

REGULAMENTO DE FORMAÇÃO

ÍNDICE

- 1-Missão e Estratégia ... Pag.2
- 2-Atendimento e horário de funcionamento ... Pag.2
- 3-Público-alvo ... Pag.3
- 4-Forma de Organização da Actividade Formativa ... Pag.3
- 5-Normas Institucionais ... Pag.3
- 6-Inscrições e selecção ... Pag.3
- 7-Condições de frequência das acções de formação ... Pag.4
 - Requisitos de participação
 - Assiduidade
 - Obrigações das partes
- 8-Regime de pagamentos e política de devoluções ... Pag.4
- 9-Protecção de Dados ... Pag.5
- 10-Contrato de Formação ... Pag.6
- 11-Direitos do Formando ... Pag.6
- 12-Deveres do Formando ... Pag.6
- 13-Avaliação ... Pag.7
- 14-Procedimentos relativos a queixas, reclamações e sugestões Pag.8

1- Missão e Estratégia

Eu Consigo é uma marca registada pertencente a António Pina Marques, Unipessoal Lda, Sociedade por quotas criada a 27 de Abril de 2015 pelo único sócio António Jorge Pina Marques, Terapeuta Ocupacional com a cédula profissional nº: C-021645167. A empresa desenvolve serviços especializados de Terapia Ocupacional e Formação.

Sob a marca Eu Consigo, e inspirada pela sua experiência no contacto com utentes e seus cuidadores formais e informais, a António Pina Marques Unipessoal Lda. construiu uma oferta formativa para cuidadores formais e informais, técnicos de saúde e da área social, e todas as entidades interessadas em melhorar o seu desempenho no que diz respeito à prestação de cuidados, ao funcionamento das suas equipas, e à diminuição do risco de doenças profissionais.

Com o trabalho que desenvolve na área da formação, usando recurso a formadores especializados em áreas de intervenção específicas, procuramos:

- Promover a saúde física e emocional dos cuidadores formais e informais;
- Contribuir para elevar o patamar de exigência da prestação de cuidados de saúde em Portugal;
- Contribuir para a real preparação de técnicos de forma a que adquiram mais segurança, eficácia e criatividade nas suas área de trabalho específicas;
- Ajudar a construir equipas profissionais mais fortes e coesas;
- Contribuir para a prevenção de doenças profissionais e o bem estar no local de trabalho.

2- Atendimento e horário de funcionamento

Horário de atendimento: dias úteis das 9h30 às 13h. Outros horários disponíveis por marcação.

Morada: Eu Consigo, Ninho de Empresas DNA Cascais, Cruz da Popa, Alcabideche, Cascais

Telefones: 214680185/ 966791799

Site: www.projectoeuconsigo.pt

E-mail: geral@projectoeuconsigo.pt

3- Público-alvo

O público-alvo da actividade formativa desenvolvida pela António Pina Marques Unipessoal Lda. (Eu Consigo), é constituído não só por “formandos externos”, que a título individual buscam elevar as suas qualificações, como por formandos que participam na formação na qualidade de colaboradores das empresas e outras entidades colectivas, promotoras dos planos de formação. Enquanto entidade formadora, a Eu Consigo pode promover ainda planos de formação internos, dirigidos aos seus colaboradores.

4- Modalidade e Forma de Organização da Actividade Formativa

A modalidade de formação prevista, enquadrada no âmbito de intervenção da Eu Consigo é a formação contínua com vista à actualização ou aperfeiçoamento.

A forma de organização da formação é exclusivamente presencial, realizando-se ou no local de trabalho dos formandos, em sala de formação disponibilizada pela entidade cliente ou, no caso da formação para particulares, em sala de formação alugada e disponibilizada pela António Pina Marques Unipessoal, Lda.

