



REGULAMENTO ADMINISTRATIVO DO CSMG

LICENCIATURAS ANO LETIVO 2019/2020

1. Todos os candidatos ao CSMG, independentemente do regime de ingresso pagam o valor de Candidatura.
2. A matrícula é o ato administrativo necessário para a inscrição e frequência de um curso, estando sujeita ao pagamento de um emolumento, fixado anualmente pela entidade titular do CSMG.
3. O direito à matrícula nas Licenciaturas dos candidatos admitidos pelo regime geral de acesso ao ensino superior cessa, se a matrícula não for efetivada nos prazos fixados no cronograma escolar; O direito à matrícula dos candidatos provenientes de outros regimes de acesso deverá realizar-se no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após o despacho de aceitação da candidatura.
4. O pedido de equivalência de estudos ou de creditação de competências anteriormente realizados pelo candidato deve ser apresentado no momento da matrícula, para a totalidade das unidades curriculares que pretende ver consideradas. A análise de um pedido de equivalência de estudos ou de creditação de competências está sujeita ao pagamento das respetivas taxas previstas no preçário.
5. A propina é anual podendo ser paga até 11 prestações mensais, de Setembro a Julho, ambos inclusive, entre os dias 1 e 8 de cada mês. Os alunos de uma licenciatura têm que se inscrever no ano letivo a um conjunto de unidades curriculares, tendo atenção a referência de 60 ECTS anuais para essas mesmas unidades curriculares, de acordo com o respetivo plano de curso ou de acordo com as disposições aprovadas em Conselho Técnico-Científico.
6. Se um aluno pedir transferência, anulação e/ou desistência, no decorrer de um período letivo terá de pagar todas as prestações mensais correspondentes ao semestre decorrente, devendo ser efetuado o pedido, por escrito, até ao dia 08 de cada mês.
7. Aos alunos com situações irregulares perante a Tesouraria do CSMG não serão emitidos quaisquer tipos de documentos sem a regularização dessas situações.
8. Os alunos serão totalmente responsáveis pelos danos causados no Conservatório bem como em objetos dos seus colegas e terão de efetuar o conseqüente reparo quer individual quer coletivamente consoante o apuramento das responsabilidades.
9. O Conservatório não se responsabiliza por objetos ou roupas perdidas ou mesmo "desaparecidos" quando não confiados diretamente à guarda dum funcionário.

10. As faltas devem ser justificadas por escrito, até 5 dias após as mesmas. Um período de faltas superior a 3 dias implica a apresentação de um Atestado Médico ou Justificação Oficial.

11. O pedido de Estatuto " Trabalhador-Estudante " deverá ser entregue pelo interessado no ato da matrícula, devendo fazer prova dessa situação, conforme o previsto na lei e no regulamento.

12. Para as Épocas de Recurso e Especiais e para as Melhorias de Classificação os alunos ficam sujeitos ao pagamento de uma inscrição por unidade curricular, até 5 (cinco) dias úteis, de acordo com o Preçário do CSMG em vigor.

13. Concluído o Plano de Estudos, os alunos podem obter a Certidão de Curso e, se optarem, o correspondente Diploma/Carta de Curso com o pagamento dos valores previstos no preçário do CSMG. Com a Certidão de Curso os alunos recebem gratuitamente o Suplemento ao Diploma. Se os alunos necessitarem de uma 2ª via do Suplemento ao Diploma têm que pagar o valor correspondente à Certidão de Curso.

14. Os casos omissos neste Regulamento serão analisados pelo responsável dos serviços académicos que consultará, se necessário, a entidade instituidora.

Aprovado pela Direção da Fundação Conservatório Regional de Gaia, em 22 de julho de 2019.

TOMEI CONHECIMENTO E ACEITO

Data: _____

Nome do Aluno(a): _____