



# Regulamento de Funcionamento do Curso Drenagem Linfática Manual

**ESMTC**

ESCOLA DE MEDICINA TRADICIONAL CHINESA  
Saúde, Desenvolvimento Pessoal, Ciências Veterinárias

Palacete da Estefânia  
Rua D. Estefânia, 175  
1000 – 154 Lisboa

[www.esmtc.pt](http://www.esmtc.pt)

## Índice

Conteúdos	Página
Introdução	3
Missão, Visão, Valores da ESMTC	3
1. Inscrições e Condições de Acesso	4
2. Selecção e confirmação	4
3. Regime de pagamentos e política de devoluções e isenções	5
4. Deveres de Assiduidade - assiduidade e participação	5
5. Critérios e Métodos de Avaliação da Formação	5
6. Descrição genérica de funções e responsabilidades	6
7. Sugestões e Reclamações	7
8. Condições de Frequência das Acções de Formação	8
9. Emissão de certificados de Formação	8
10. Protecção de dados	9
11. Divulgação	9
12. Omissões	9

## Regulamento de Funcionamento do Curso Drenagem Linfática Manual

### Introdução

O presente regulamento visa proporcionar aos vários intervenientes a **sua integração e um pleno conhecimento** dos seus direitos e deveres, indispensáveis à maximização do sucesso e eficácia do **Curso Drenagem Linfática Manual**. O presente regulamento está disponível no site [www.esmtc.pt](http://www.esmtc.pt).

### Missão, Visão, Valores da ESMTC

A ESMTC tem como **missão desenvolver o estudo, a docência, a investigação e a prestação de serviços à comunidade** (no domínio das suas atribuições) com vista à **promoção da qualidade de vida** por meios naturais, bioenergéticos e culturais tendo em vista o desenvolvimento holístico da pessoa humana, sensibilizando-a para a **preservação e o respeito pela natureza e pelos ciclos cósmicos**.

A ESMTC pretende assegurar, na visão do mundo ocidental, a sobrevivência de uma concepção sistémica da vida humana, em ligação com a natureza, concebida como uma entidade inteligente, auto-regulada, abrangente e teleologicamente orientada para o maior bem para o maior número.

**A missão e visão apresentadas desenvolvem-se em três dimensões ou valores primordiais que são:**

**Tradição** - A Sabedoria não se perde no tempo. Cada geração recebe tesouros ancestrais de conhecimento e transmite-os às seguintes, numa cadeia infinita de elos de gratidão e solidariedade.

**Experiência** - Da relação entre o saber e a prática nascem o saber-ser e o saber-fazer e destes nasce a descoberta do mundo, da vida, dos outros, do serviço.

**Progresso** - Receber e inovar, consolidar e descobrir e construir o futuro.

**1. Inscrições e Condições de Acesso****Seleccção de candidatos**

Este curso é aberto a todos os interessados, com ou sem experiência na área, desde que inscritos até à data limite.

**Para inscrição no Curso serão necessários os seguintes documentos:**

- Cartão do Cidadão ou Bilhete de identidade (BI) + Contribuinte

A inscrição só se torna efectiva após o formando ter entregue à entidade formadora toda a documentação previamente solicitada, necessária para o processo pedagógico e financeiro associado ao Curso de Drenagem Linfática Manual, preenchido a ficha de inscrição e realizado o pagamento.

**2. Seleção e confirmação****Local de Realização :**

ESMTC – Escola de Medicina Tradicional Chinesa  
Rua de Dona Estefânia, 173/175, 1000-154 Lisboa;

**Horário**

sábados das 15h às 19h

**Alterações do funcionamento da actividade formativa**

A Direcção da ESMTC reserva-se o direito de proceder a alterações curriculares, de formadores, de local bem como de modificar horários, datas e calendários e de reunir grupos sempre que o número de formandos o justifique, sendo os mesmos avisados com a antecedência possível.

**Interrupção e possibilidade de repetição do curso**

Sempre que a Formação se inicie e seja interrompida, por motivo imputável tanto à ESMTC como ao formador, a ESMTC em conjunto com este e independentemente do motivo da interrupção, intervirá desenvolvendo todos os esforços possíveis para que os obstáculos sejam ultrapassados em prol da continuidade da formação.

Quando for impossível dar continuidade à Formação iniciada, será efectuada uma nova calendarização, obrigando-se a ESMTC a contactar todos os participantes.

**Cancelamento e adiamento de cursos**

Em caso de cancelamento da Formação, a ESMTC contactará, com a antecedência desejável, todos os participantes informando-os desse facto e dos motivos.