5-Normas Institucionais

A António Pina Marques Unipessoal, Lda (Eu Consigo) assegura o cumprimento do seu Plano de Formação e das acções nele inscrito. As acções devem decorrer nas datas pré-estabelecidas, podendo no entanto sofrer alterações que serão comunicadas atempadamente a todos os pré-inscritos ou inscritos. Quando por razões não imputáveis à António Pina Marques Unipessoal, Lda (Eu Consigo) alguma acção seja cancelada, os pré-inscritos ou inscritos serão igualmente avisados e o Plano de Formação ajustado. A António Pina Marques Unipessoal, Lda (Eu Consigo) pode assim anular qualquer acção programada para a qual não haja inscrições suficientes, ou por qualquer outro motivo de gestão, procedendo-se ao reembolso dos respectivos custos de inscrição, sempre que devidos. As alterações ao Plano de Formação não resultam em qualquer outro direito indemnizatório.

6-Inscrições e selecção

O processo de pré-inscrição consiste no preenchimento do Formulário de Inscrição disponibilizado pela António Pina Marques Unipessoal, Lda (Eu Consigo). O formando pode realizar o preenchimento directamente através do site na página de cada formação (na qual estão disponíveis todas as informações de caracterização do curso) ou com o auxílio de um membro da equipa Eu Consigo no local de atendimento ou por via telefónica. Com vista à formalização da inscrição é solicitado ao formando o preenchimento da ficha de formando, bem como o envio do comprovativo de pagamento. A partir do momento da recepção destes dois elementos a inscrição é formalizada e são disponibilizados ao formando por via electrónica o Regulamento de Formação, o Contrato de Formação e o Programa do Curso.

O processo de selecção é efectuado de acordo com os seguintes critérios:

-Existência de todos os elementos solicitados no formulário de inscrição e ficha do formando;

- Verificação da coerência da candidatura com o público-alvo e os objectivos da acção;
- Análise curricular (quando aplicável)
- Verificação dos critérios de selecção específicos constantes no Programa de Curso e dos critérios de elegibilidade (quando aplicável);
- Data de entrada da candidatura.

Para além destes critérios gerais referidos, poderão ainda ser definidos critérios de selecção adicionais e etapas de selecção adicionais, tais como entrevistas ou a realização de testes ou provas de selecção.

A António Pina Marques Unipessoal, Lda (Eu Consigo) reserva-se o direito de interditar a frequência na acção de qualquer candidato que revele conduta pouco própria ou inadequada e destabilize total ou parcialmente o decurso da formação.

7-Condições de frequência das acções de formação

O formando, após o preenchimento da Ficha de Inscrição e ficha do formando assume a sua vontade expressa em reservar lugar para a frequência da acção de formação o que sucederá após verificação do cumprimento de pré-requisitos determinados para a mesma.

O formando toma conhecimento expresso e aceita o início dessa acção, quando reunido um número mínimo de formandos estipulado no Programa de curso.

O formando toma conhecimento e aceita que a emissão do seu Certificado de Formação Profissional ou Certificado de Frequência de Formação está dependente da sua presença/assiduidade e da obtenção de aproveitamento, em função do descrito no Programa de Curso;

O formando toma conhecimento de que, no caso das sessões presenciais, a pontualidade representa um dever a que se obriga sendo que o período válido de tolerância são os 15 minutos imediatamente seguintes à hora de início definida para a acção – aceita ainda que os seus atrasos poderão ser contabilizados e somados para efeitos de aferição de assiduidade.

8-Regime de pagamentos e política de devoluções

Todos os pagamentos serão efectuados por transferência bancária para o IBAN constante do formulário de inscrição ou em dinheiro entregue a um membro da equipa Eu Consigo.

Os pagamentos deverão ocorrer nas datas estipuladas para o efeito no momento da inscrição, estando em alguns casos prevista a possibilidade de pagamentos fraccionados.

No caso de estar acordado o pagamento por mensalidades, o atraso de mais de 15 dias implica um agravamento de 20% do valor da mesma.

A Eu Consigo reserva-se o direito de impedir a frequência a formandos que não tenham liquidado os valores devidos nas datas estipuladas para o efeito.

