



## **Regulamento de Frequência dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (RFCTeSP)**

### **Instituto Politécnico da Maia - IPMAIA**

#### **Preâmbulo**

Em cumprimento do disposto no nº 1 do artigo 138º da Lei nº 62/2007, de 10 de setembro - Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior – RJIES, publicada na 1ª série do Diário da República, nº 174, de 10 de setembro de 2007, a Direção da Maiêutica, Cooperativa de Ensino Superior, CRL, doravante designada por Maiêutica, aprova o presente Regulamento.

#### **Artigo 1º**

##### **Âmbito de Aplicação**

1. O presente Regulamento aplica-se a todos os alunos que frequentam Cursos de Técnicos Superiores Profissionais (CTeSP) do Instituto Politécnico da Maia – IPMAIA, doravante designado por IPMAIA.
2. Qualquer das disposições, previstas neste Regulamento, poderá ser alterada, por acordo entre a Maiêutica e o aluno, mediante documento assinado por ambas as partes, sob a condição de não violar os normativos legais aplicáveis.

#### **Artigo 2º**

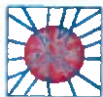
##### **Condições de Frequência**

1. Podem frequentar os cursos ministrados no IPMAIA todas as pessoas que cumulativamente:
  - 1.1. Sejam colocadas, após candidatura e seriação favorável, em pelo menos uma unidade curricular de um dos CTeSP ministrados no IPMAIA, de acordo com a legislação em vigor;
  - 1.2. Efetuem o pagamento dos valores de Candidatura/Matrícula, Inscrição, Seguro Escolar e Propina, constantes na tabela de preços, correspondente ao curso que frequentam, aprovada anualmente pela Maiêutica.

#### **Artigo 3º**

##### **Candidatura**

Todos os candidatos a um CTeSP, ministrado no IPMAIA, deverão apresentar a sua candidatura ao curso, salvo se já o tiverem frequentado no ano letivo imediatamente anterior, ficando assim habilitados a integrar a seriação que permite o acesso ao curso.



**Artigo 4º**

**Matrícula/Inscrição**

1. Todos os candidatos, após seriação favorável no caso da primeira candidatura ao CTeSP, devem formalizar a sua Matrícula no respetivo estabelecimento de ensino; e nos demais casos, a Inscrição no curso e estabelecimento de ensino correspondentes.
2. O preço da Matrícula e Inscrição é estabelecido e publicado anualmente pela Maiêutica para cada curso.

**Artigo 5º**

**Seguro Escolar**

No ato da Matrícula/Inscrição, todos os alunos devem subscrever o Seguro Escolar, contratado anualmente, nos termos da Lei, pela Maiêutica.

**Artigo 6º**

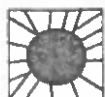
**Pagamento da Matrícula/Inscrição Anual e do Seguro Escolar**

1. A Matrícula/Inscrição Anual poderão ser efetuadas diretamente na respetiva Secretaria ou, sempre que aplicável, via *online*, através do Portal Académico.
2. O aluno terá um prazo de oito dias para proceder ao pagamento da matrícula/inscrição anual e do seguro escolar, sem prejuízo do disposto no artigo 7.º, nas seguintes modalidades:
  - 2.1. Tesouraria;
  - 2.2. Referência / Multibanco.
3. A Matrícula/Inscrição, previstas no artigo 4º, somente se tornam válidas após o pagamento das mesmas.

**Artigo 7º**

**Propina**

1. Como contrapartida da disponibilidade dos serviços relacionados com o ensino nos estabelecimentos de ensino da Maiêutica, os alunos pagarão uma propina anual, calculada com base no preço fixado anualmente pela Maiêutica, e que se vence até ao último dia útil da primeira semana de atividade letiva; ou, se a inscrição for em data posterior, deverá ser paga num prazo de oito dias, a partir do dia em que esta ocorrer.
2. Desde que respeitante a seis ou mais ECTS, o pagamento do valor anual da propina, até ao último dia útil da primeira semana de atividade letiva ou em simultâneo com a inscrição, concede ao aluno o desconto de 3% no valor da mesma (desconto de pronto pagamento do valor anual da propina).
3. Excecionalmente, e não tendo optado pela modalidade referida no número anterior, o aluno poderá requerer à Maiêutica uma das seguintes modalidades:



