.º ano completo ou habilitação equivalente, da área de Ciências.
2. Candidatos com o 12.º ano completo ou habilitação equivalente, de qualquer outra área.
3. Candidatos com habilitação inferior, considerados Aptos na Prova Geral de Acesso e Entrevista, praticantes ou titulares de qualquer habilitação na área das Medicinas não Convencionais.
4. Restantes candidaturas, desde que considerados Aptos na Prova Geral de Acesso e Entrevista.
5. O regime de ingresso dos alunos, além das normas de acesso, implica o cumprimento de todos os requisitos constantes dos Regulamentos em vigor no I.M.T. aplicáveis aos candidatos.
  - 5.1. A obtenção das condições de ingresso no curso, só dá direito à matrícula, se o número de vagas estipulado não for ultrapassado.
  - 5.2. A ordenação dos candidatos à primeira matrícula é feita por ordem decrescente da classificação de ingresso, podendo constituir-se, eventualmente, uma listagem de suplentes, para além da lista de admitidos.
  - 5.3. Os candidatos suplentes terão preferência de admissão na primeira turma que seja formada do curso a que se candidataram, ou na admissão a outros cursos com condições de ingresso idênticas.
  - 5.4. O direito à matrícula no I.M.T. cessa, se o candidato não a realizar dentro dos prazos fixados para esse efeito.
6. O direito de admissão no I.M.T. é estritamente reservado.

### **CAPÍTULO III (CONCURSOS ESPECIAIS)**

Estão ainda previstos regimes especiais de candidaturas, designadamente por reingresso, transferência e mudança de curso.

Estas candidaturas gozam de preferência sobre todas as outras, exceto sobre os suplentes, desde que os candidatos preencham os requisitos necessários ao ingresso e realizem a sua inscrição antes da data limite para o fecho das candidaturas. Após essa data, estas candidaturas ficam sujeitas ao regime geral de acesso.

Em qualquer circunstância, estes candidatos deverão no ato de inscrição, proceder à entrega dos respetivos documentos comprovativos das habilitações adquiridas e de eventuais pedidos de equivalência.

### **CAPÍTULO IV (MATRÍCULAS / INSCRIÇÕES / ANUIDADES)**

1. Os candidatos admitidos para ingresso, deverão proceder à respetiva matrícula e inscrição, dentro dos prazos fixados para o efeito, sob pena de caducidade das suas candidaturas. A inscrição pressupõe a totalidade do currículo de cada ano, salvo as cadeiras em que obteve equivalência ou algum caso especial devidamente autorizado.
2. Entende-se por matrícula o ato administrativo pelo qual um candidato adquire a qualidade de estudante de um determinado curso formal, garantindo o direito à inscrição num determinado plano curricular ou num determinado número de disciplinas de um curso.
  - 2.1. A matrícula realiza-se apenas nos períodos fixados anualmente e a sua efetivação implica a apresentação de toda a documentação necessária e a liquidação de uma taxa anualmente fixada.
3. Por inscrição deve entender-se o ato pelo qual se adquire a qualidade de estudante de uma determinada disciplina, ou grupo de disciplinas e é indispensável para a frequência e a avaliação pedagógicas.
  - 3.1 A renovação da inscrição é efetuada anualmente entre o dia 1 e 10 do mês de fevereiro, excetuam-se as situações dependentes de aprovação a exame.
4. Findos os prazos estipulados e desde que existam vagas, serão aceites matrículas e inscrições, mediante o pagamento de multa, cujo valor se indica na Tabela de Propinas, Taxas e Emolumentos, anexa a este Regulamento.

5. A inscrição num curso ou numa disciplina está sujeita ao pagamento de uma propina anual ou anuidade de frequência.
  - 5.1. A anuidade de frequência poderá ser liquidada em prestações mensais e dá ao aluno o direito de inscrever-se nas disciplinas do plano curricular respetivo.
  - 5.2. O aluno que tenha disciplinas atrasadas, poderá também, inscrever-se nelas, como cadeiras suplementares, efetuando o pagamento das respetivas taxas de inscrição e frequência, mantendo assim o direito à sua frequência em Regime de Avaliação Contínua.
  - 5.3. Em alternativa, o aluno poderá inscrever-se nas disciplinas atrasadas apenas para o exame final, dentro dos prazos fixados para o efeito e liquidando a respetiva taxa. O exame poderá ser realizado na época regular e/ou na época de recurso.
  - 5.4. Para efeitos de transição de ano, os estudantes poderão ficar com um máximo de quatro cadeiras em atraso.
  - 5.5. O previsto em 5.2. é aplicável dando preferência às disciplinas com regime de precedência, nos termos do número 3 do Cap. XV (Regime de Precedências).
  - 5.6. O previsto em 5.3. não dá garantia de compatibilidade de horário para a sua frequência, nem de calendário de frequências e exames para as disciplinas em atraso.