Sempre que o cancelamento se traduza em adiamento, a ESMTC contactará igualmente todos os participantes, informando-os da nova data de realização da acção.

### 3. Regime de pagamentos e política de devoluções e isenções

#### Custo do Curso Drenagem Linfática Manual

O valor do total do curso é de 575€

A pronto pagamento usufrui de um desconto : 525€

#### Regime de Pagamento

275€ até 48 horas antes do início do curso;

150€ até 08 de Novembro;

150€ até 08 de Dezembro, o pagamento em mensalidades deverá ser realizado em cheques pré datados ou transferência permanente

O **cancelamento da inscrição** pode ser efectuado **até 12 dias antes do início da formação** sendo reembolsado o formando da totalidade do valor.

Os cancelamentos efectuados após este período e antes do início da acção, dão origem a uma retenção de 100% do valor da inscrição, a qual se destina a compensar despesas administrativas efectuadas e prejuízos decorrentes da contratação dos Formadores e investimentos anuais da ESMTC impossíveis de correcção em anulações de última hora.

A seguir à data do início do curso não haverá restituição total ou parcial da propina seja qual for a forma de pagamento acordada.

### 4. Deveres de Assiduidade - assiduidade e participação

O ingresso na formação é formalizado através da inscrição definitiva no curso nas condições já indicadas a qual reitera as condições de frequência do curso, prevendo nomeadamente:

- As características da acção (duração, local de realização);
- Direitos e deveres dos formandos;
- Cláusula de assiduidade, com referência ao limite de faltas para efeitos de aproveitamento.

### 5. Critérios e Métodos de Avaliação da Formação

A avaliação dos formandos será feita com base numa avaliação final de carácter prático (na última sessão do curso). Nesta avaliação, os formandos deverão colocar em prática os conhecimentos dados ao longo do curso.

Na avaliação será utilizada a escala de classificação **numérica** de 0 a 20.

Os formandos serão avaliados nos seguintes termos:

Inicial	Acolhimento	Escrita	Teste de diagnóstico
3ª sessão	Módulos I, II e III	Escrita (vale 10% da avaliação total)	Teste escrito
Contínua	Módulos práticos	Observação e formulação de	

		perguntas Vale 30% da avaliação total)	
12ª Sessão	Avaliação final	Escrita  (vale 30% da avaliação total)	Teste escrito
12ª Sessão	Avaliação final	Prática  (vale 30% da avaliação total)	Execução das técnicas aprendidas

Para obter aprovação, a nota final deverá encontrar-se nos valores 10 a 20.

## 6. Descrição genérica de funções e responsabilidades

### Obrigações gerais da entidade formadora e do formando

#### Entidade Formadora - deveres

- Divulgar junto dos formandos e outros intervenientes na formação o Regulamento de Funcionamento Geral da Formação, bem como outros regulamentos específicos, quando aplicáveis à formação em questão;
- Disponibilizar aos formandos a documentação (manuais ou outra) prevista nas condições de participação;
- Emitir certificados comprovativos da frequência e/ou do aproveitamento obtido pelo formando;
- Adequar espaços e equipamentos com características adequadas ao desenvolvimento da formação;

#### Formando – deveres

- Preencher, antes do início do curso, a ficha de inscrição;
- Entregar os documentos solicitados pela ESMTTC para o processo técnico-pedagógico do Curso
- Guardar lealdade à ESMTTC, designadamente, não transmitindo para o exterior informações sobre a actividade da mesma de que tome conhecimento por ocasião da acção de formação;
- Abster-se da prática de qualquer acto que possa resultar em prejuízo ou descrédito para a formação e para a entidade;
- Participar activamente nas sessões, realizando nomeadamente as provas de avaliação previstas;

- Frequentar a formação com assiduidade e pontualidade, tratando com respeito e urbanidade a entidade formadora e seus representantes e abster-se da prática de qualquer acto de onde possa resultar prejuízo ou descrédito para a entidade formadora;
- Apresentar justificação das suas faltas à entidade formadora, utilizando o modelo próprio disponibilizado pela entidade formadora e, em caso de desistência, comunicar por escrito à entidade formadora esta decisão e as razões que estiveram na sua origem;
- Preservar e garantir a boa utilização dos bens e instalações disponibilizados pela entidade formadora e comunicar de imediato ao formador, qualquer dano que verifique nos equipamentos;
- Garantir o pagamento de propinas ou outros custos associados à frequência do curso, nos momentos definidos.