2

- 3.1 Sempre que o número de ECTS em que o aluno se inscreva seja igual ou superior a seis, o pagamento do valor global da propina fracionado em onze prestações mensais, iguais e consecutivas, de setembro a julho do ano seguinte;
  - 3.2 Sempre que o aluno se inscreva apenas a unidades curriculares de um semestre, a propina poderá ser fracionada em 6 prestações, com as necessárias adaptações nas mesmas condições previstas no número anterior;
  - 3.3 Sempre que do fracionamento do valor global da propina, nos termos previstos nos números anteriores, resultar número não inteiro, as prestações serão arredondadas a zero casas decimais com acerto na primeira prestação.
4. Em qualquer uma das modalidades previstas no número anterior, a liquidação da primeira prestação deverá ser efetuada até ao último dia útil da primeira semana da atividade letiva ou, em simultâneo, com a inscrição. As restantes prestações mensais deverão ser liquidadas até ao dia 12 do respetivo mês. No caso do dia 12 coincidir com dia em que a Tesouraria se encontre encerrada, deverão ser liquidadas no primeiro dia útil imediatamente a seguir.
  5. O incumprimento do prazo de pagamento tem, como consequência, a penalização de 15€ (quinze euros) de adicional por mora, até sete dias após o termo do respetivo prazo. Ultrapassada esta data, haverá um agravamento de 10€ (dez euros) até ao final do respetivo mês. Após este último prazo, acresce 5€ (cinco euros) por cada mês ou fração do mesmo.
  6. O aluno deverá declarar por escrito o seu conhecimento das condições de pagamento da propina, bem como a sua opção e aceitação.
  7. O valor da propina é fixado anualmente pela Maiêutica para cada estabelecimento de ensino e curso, e não podendo ser alterado ao longo do ano, ainda que, por imposição legal ou por conselho das autoridades competentes, as aulas sejam ministradas à distância ou num sistema misto.
  8. Caso o aluno seja de menoridade, o previsto nos números anteriores aplica-se, com as necessárias adaptações, ao seu encarregado de educação que contrata os serviços ministrados nos estabelecimentos de ensino da Maiêutica.

#### **Artigo 8.º**

#### **Unidades Curriculares ou de Formação Avulsas / Isoladas**

1. O aluno que se inscreva numa unidade curricular ou de formação que não conste do plano de estudos do ano que frequenta, designadamente unidades de formação em atraso, fica obrigado ao pagamento do valor global da unidade curricular ou de formação, conforme a tabela de preços anualmente determinada e publicada pela Maiêutica.
2. Os pagamentos, referidos no número anterior, devem obedecer ao estabelecido no artigo 7.º, com as devidas adaptações.



9

**Artigo 9.º****Modalidades de Pagamento da Propina ou Prestação da Propina**

1. Todos os pagamentos da propina ou, se for o caso, das prestações mensais da propina, cumprindo os prazos estabelecidos, poderão ser efetuados segundo estas modalidades, nos termos dos artigos respetivos, enunciados adiante:
  - 1.1. Tesouraria;
  - 1.2. Débito Direto;
  - 1.3. Depósito Bancário;
  - 1.4. Referência / Multibanco.
2. O aluno, com a sua situação financeira regularizada, poderá consultar os valores da propina na área privada do aluno, localizada no Portal Académico.
3. Qualquer pagamento, depois do prazo estabelecido, somente poderá ser efetuado na Tesouraria.
4. As modalidades de pagamento, previstas no número 1 do presente artigo, bem como os termos dos respetivos artigos, podem ser objeto de alteração, desde que esta seja anunciada, com pelo menos trinta dias de antecedência, tanto pela Tesouraria como pelo Portal Académico.

**Artigo 10.º****Tesouraria**

1. O pagamento da propina global ou das prestações mensais da propina poderá ser efetuado ao balcão da Tesouraria, no seu horário de funcionamento, por numerário, cheque, multibanco ou vales sociais (vulgo Ticket Ensino ou Cheque Estudante, emitidos respetivamente pelas entidades Ticket Restaurant Portugal, S.A. e Edenred Portugal com as quais a Maiêutica tem protocolo).
2. No caso de pagamento por cheque ou vale social, os efeitos do mesmo ficam suspensos até boa cobrança.

**Artigo 11.º****Débito Direto**

1. O débito direto efetua-se mediante transferência bancária. Para aceder a esta modalidade de pagamento, o aluno deverá preencher um impresso próprio que poderá levantar na Tesouraria.
2. O impresso de débito direto deverá ser entregue na Tesouraria até ao último dia útil do mês anterior ao do início da cobrança



*J*

**Artigo 12.º**  
**Depósito Bancário**

1. O pagamento global da propina ou das prestações mensais da propina, por depósito bancário, deverá ser efetuado em qualquer Agência da Caixa Geral de Depósitos, mediante um impresso próprio disponível na Tesouraria e na Receção.
2. O impresso deverá ser preenchido integralmente, indicando necessariamente o nome e número do aluno.
3. O aluno deverá conservar o talão do depósito como comprovativo do pagamento efetuado, pelo período de um ano.

**Artigo 13.º**  
**Referência / Multibanco**

O pagamento global da propina ou das prestações mensais da propina, por referência/multibanco, poderá ser efetuado em qualquer Caixa Multibanco do país, usando a entidade e referência constantes na área pessoal de cada aluno, no Portal Académico.