## **CAPÍTULO V (ORGANIZAÇÃO/ CERTIFICAÇÃO DO CURSO)**

1. O Curso Geral de Acupuntura tem a duração de quatro anos letivos, que corresponde a 2680 horas, distribuídos da seguinte forma:
  - 1.1. 1056h de contacto (aulas presenciais)
  - 1.2. 1624h de autoestudo orientado (investigação)
2. O curso está disponível aos fins de semana, de acordo com cronograma anexo a este regulamento.
3. As aulas são de natureza teórica, teórico-prática e prática, exceto o estágio que pelo seu perfil, será tendencialmente de natureza prática. O estágio é de carácter obrigatório e terá uma duração mínima de 500h de contacto.
4. O estágio é objeto de regulamento próprio.
5. Para o funcionamento de cada turma, é necessário um número mínimo de 15 alunos.

6. O Curso prevê dois tipos de avaliação obrigatória:
  - 5.1 Avaliação de Conhecimentos adquiridos, conforme apresentado no capítulo VIII deste regulamento;
  - 5.2 Avaliação de Satisfação que incide sobre a opinião dos alunos em relação à formação e o desempenho dos formadores, através de inquéritos ou questionários, no momento em que lhes forem dirigidos de acordo com o previsto no Capítulo II, Secção I do Artigo 6 (Deveres do Formando) do Regulamento Geral da Formação.
7. A frequência e consequente aprovação no curso confere o acesso à seguinte certificação:
  1. Certificado de Formação Profissional emitido pela SNQ – Sistema Nacional de Qualificações, conforme previsto pela Portaria n.º 474 de 2010.

## **CAPÍTULO VI (REGIMES DE FREQUÊNCIA)**

De um modo geral, entende-se por regime de frequência, o sistema de avaliação em que o aluno se encontra inscrito, o regime específico de faltas e o pagamento atempado de propinas, taxas e emolumentos.

Estão previstos dois regimes de frequência: O regime presencial e o semipresencial.

1. O regime normal de frequência é o regime presencial.
2. O regime semipresencial é reservado aos alunos, cuja assistência às aulas se torne excessivamente dificultosa ou impossível.
  - 2.1. Os alunos que pretendam frequentar o curso neste regime, deverão, no ato de inscrição, mencionar essa vontade e apresentar os elementos comprovativos do seu impedimento à frequência presencial.
  - 2.2. Por inerência do seu regime de frequência, estes alunos serão automaticamente inscritos no método de avaliação final.
3. Está ainda previsto, nos termos da lei, o estatuto especial do trabalhador-estudante, cujo regime é objeto de regulamento próprio.
  - 3.1. O estatuto de trabalhador-estudante poderá ser obtido, usufruindo de um regime especial de faltas, mediante requerimento fundamentado nesse sentido e apresentando a documentação comprovativa para o efeito, nos termos da lei, nos termos do número 7 do Capítulo XIII (Assiduidade).

3.2. O estatuto de trabalhador-estudante deverá ser requerido no início do ano letivo, ou se essa condição sobrevier posteriormente, no prazo de um mês após o início da mesma.

## **CAPÍTULO VII (REGIMES DE AVALIAÇÃO)**

A avaliação dos alunos, rege-se pelos princípios gerais de uma avaliação formativa, cujos objetivos assentam na aquisição progressiva de autonomia própria, imprescindível a um futuro desempenho profissional responsável, obedecendo aos seguintes critérios:

1. Regime de Avaliação Contínua – Avaliação obtida no decurso da vigência da cadeira, que prevê a possibilidade de dispensa do exame final e cujos fatores constituintes se encontram enumerados no Capítulo VIII (Normas de Avaliação).
2. Regime de Avaliação Final – Esta modalidade não confere a possibilidade de dispensa de exame final e os seus elementos constituintes encontram-se igualmente definidos no capítulo seguinte.
3. Independentemente do Regime de Avaliação, estão previstos dois tipos de disciplinas – Disciplinas em Regime Geral e Disciplinas em Regime Especial, cujos fatores constituintes de avaliação estão definidos no Capítulo VIII (Normas de Avaliação).
  - 3.1. Disciplinas em Regime Geral: São consideradas Disciplinas em Regime Geral, aquelas em que está prevista a realização de exame final.
  - 3.2. Disciplinas em Regime Especial: Consideram-se neste regime, as disciplinas em que não está prevista a realização de exame final.
4. Todas as avaliações são efetuadas numa escala de 0 a 20 valores.
  - 4.1. O aluno é considerado aprovado numa disciplina, desde que nela obtenha a nota final mínima de 10 (dez) valores.
5. No apuramento das médias, as notas deverão ser arredondadas até às unidades, da seguinte forma:
  - 5.1. As décimas até 0,5 ponto arredondam-se para a unidade inferior.
  - 5.2. As décimas iguais ou superiores a 0,5 ponto arredondam-se para a unidade superior.
6. Antes da realização dos testes, os docentes deverão esclarecer os alunos sobre a natureza e formato dos mesmos, número de questões, existência



ou não de respostas opcionais, matéria que o mesmo abrange, duração, etc.