No caso de se verificar a existência de algum valor a liquidar à Eu Consigo, não será emitido certificado.

A emissão de segundas vias de Certificados implica o pagamento de 15,00 euros.

Nos casos em que os formandos cancelem a sua inscrição, serão estes os procedimentos a atender:

Se o cancelamento ocorrer com a antecedência mínima de 10 dias, os valores que possam ter sido liquidados serão devolvidos;

Se o cancelamento ocorrer com a antecedência de 4,5 ou 6 dias, será apenas devolvido 75% do valor liquidado;

Se o cancelamento da inscrição acontecer nos três dias antecedentes ao início da acção, será apenas devolvido 50% do valor já liquidado;

Se se verificar a ausência do formando no início da formação ou o seu abandono, não se verificará qualquer devolução e no caso de existir mensalidades por liquidar, as mesmas vencem de imediato;

Excepcionam-se as situações de desistência devido a alteração de cronograma ou local de realização, bem como situações de cancelamento ou adiamento da acção por parte da Eu Consigo. Nestes casos o pagamento deverá ser devolvido por inteiro ou, caso o/a formando/a assim o entenda, poderá optar por usar o pagamento realizado como reserva de lugar numa próxima edição da mesma formação.

Nos casos em que a formação seja cancelada por não estarem reunidas as condições necessárias para a sua realização, nomeadamente o número mínimo de inscrições:

Nos casos em que a formação seja cancelada por não se reunirem as condições mínimas de realização, haverá lugar à restituição do valor pago por inteiro. O formando deverá enviar o seu IBAN no prazo máximo de 15 dias após a data marcada para a formação, solicitando o reembolso. Passado este prazo sem que o IBAN tenha sido recepcionado, a Eu Consigo reserva-se o direito de restituir apenas 50% do valor pago.

9- Protecção de Dados

Os dados pessoais constantes do formulário de inscrição, da ficha do formando ou de outros documentos relativos à formação serão processados informaticamente, garantindo-se a estrita confidencialidade no seu tratamento. Nos termos legais, assegurar-se-á que a informação constante desses dados não seja partilhada com terceiros e seja utilizada apenas e mediante autorização do/a formando/a no acto de inscrição. Para os fins directamente relacionados com

o(s) curso(s) em que o/a formando/a se inscreve, respeitando o direito dos/as formandos/as à protecção dos seus dados pessoais.

10-Contrato de Formação

No início de cada acção de formação, e em função da tipologia de intervenção, poderá ser celebrado um contrato entre a Eu Consigo e os formandos que integrem o grupo, onde ficarão estabelecidos todos os direitos e deveres dos intervenientes.

Nas acções de formação autofinanciadas o presente regulamento pode substituir o contrato de formação.

11-Direitos do Formando

São direitos do formando:

Ver respeitada a confidencialidade dos seus dados pessoais e elementos processuais. A informação disponibilizada pelo formando não será partilhada por terceiros, excepto os que nos termos da lei tenham competências para auditar e/ou fiscalizar a actividade da empresa formadora e será apenas utilizada para os fins directamente relacionados com o curso em que se inscreveu;

Beneficiar de um seguro de acidentes pessoais que o proteja contra riscos e eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das actividades de formação,

Receber ensinamentos relacionados com o curso que se inscreveu;

Receber os ensinamentos em harmonia de acordo com o programa, metodologias e processos estabelecidos;

Receber orientação, materiais e informação necessárias à sua boa participação no curso;

Solicitar e receber todo o apoio de que careça (individual ou em grupo) para o cumprimento dos objectivos;

Recusar a realização de actividades que não se insiram no objecto e objectivos do curso;

Receber gratuitamente no final da formação um certificado comprovativo da frequência e/ou do aproveitamento obtido, nos termos da legislação e normativos aplicáveis;

Ver a sua Caderneta Individual de Competências actualizada pela entidade formadora, caso a mesma esteja certificada

Reclamar junto da entidade formadora sobre quaisquer anomalias que no seu entender prejudiquem os objectivos da formação.