### Formando - direitos

- Receber documentação (manuais ou outra), que facilite o seu processo formativo, nas formas em que a Entidade Formadora assim reconhecer como os mais eficazes para a transmissão de determinados conteúdos.
- Receber certificados comprovativos da frequência e/ou do aproveitamento obtido por si, após cumprimento de todos os requisitos previstos no regulamento deste curso e ter sido submetido com aproveitamento a todos os momentos de avaliação definidos;
- Solicitar o Instrumento - **IT32A-LS-Levantamento de Sugestões” e o IT32B-LR-Levantamento de Reclamações”**, que lhe possibilita proceder a um registo de sugestões e reclamações, respectivamente.
- Solicitar o **IT33-RG-Requerimento Geral**, onde pode pedir para agendar reunião com a Direcção ou Responsável de Curso, proceder ao pedido de equivalências, certificado de cadeiras/disciplinas, declaração de aproveitamento, revisão de avaliações, estudo de condições de pagamento. Nos cursos em que o estágio fizer parte da estrutura formativa, poderá também solicitar declaração de frequência de estágio;
- Utilizar de forma digna as instalações da ESMTC definidas;
- Utilizar de forma gratuita a ligação à internet;
  - Participar, de forma anónima, na avaliação do curso e dos formadores, através do preenchimento do questionário de satisfação-reacção respectivo;

## 7. Sugestões e Reclamações

### Formalização de Sugestões e Reclamações

- Relativamente às sugestões e reclamações, estas devem ser formalizadas por escrito através dos seguintes instrumentos, disponíveis à entrada da Secretaria. Depois de preenchidos, os ITs deverão ser colocados na caixa destinada para o efeito:
- **IT32A-RS - Registo de Sugestões.**
- **IT32B-RR - Registo de Reclamações** que deverá ser preenchido no prazo máximo de 10 dias após a ocorrência do facto que motivou a reclamação.

### Resposta a Reclamações

O prazo para emissão de resposta escrita à reclamação efectuada, não deve exceder **10 dias** úteis, contados a partir da data de recepção da reclamação.

## 8. Condições de Frequência das Acções de Formação

### Requisitos de participação ( Destinatários )

Este curso é aberto a todos os interessados

### Desistências e Substituições

Em caso de desistência, é dever do formando, comunicar à Direcção da ESMTC ou ao Responsável do Curso, por escrito, este facto e as razões que estiveram na origem do mesmo. A desistência da formação deve ser formalizada com o preenchimento do IT32D - DD -“Declaração de Desistência” que integra o DTP-Dossier Técnico Pedagógico de cada curso de Formação.

Independentemente dos motivos que deram origem à desistência do formando, a ESMTC reserva-se o direito de não devolver qualquer montante. Esta condição é comunicada ao formando no acto da inscrição, devendo o mesmo ler e assinar após a sua concordância.

O formando pode, no entanto, e mediante comunicação por escrito com justificação de força maior relativa ao que o impossibilitou de frequentar o curso ou determinado módulo, utilizar o montante em causa, noutras edições do mesmo curso e respectivos módulos.

## 9. Emissão do certificado de formação

No final da formação todos os participantes que obtiveram aproveitamento têm direito a um certificado de formação emitido de acordo com os requisitos em vigor, bem como respeitando as regras internas da ESMTC.



A emissão de certificado de formação pressupõe:

- a) Aproveitamento na avaliação final da acção
- b) Não exceder o número de faltas mencionado no ponto da assiduidade deste regulamento
- c) Fornecimento à ESMTC de todos os elementos imprescindíveis para a sua emissão.

#### **10. Protecção de dados**

A ESMTC compromete-se a garantir a confidencialidade dos dados pessoais dos intervenientes na actividade formativa, utilizando-os apenas para efeitos de marketing directo e de auscultação por parte do sistema de certificação pela DGERT.

Todos os dados recolhidos são processados em conformidade com o disposto no Regulamento Geral sobre a Protecção de Dados Pessoais – Regulamento nº 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de Abril de 2016, que estabelece as regras relativas à protecção, tratamento e livre circulação dos dados pessoais das pessoas singulares.

#### **11. Em caso de furto ou roubo nas instalações da Escola**

A ESMTC não se responsabiliza pelo desaparecimento, no interior das suas instalações, de quaisquer objectos que se não tenha obrigado a guardar.

#### **12. Divulgação**

O presente Regulamento está disponível para consulta de formandos/alunos, formadores/professores e outros intervenientes na formação, na Secretaria - Secção Administrativa da ESMTC e no site [www.esmtc.pt](http://www.esmtc.pt).

#### **13. Omissões**

Os casos omissos no presente Regulamento ou supervenientes, serão objecto de tratamento e decisão da Direcção da ESMTC e do CP-Conselho Pedagógico.