7. Por razões de ordem pedagógica, os docentes deverão facilitar o acesso às provas escritas e / ou esclarecer sobre a correção das mesmas, aos alunos interessados. Esta metodologia não inclui os exames finais.
8. Os trabalhos solicitados aos alunos, deverão incidir sobre temas restritos e abordados ou a abordar, dentro de um prazo que possibilite a sua correta fundamentação. Deverão ser evitadas as temáticas excessivamente vastas, ou que venham a ser tratadas numa fase já adiantada do desenvolvimento da disciplina. Em qualquer caso, deverão permitir, de forma inequívoca, a avaliação do aluno.
  - 8.1. Os trabalhos práticos deverão cumprir as normas estabelecidas em regulamento próprio.
9. Em avaliação contínua, avaliação final ou nas avaliações periódicas, as classificações poderão ser suspensas ou anuladas, caso se verifique o incumprimento da entrega de documentação administrativa e regime de frequência.
  - 9.1. Este incumprimento, para além da suspensão do direito de frequência das aulas e das instalações do IMT, faz incorrer o faltoso nas seguintes penalizações:
    1. Pagamento efetuado entre o dia 06 e dia 15: acréscimo de 15%;
    2. Pagamento efetuado entre o dia 16 a dia 21: acréscimo de 25%
    3. Pagamento efetuado a partir do 22º dia: acréscimo de 50%
    4. Aos pagamentos efetuados após o final do mês a que digam respeito serão acrescidos juros à taxa de 7%, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 559º, n.º 2 e 785º do Código Civil, que incidirão sobre o valor das prestações e respetivas penalizações.

## CAPÍTULO VIII (NORMAS DE AVALIAÇÃO)

### 1. Disciplinas em Regime Geral

#### 1.1. Avaliação Contínua – Fatores constituintes de avaliação

- Qualidade da participação nas aulas
- Assiduidade / Pontualidade
- Frequências (são os testes de avaliação formal de cada disciplina)

- Fichas/Testes
- Trabalhos práticos
- Outros fatores considerados pertinentes pelo docente
- Exame escrito final

§ Único - *Em casos especiais e por proposta do respetivo docente, aprovada pela Direção, poderá existir apenas uma prova nas disciplinas anuais, sem prejuízo da introdução de outros elementos de avaliação, definidos nessa proposta*

A. Dispensa de Exame: Os alunos inscritos neste Sistema de Avaliação poderão eventualmente dispensar do exame final, nas seguintes condições:

1. Os que obtiverem uma classificação resultante da avaliação contínua, a cada disciplina, igual ou superior a 10 (dez) valores;
2. Os alunos dispensados poderão solicitar melhoria de nota inscrevendo-se para o exame escrito final apenas numa das épocas estabelecidas para o efeito e liquidando a respetiva taxa fixada na Tabela de Propinas, Taxas e Emolumentos;
3. Neste caso, prevalecerá a nota mais alta que for obtida;
4. Não há recurso para prova oral.

B. Exames

1. Serão admitidos a exame em cada disciplina, os alunos que obtiverem classificação resultante da avaliação contínua, igual ou superior a 8 (oito) valores e inferior a 10 (dez), salvo o disposto no ponto 2. da alínea A. (Dispensa de Exame)
  - 1.2. A classificação obtida por avaliação contínua corresponderá a 40% (quarenta por cento) e a classificação do exame a 60% (sessenta por cento) para o cálculo da classificação final.
  - 1.3. Caberá a cada docente a distribuição dos 40% (quarenta por cento) da avaliação contínua pelas diversas constituintes de avaliação.
2. Os alunos que em avaliação contínua, após a realização do exame final obrigatório, pela aplicação das percentagens referidas nos pontos anteriores obtiverem classificação inferior a 10 (dez) valores, serão submetidos a uma prova oral, sendo a nota de exame o resultado da média aritmética entre a prova escrita e a prova oral;
  - 2.1. A classificação final será o resultado obtido entre esta média e a nota de avaliação contínua, pela aplicação do ponto 1.1.

3. Os alunos que obtiverem classificação igual ou inferior a 7 (sete) valores resultante da avaliação contínua, consideram-se reprovados.

3.1. Estes alunos poderão, candidatar-se a exame final de recurso, inscrevendo-se dentro dos prazos estabelecidos, correspondendo, neste caso, a classificação do exame a 100% (cem por cento).