**Artigo 14.º**  
**Pagamento não Efetuado**

1. O pagamento é considerado como não efetuado, sempre que ocorra, pelo menos, uma das seguintes situações:
  - 1.1. Falta do pagamento da propina ou prestação mensal da propina no prazo fixado pelo presente Regulamento ou de outras taxas e emolumentos no prazo fixado aquando da inscrição/requerimento;
  - 1.2. Devolução do cheque de pagamento pela entidade bancária;
  - 1.3. Divergência entre o valor da propina ou prestação da propina e o valor transferido; ou, no caso de pagamento por cheque, do valor facial do mesmo; os valores, entregues pelo aluno, para pagamento da propina ou prestação da propina, devem corresponder rigorosamente aos valores das mesmas; os valores, emitidos por excesso ou por defeito, não serão aceites.
2. O pagamento, considerado como não efetuado, é penalizado com as sanções estabelecidas nos artigos 7º e 15º.
3. No caso dos cheques devolvidos, os respetivos encargos bancários serão da inteira responsabilidade do emitente.



### **Artigo 15.º**

#### **Recibos**

1. Dos pagamentos, efetuados ao balcão da Tesouraria, será entregue a correspondente fatura/recibo. Das demais modalidades de pagamento, o aluno poderá solicitar a respetiva fatura/recibo na Tesouraria, como comprovativo, designadamente para efeitos de IRS.
2. No caso de extravio do comprovativo, o aluno poderá requerer uma segunda via à Tesouraria, havendo, porém, lugar ao pagamento do valor estabelecido na tabela de preços, relativo a despesas de emissão.

### **Artigo 16.º**

#### **Consequências do Incumprimento do Pagamento da Propina ou Prestação Mensal da Propina, Taxas, Emolumentos e outros Débitos**

1. A matrícula/inscrição apenas serão validadas depois de efetuado o pagamento devido da propina. Como consequência:
  - 1.1. Não são admitidas inscrições para provas de avaliação final nas diferentes épocas fixadas no calendário escolar, se nas datas fixadas para a inscrição em provas de avaliação final, o aluno não tiver efetuado o pagamento da propina ou das prestações mensais da propina;
  - 1.2. O aluno, cujo pagamento da propina ou prestação mensal da propina se encontre por efetuar, não será inscrito nas pautas, livros de termos e demais documentos de avaliação/classificação;
  - 1.3. Não será emitida qualquer certidão de habilitações, obtidas no ano letivo a que respeita, enquanto não estiver paga a totalidade da propina ou prestação da propina e demais dívidas conexas com a frequência nos estabelecimentos de ensino da Maiêutica;
  - 1.4. Será bloqueado o acesso à área privada do Portal Académico ao aluno com a situação financeira irregular.
2. A ausência prolongada, a desistência da frequência do curso, bem como a anulação da matrícula/inscrição, não conferem ao aluno qualquer direito à devolução dos valores referentes aos pagamentos já efetuados, mantendo-se, inclusivamente, a obrigação de liquidar todos os pagamentos e encargos em falta até ao pagamento integral do montante da propina devida e vencida no ato da matrícula/inscrição.
3. O pagamento da propina é totalmente independente e autónomo relativamente à efetiva frequência do curso, sendo a devida contrapartida pela disponibilidade dos serviços relacionados com o ensino, ainda que não exista uma efetiva frequência do curso por parte do aluno.
4. O n.º 1 do presente artigo também se aplica em caso de incumprimento do pagamento de outros emolumentos ou outras dívidas à Instituição.



**Artigo 17º**

**Normas de Candidatura e Critérios de Seleção e Seriação**


Os órgãos competentes do Instituto Politécnico da Maia - IPMAIA, conforme a legislação aplicável em vigor, publicarão anualmente as normas de candidatura para cada um dos cursos ministrados nas respetivas Escolas, assim como os correspondentes critérios de seleção e seriação.

**Artigo 18º**

**Disposições Finais**

1. Os casos omissos serão tratados conforme os Regulamentos da Maiêutica e do IPMAIA e demais legislação aplicável.
2. O estabelecido no presente Regulamento não colide com a vigência de tabela própria, aprovada e publicada anualmente pela Maiêutica, relativa ao pagamento de taxas de inscrição em provas de avaliação final nas épocas normal, de recurso e especial, de reapreciação de provas, entregas de trabalhos, projetos ou outros elementos de avaliação, visitas de estudo ou outros emolumentos. Do mesmo modo, não colide com os emolumentos relativos a diplomas, certidões e custos referentes a atividades letivas ou académicas de caráter opcional, bem como a repercussão de custos decorrentes de conduta negligente ou culposa na utilização de laboratórios e/ou de equipamentos colocados à disposição do aluno nos termos regulamentares.
3. O presente Regulamento, aprovado pelo Conselho de Administração da Maiêutica, em 4 de agosto de 2020, entra em vigor no início do ano letivo de 2020/2021.

**O Presidente do Conselho de Administração da Maiêutica, Cooperativa de Ensino Superior, C.R.L.**



*Dr. José Manuel Matias de Azevedo*

Maia, 4 de agosto de 2020

