



# Regulamento de Funcionamento do Curso de Introdução ao Shiatsu

**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
3. Regime de pagamentos e política de devoluções e isenções	4
4. Deveres de Assiduidade - assiduidade e participação	5
5. Método de Avaliação	5
6. Descrição genérica de funções e responsabilidades	6
7. Sugestões e Reclamações	7
8. Condições de Frequência das Acções de Formação	7
9. Emissão de certificados de Formação	8
10. Protecção de dados	8
11. Em caso de furto ou roubo	8
12. Divulgação	8
13. Omissões	8

## Regulamento de Funcionamento do Curso de Introdução ao Shiatsu

### 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**. 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

**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**, preenchido a ficha de inscrição e realizado o pagamento.

## 2. Local e horário

**Local de Realização :**

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

**Horário**

Das 9h30 às 19h00

### **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: 100€**

### **Regime de Pagamento**

A inscrição no Curso é válida após a regularização do pagamento do curso.

**Modalidade 1:** Pagamento do custo total do Curso 48hrs antes do início da Formação.

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 do investimento efectuado seja qual for a forma de pagamento acordada.

#### 4. Deveres de Assiduidade

O Formando deverá frequentar pelo menos 80% da totalidade das horas do Curso

#### 5. Método de Avaliação da Formação

##### Avaliação Contínua

A Escala Avaliativa utilizada é a seguinte:

0-20

Quantitativa	17 a 20	10 a 16	0 a 9
Qualitativa	Muito bom	Bom	Insuficiente
Aptidão	Apto		Não apto

#### 6. Descrição genérica de funções e responsabilidades

##### Obrigações gerais da entidade formadora e do formando

###### Entidade Formadora - deveres

- Divulgação junto dos formandos e outros intervenientes na formação, do Regulamento de Funcionamento do Curso
- Disponibilização aos formandos das sebetas de cada ano do Curso
- Emissão dos Certificados comprovativos da frequência e/ou do aproveitamento obtido pelo formando;
- Adequação de espaços e equipamentos com características apropriadas ao desenvolvimento da formação.

###### Formando – deveres

- Preencher, antes do início do curso, a ficha de inscrição;
- Entregar os documentos solicitados pela ESMTC para o processo técnico-pedagógico do Curso
- Guardar lealdade à ESMTC, 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 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 os Certificados comprovativos da frequência e/ou do aproveitamento após cumprimento de todos os requisitos previstos no Regulamento do Curso
- 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 poderá pedir informações e esclarecimentos decorrentes da frequência no Curso.
- Utilizar de forma digna as instalações da ESMTC definidas;
- Utilizar a ligação Wi-Fi da ESMTC
- Participar na avaliação do curso e dos formadores através do preenchimento do Questionário de Satisfação-Reacção

## 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

### Destinatários

Público em geral

Terapeutas

Maiores de 18

### Desistências e Substituições

Em caso de desistência, é dever do formando, comunicar por escrito à Direcção da ESMTC 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 do Curso.

## 9. Emissão do certificado de formação

O formando tem direito a um Certificado de Formação após conclusão do Curso com aproveitamento.

## 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.