3.2. Neste caso, não haverá dispensa da prova oral, sendo a classificação final o resultado da média aritmética entre a classificação da prova escrita e a da prova oral.

## 1.2. Avaliação Final

Fatores constituintes de avaliação

- Trabalhos práticos
- Fichas/Testes
- Outros fatores considerados pertinentes pelo docente
- Exame final, constituído por prova escrita e prova oral

A. Dispensa de Exame: Os alunos a frequentar este Sistema de Avaliação não poderão dispensar do exame final (inscrição obrigatória).

B. Exames:

1. A classificação final da disciplina será a nota obtida pelo resultado da média aritmética entre a classificação da prova escrita e a da prova oral, sem prejuízo do ponto 2.

2. Os testes realizados, os trabalhos práticos, bem como outros fatores considerados pertinentes pelo docente da cadeira, poderão, se meritórios, ser fator de ponderação para melhoria da nota final da cadeira. Neste caso, aos testes, trabalhos, etc. corresponderão 25% e à média obtida no exame final, corresponderão 75%.

## 2. Disciplinas em Regime Especial

Fatores constituintes de avaliação:

A. Alunos em Avaliação Contínua: Nestas disciplinas, a nota final será a que resultar da avaliação contínua.

B. Alunos em Avaliação Final: Nestas disciplinas, a nota final será a que resultar de:

- Eventuais testes periódicos a realizar ao longo das aulas;
- Trabalhos práticos;
- Outros fatores considerados pertinentes pelo docente.

3. **OUTRAS SITUAÇÕES (Insuficiência de Elementos de Avaliação):** Os alunos que tenham ingressado no curso mais tarde, os que tenham atingido um elevado número de faltas por motivos especiais considerados fundamentados, ou que, por razões de força maior, desde que devidamente justificadas, não tenham realizado as provas de avaliação consideradas obrigatórias, sendo insuficientes os elementos para a sua avaliação, poderão por exceção, ser submetidos à forma de avaliação que o docente da cadeira considere mais adequada, de modo a serem recolhidos os elementos suficientes à sua avaliação. Não se verificando tal exceção, serão aplicadas as seguintes regras:

3.1. **Disciplinas em Regime Geral:** No caso de insuficiência de elementos de avaliação, o aluno passará automaticamente ao Método de Avaliação Final, submetendo-se a exame, sem dispensa da prova oral.

3.2. **Disciplinas em Regime Especial:** No caso de inexistência de elementos suficientes à avaliação, considera-se que o aluno desistiu da cadeira, devendo realizá-la no(s) ano(s) subsequente(s), inscrevendo-a como cadeira suplementar.

## CAPÍTULO IX (REALIZAÇÃO DE PROVAS ESCRITAS)

A realização de provas escritas obedecerá aos seguintes princípios gerais:

1. As provas serão realizadas em folha(s) próprias de papel timbrado, fornecidas pelo Instituto aos alunos.
2. As provas escritas só poderão versar sobre a matéria exposta pelo docente e devidamente sumariada.
3. As provas de exame final serão classificadas em valores, de acordo com a escala prevista no Capítulo VII, n.º 4.
4. As restantes provas escritas, poderão ser expressas naquela escala ou na escala qualitativa, de acordo com o critério fixado pelo docente da respetiva cadeira que é traduzida pela seguinte valoração:

Insuficiente .....	De 0 a 9 valores
Suficiente.....	De 10 a 13 valores
Bom .....	De 14 a 17 valores
Muito Bom .....	De 18 a 20 valores

5. A desistência do aluno em qualquer prova escrita equivalerá à obtenção da classificação de 0 (zero) valores.

6. Terminado o tempo fixado para a duração das provas, os alunos entregá-las-ão no estado em que se encontrarem, identificando-as com o número de aluno e nome completo, devendo, em simultâneo, assinar a folha de presenças.
7. Durante a realização das provas escritas, é vedado aos alunos:
  - 7.1. A entrada em sala de aula após 15 minutos do início da prova,
  - 7.2. Servirem-se de elementos não autorizados,
  - 7.3. Comunicar entre si ou com terceiras pessoas, exceto com o docente,
  - 7.4. Usar meios fraudulentos, ou colaborar em fraudes, mesmo que não seja em proveito próprio,
  - 7.5. Ausentarem-se da sala, exceto no caso de terem decidido terminar a prova, entregando-a nas condições previstas no número 6,
  - 7.6. Perturbar o trabalho dos outros alunos ou manifestar, por qualquer forma, desrespeito pelo ato que realizam,
8. Aos alunos que infringam o disposto no número anterior será anulada a prova, sendo-lhe atribuída a classificação de 0 (zero) valores.

## **CAPÍTULO X**

### **(EXAMES)**

1. Estão previstas três épocas para a realização de exames finais:
  - 1.1. A Primeira época e Segunda época de exames (Regular e de Recurso) realizam-se em Janeiro/Fevereiro.
  - 1.2. A Terceira época, ou época Especial, está reservada para efeitos de conclusão de curso na sequência do mesmo ano letivo em que é finalista ou para casos especiais e realiza-se antes das férias do Natal.
2. A realização dos exames finais está sujeita a inscrição prévia, no decurso dos prazos oportunamente fixados. O não cumprimento destes prazos implica o pagamento de multas, cujo quantitativo será fixado anualmente na Tabela de Propinas, Taxas e Emolumentos.
3. As inscrições em exames para efeitos de subida de nota, disciplinas em atraso, exames de 2.<sup>a</sup> época e exames de época especial, estão sujeitas ao pagamento de uma taxa, que será fixada anualmente.
4. Os exames para subida de nota apenas poderão ser efetuados na 2.<sup>a</sup> época, dentro do ano letivo no qual foi realizado o respetivo exame, com aprovação. Excetua-se o caso dos alunos dispensados de exame, que

pretendam melhorar a nota obtida, que poderão candidatar-se ao exame da época regular.

5. Nos exames efetuados para melhoria de nota, prevalece a classificação mais elevada.
6. Compete ao docente de cada disciplina, elaborar e entregar na secretaria a lista dos alunos a convocar para as provas orais e escritas, com a antecedência que permita a sua afixação, no máximo, 48 horas úteis antes da realização das mesmas.
7. A marcação dos exames deverá ser afixada com pelo menos um mês de antecedência em relação à data das provas.
8. A inscrição para exames pode ser efetuada logo que as respetivas datas sejam marcadas e termina 48 horas úteis antes da realização da prova.
  - 8.1. Considera-se efetuada a inscrição para exame em cada cadeira, depois de preenchido o impresso próprio e liquidada a respetiva taxa ou multa, quando for caso disso,
  - 8.2. Todos os alunos que se inscrevam ou se encontrem em regime de avaliação final, deverão obrigatoriamente efetuar a sua inscrição para o exame, preenchendo para tal impresso próprio,
  - 8.3. As inscrições efetuadas fora do prazo estabelecido, estão sujeitas ao pagamento da multa fixada anualmente na Tabela de Propinas, Taxas e Emolumentos,
  - 8.4. Podem inscrever-se para exame, os alunos que tenham cumprido o regime de frequência nas respetivas disciplinas, nomeadamente no que se refere ao pagamento de propinas, taxas e emolumentos,
  - 8.5. Os pagamentos efetuados obrigatoriamente para inscrição nos exames não são reembolsáveis.
9. Os alunos que, depois de inscritos, não compareçam ao exame, ou os que fiquem reprovados, poderão ainda inscrever-se para essas provas, na época de recurso.
10. Excetuam-se do número anterior, os exames para melhoria de classificação. Para estes exames, o aluno apenas poderá inscrever-se uma única vez, não havendo recurso.

## **CAPÍTULO XI (CONSULTA E REVISÃO DE PROVAS)**

1. Sempre que entendam necessário, podem os alunos, solicitar ao respetivo docente, a consulta dos testes ou exames escritos por si realizados, no prazo de cinco dias úteis, após a publicação das respetivas classificações.

2. Os alunos que, após publicação dos resultados, entendam que a classificação atribuída é inferior à esperada, poderão requerer a revisão de prova, até 72 horas antes da realização do respetivo exame
3. Para o efeito, deverão fundamentar o pedido, preenchendo o impresso próprio requisitado na secretaria e liquidar a respetiva taxa.
4. No caso de existir fundamento para a subida da nota em causa, a importância paga, será devolvida ao requerente.
5. Findo o prazo previsto no ponto 2, sem que tenha sido requerida revisão de prova, a nota atribuída é considerada definitiva.

## **CAPÍTULO XII (EQUIVALÊNCIAS)**

1. Sempre que solicitado, poderá o I.M.T. conferir equivalência às cadeiras doutro Curso que o aluno já tenha realizado, quer no próprio Instituto, quer noutro estabelecimento de ensino, no prazo máximo até 60 dias após o início das aulas, devendo neste caso o aluno preencher o requerimento próprio fornecido pela secretaria, apresentar prova documental da aprovação nas cadeiras em que requer a equivalência, entregando os seguintes documentos autênticos ou autenticados:
  - 1.1. Certificado de aprovação referente às cadeiras que requer;
  - 1.2. Conteúdos programáticos respetivos;
  - 1.3. Duração, horas semanais/mensais e carga horária total.
2. A documentação apresentada será apreciada pelo Diretor Geral que emitirá despacho, no prazo de 20 dias, exarado no respetivo requerimento.
3. A Direção poderá solicitar ao requerente, os elementos adicionais que entenda necessários para a apreciação do processo, inclusive, se assim for deliberado pela maioria dos seus elementos, a realização de uma prova ad hoc de aferição.
4. A classificação a atribuir a cada disciplina na qual foi concedida equivalência, será a do estabelecimento de ensino de origem, salvo se a equivalência vier a ser atribuída pela realização da prova referida no número anterior, prevalecendo a nota obtida nesta última.
5. No caso de realização da prova a que se refere o ponto 3, a mesma será apreciada por um júri constituído por três docentes.
6. A classificação mínima para obtenção da equivalência é de 10 valores.

## **CAPÍTULO XIII (ASSIDUIDADE)**

### **1. Alunos em Avaliação Contínua**

1.1. O número de faltas, não deverá exceder os 20% do número total de aulas ministradas.

1.1.1. Para o cômputo do número de aulas, cada aula tem a duração de 50 minutos.

1.2. Nas cadeiras em que exista a componente prática, o número total de faltas não deverá exceder os 10% do número total de aulas práticas ministradas.

1.3. Os alunos que excederem o número de faltas previsto nos números anteriores, sem que as mesmas tenham sido relevadas, passarão para o Regime de Avaliação Final, sem dispensa de exame, independentemente da nota obtida em Avaliação Contínua.

1.4. Para a eventual justificação de faltas, o aluno deverá preencher o impresso próprio, requisitado na secretaria, juntar os elementos justificativos considerados necessários e entregar ao docente da respetiva cadeira, que os apreciará e informará por despacho seu, da relevância ou não do pedido.

1.4.1. São consideradas faltas justificadas as previstas no Regime Geral de Trabalho:

1.4.1.1. Doença ou acidente que impeça a frequência da ação, mediante a respetiva comprovação médica

1.4.1.2. Falecimento do conjugue ou parentes, nos termos da lei em vigor

1.4.1.3. Casamento, até ao máximo de 5 dias úteis consecutivos

1.4.1.4. Cumprimento de qualquer dever legal inadiável, nomeadamente inspeção militar, comparência em tribunais ou quaisquer repartições públicas pelo tempo estritamente necessário;

1.4.1.5. Por motivos relacionados com nascimento de filhos – maternidade/paternidade

1.4.1.6. Outros casos de força maior devidamente comprovados, a analisar pela DFQ – Direção de Formação e Qualificação;

1.5. A entrega de justificação de faltas deverá ser efetuada no prazo de 10 dias úteis após o término do impedimento. Findo este prazo, a



justificação não poderá ser aceite, permanecendo a falta como injustificada.

1.6. Os alunos que usufruem do estatuto de trabalhador estudante devem consultar regulamento próprio (Regulamento do Estatuto Trabalhador-Estudante)

## 2. Alunos em Avaliação Final

2.1. Nas cadeiras teóricas, os alunos neste sistema de avaliação, não estão obrigados à frequência das aulas.

2.2. Nas cadeiras práticas, o número de faltas não deverá exceder os 40% do número total de aulas práticas ministradas.

2.2.1. Os alunos que ultrapassarem aquele limite, não poderão ser admitidos a exame da cadeira, salvo casos especiais devidamente comprovados e apreciados pelo docente da cadeira que fará proposta à DFQ – Direção de Formação e Qualificação para emissão de parecer de deferimento ou indeferimento.

## **CAPÍTULO XIV (CADEIRAS SUPLEMENTARES)**

1. Consideram-se cadeiras suplementares, aquelas que pertencendo ao currículo de determinado ano do curso, são deixadas pelo aluno para realizar em ano subsequente àquele, seja por omissão, por desistência ou por não aprovação. As disciplinas inscritas nestas condições, estão isentas do regime de Assiduidade.

2. No caso de o aluno ficar com disciplinas em atraso, desde que tenha cumprido as disposições previstas para o regime de frequência, mantém o direito, no ano seguinte, a comparecer às provas de avaliação respeitantes às referidas disciplinas, nos termos e condições do n.º 5 do Cap. IV (Matrículas / Inscrições / Anuidades).

2.1. A assistência às aulas fica, contudo, à partida, dependente da existência de horários compatíveis e lugares disponíveis nas salas, já que se considera que o direito à frequência foi satisfeito no ano anterior.

2.2. O Instituto não assume igualmente qualquer responsabilidade quanto à manutenção de programas e de docentes.

## **CAPÍTULO XV (REGIME DE PRECEDÊNCIAS)**

1. Considera-se precedente a cadeira que, tendo continuidade em semestre ou ano seguinte deverá obter aprovação prévia para que a nota obtida da cadeira precedida produza efeitos.
2. No caso de o aluno ter obtido aprovação numa cadeira precedida, a nota obtida é válida, contudo a mesma ficará “congelada”, até que seja obtida aprovação na cadeira precedente.
3. Qualquer cadeira precedente deixada em atraso, deverá ter preferência na inscrição sobre todas as outras.
4. Sem prejuízo da sua frequência, as cadeiras III não poderão ser realizadas antes de concluídas as suas precedentes I e II mesmo que o aluno tenha já obtido aprovação na cadeira III respetiva, por exemplo.

Precedências (exemplo):

Cadeira I  $\Rightarrow$  Cadeira II  $\Rightarrow$  Cadeira III

Nota: O símbolo  $\Rightarrow$  significa “é precedente de”

## **CAPÍTULO XVI (DESISTÊNCIAS / REINGRESSOS)**

1. Os alunos que desejem desistir de alguma cadeira, deverão comunicar essa decisão na Secretaria, tão cedo quanto possível procedendo ao preenchimento de um formulário próprio para o efeito.
2. Os alunos que desejem desistir do curso, ou que por qualquer motivo tenham de o interromper, não tem o direito de exigir quaisquer importâncias já liquidadas e só deixarão de pagar a mensalidade a partir do mês seguinte à comunicação da desistência, sendo devidas todas as importâncias por liquidar até àquela altura.
3. Os alunos desistentes ou que interromperam a sua frequência poderão reingressar no curso, devendo contudo renovar a matrícula, liquidando a taxa respetiva que estiver em vigor no ano letivo do seu reingresso.
4. O aluno que solicite o reingresso, inscreve-se obrigatoriamente no Plano Curricular em vigor, no ano do seu reingresso.

## **CAPÍTULO XVII (AÇÃO DISCIPLINAR)**

1. A ação disciplinar é da competência do Conselho Disciplinar, nomeado pelo Diretor do I.M.T., sempre que se verifique a necessidade de tal atuação, nomeadamente pela violação das normas e preceitos contidos no Regulamento Disciplinar do I.M.T..
2. Para o efeito, a ação disciplinar será exercida pela aplicação do Regulamento Disciplinar do I.M.T., sem prejuízo dos eventuais procedimentos civis e criminais que daí resultem.
3. Os alunos estão obrigados a respeitar e zelar pelas instalações do I.M.T., bem como por todo o material didático colocado à sua disposição, sejam ou não património próprio.
4. Os danos causados, intencionalmente ou por negligência, são passíveis de procedimento disciplinar, independentemente da obrigação de reposição ou indemnização pelos prejuízos causados.
5. Dentro das salas de aula, é expressamente proibido:
  - 5.1. Fumar, comer ou beber.
  - 5.2. Permanecer na posse de substâncias ou materiais considerados perigosos para si ou para os restantes presentes.
  - 5.3. Permanecer com o telemóvel ligado, receber e realizar chamadas ou mensagens, excetuando-se casos pontuais de emergência, previamente comunicados e autorizados pelo respetivo docente, que comunicará o facto aos restantes alunos.
  - 5.4. Apresentar-se e permanecer em estado de embriaguez, ou em atitude considerada imprópria e, ou atentatória as normas regras de convivência social;
  - 5.5. Realizar reuniões, comícios, informações, vendas ou de um modo geral qualquer tipo de comunicações públicas aos outros alunos, sem que previamente tenham requerido e obtido a autorização expressa do Diretor do I.M.T. ou de seu representante.
  - 5.6. Igualmente é expressamente proibido, introduzir, guardar ou consumir bebidas alcoólicas, estupefacientes ou outras drogas consideradas ilegais, nas instalações do I.M.T..
6. Os eventuais conflitos surgidos entre alunos, ou entre estes e o corpo docente ou funcionários do I.M.T., dos quais resulte grave perturbação ao ambiente escolar, são passíveis de procedimento disciplinar.

## **CAPÍTULO XVIII (DISPOSIÇÕES FINAIS)**

1. O presente Regulamento aplica-se a partir do ano letivo 2018/2019 e será objeto de revisões anuais podendo ser alterado sempre que tal se venha a revelar necessário.
2. Todas as alterações que, por força de leis, portarias ou regulamentos, tornem incompatíveis as disposições preceituadas neste Regulamento, consideram-se introduzidas no texto desde a sua entrada em vigor.
3. Qualquer outra alteração que vier a mostrar-se relevante, será levada ao conhecimento dos alunos, por despacho do Diretor, através da afixação nos locais próprios existentes nas instalações do Instituto.
4. As eventuais alterações que vierem a verificar-se, quer no Regulamento, quer pelas revisões curriculares ou pela alteração de cadeiras ou docentes, ou ainda pela alteração ou extinção das turmas previstas, consideradas imprescindíveis a uma boa gestão, sendo um direito que assiste à Direção do Instituto, não confere aos alunos o direito a exigir qualquer tipo de indemnização ou compensação, pelos eventuais prejuízos daí resultantes.
5. A aquisição da qualidade de aluno do I.M.T. pela matrícula / inscrição pressupõe o conhecimento e a aceitação integral do presente Regulamento, não sendo lícito, em caso algum, invocar o seu desconhecimento.
6. Os casos omissos ou as dúvidas suscitadas com a interpretação do presente Regulamento, serão resolvidas por despacho do Diretor do IMT.

## **CAPÍTULO XIX (CALENDÁRIO ESCOLAR)**

Início do ano letivo – 23 de Fevereiro de 2019

Férias do Natal – De 21 de dezembro de 2019 a 02 de janeiro de 2020

Férias do Carnaval – De 04 a 05 de março de 2019

Férias da Páscoa – De 19 a 22 de Abril de 2019

Frequências – a ser realizadas no decurso das cadeiras

Exames de Época Regular e de Recurso - de 03 de Janeiro a 09 de Fevereiro de 2020

## Anexo ao Regulamento

### TABELA DE PROPINAS, TAXAS E EMOLUMENTOS

#### PROPINAS

1. Matrícula: 150,00€ a liquidar no ato de inscrição do aluno
  - 1.1. Reingresso: 120,00€ a liquidar no ato de inscrição do aluno
2. Inscrição: 115 € a liquidar no ato de inscrição do aluno
3. Liquidação em prestações mensais:
  - 3.1. Inscrição em todas as cadeiras do respetivo ano: 175,00€ a liquidar de outubro a setembro no início de cada mês
  - 3.2. O mês de setembro é liquidado antecipadamente dentro dos primeiros 3 meses.
  - 3.3. Inscrição como aluno extraordinário\*: 50,00€ por cadeira, a liquidar mensalmente no início de cada mês juntamente com 1/3 dos meses de Exames (setembro).
  - 3.4. Inscrição em cadeiras suplementares: 40,00€ por cadeira, a liquidar mensalmente no início de cada mês. (máximo 3).

#### TAXAS

1. Exames:
  - 1.1 – 1ª. Época: Isento – Exceto para melhoria de nota
  - 1.2 – 2ª. Época de Recurso: 50,00€ por cada prova a realizar
  - 1.3 – Época Especial: 80,00€ por cada prova a realizar
  - 1.4 – Melhoria de nota / cadeiras em atraso: 50,00€ por cada prova
2. Multas:
  - 2.1 – Por incumprimento de prazos, a partir do seu termo:
    - Pagamento efetuado entre o dia 6 e dia 15 ..... + 15%
    - Pagamento efetuado entre o dia 16 a dia 21 ..... + 25%
    - Pagamento efetuado a partir do 22º dia ..... + 50%
    - Aos pagamentos efetuados após o final do mês a que digam respeito serão acrescidos juros à taxa de 7%, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 559º, n.º 2 e 785º do Código Civil, que incidirão sobre o valor das prestações e respetivas penalizações.
  - 2.2 – Multa por incumprimento de prazo de Inscrição a Exame – 30,00€
  - 2.3 - Multa por incumprimento de prazo de renovação da inscrição – 30,00€

#### EMOLUMENTOS

1. Emolumentos:
 

a) - Abertura de Processo (não reembolsável).....	15,00€
b) - Requerimentos de Equivalências:	
- Instrução do processo .....	30,00€
- Por cada cadeira requerida .....	10,00€
c) - Revisão de prova.....	75,00€
d) - Cópias de provas realizadas (por lauda).....	1,00€
e) - Cópias autenticadas (por lauda).....	1,00€
f) - 2ª. Via do Cartão de Aluno.....	50,00€
g) - Declarações diversas.....	15,00€
h) - Declarações especiais.....	20,00€
i) - Declarações especiais (competências/TNC) .....	50,00€
j) - Certidão de Aproveitamento por Ano Letivo.....	25,00€
k) - Certidão de Conclusão de Curso.....	50,00€
l) - Diploma.....	150,00€
m) - Certificado de Estágio.....	20,00€
n) - 2ª via da Certidão de Conclusão de Curso.....	80,00€
o) - 2ª via do Diploma.....	250,00€
p) - Declarações autenticadas de conteúdos programáticos por cadeira.....	10,00€
q) - Autenticação de traduções de diplomas, certificados de conclusão de curso e conteúdos programáticos (acrescem).....	20,00€
r) - Certidões ou Certificados traduzidos em língua estrangeira (acrescem).....	35,00€
s) - Diplomas traduzidos em língua estrangeira (acrescem) .....	50,00€

Isenções – Estão isentas de emolumentos as declarações para fins de Abono de família, ADSE, militares, bolsas de estudo, SEF, IEFP, passe social, laborais e IRS.

\* Aluno Extraordinário – Aluno que pretenda inscrever-se apenas em algumas cadeiras do plano curricular de cada ano.

Nota: Esta tabela não dispensa a consulta da Tabela de Propinas, Taxas e Emolumentos afixada na Secretaria.