12-Deveres do Formando

Assinar e devolver cópia do Contrato de Formação (quando aplicável);

Cumprir as regras de funcionamento previstas no Regulamento de Formação;

Informar a entidade formadora, por escrito, de qualquer alteração dos dados fornecidos, aquando da inscrição, no prazo de 10 dias a contar da data de ocorrência;

Aceitar os programas, metodologia e processos de trabalho que lhe forem apresentados por cada formador podendo, no entanto, propor sugestões ao próprio formador ou ao coordenador do curso;

Realizar as actividades previstas no calendário, sem prejuízo de eventuais pedidos de acompanhamento personalizado.

Frequentar com assiduidade e pontualidade as sessões, visando adquirir os conhecimentos teóricos e práticos que lhe forem administrados;

Colaborar dentro do prazo indicado no preenchimento de inquéritos que visem recolher a avaliação acerca da realização do curso, no intuito de poderem ser corrigidas algumas situações que venham trazer maiores benefícios à eficácia da formação;

Respeitar e tratar com civismo os colegas de formação, os formadores, assim como todos os funcionários da entidade formadora e demais pessoas que consigo estejam ou entrem em contacto nos períodos da formação;

Abster-se da prática de qualquer acto do qual possa resultar prejuízo ou descrédito da Entidade Formadora;

A violação grave ou reiterada dos deveres do formando confere à entidade formadora o direito de rescindir o contrato de formação, cessando imediatamente todos os direitos dele emergentes e não implicando a restituição de valores liquidados.

13-Avaliação

Os formandos serão avaliados de uma forma contínua e global nos cursos de curta duração e de forma modular nas acções de longa duração (sempre que aplicável).

A avaliação do percurso formativo do formando é um processo contínuo através do qual, tomando como base os objectivos pedagógicos estabelecidos antes da execução da formação,

tanto o formador quanto o formando devem tomar consciência dos conhecimentos, atitudes e competências adquiridos e daquelas nos quais poderá ser necessário continuar a investir.

Será utilizada a seguinte escala na avaliação de aprendizagens:

Escola	1 - Insatisfaz	2 - Satisfaz	3 - Bom	4 - Muito Bom	5 - Excelente
--------	----------------	--------------	---------	---------------	---------------

Os critérios e o método de avaliação das aprendizagens utilizados em cada acção de formação estão definidos no programa de curso a que o formando tem acesso antes de iniciar a acção.

Para a avaliação das aprendizagens o formador deve escolher as técnicas e instrumentos que melhor se adequam os destinatários e aos objectivos pedagógicos. Os formandos poderão ser avaliados quanto à atenção, participação individual, participação de grupo, domínio de conteúdos, aplicação de conteúdos e aquisição de conhecimentos. A cada aspecto da avaliação será dada a ponderação que a equipa pedagógica considerar adequada e que será definida no programa de curso.

Aos formandos que concluírem a formação com sucesso será emitido um certificado e actualizada a Caderneta Individual de Competências na plataforma do Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO). Os formandos que não lograrem terminar a acção com aproveitamento, terão direito a um Certificado de Frequência.

14- Procedimentos relativos a queixas, reclamações e sugestões

A figura da queixa, reclamação ou sugestão de melhoria está prevista enquanto forma saudável, construtiva e aberta de se atentar sobre eventuais falhas e contribuir no sentido da melhoria continua e do incremento dos índices da qualidade dos serviços a prestar. Assim, o formando tem ao seu dispor os seguintes instrumentos:

- Formulários de avaliação de reacção disponibilizados no fim de cada módulo/acção para registo de sugestão de melhoria;
- Formulário para registo de reclamações disponibilizado na sala de formações;

Não querendo utilizar estes modelos, o/a formando/a pode ainda fazer uma explanação do sucedido, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a ocorrência, quer usando o endereço de e-mail reclamacoes@projectoeuconsigo.pt específico para reclamações, quer solicitando o livro de reclamações.

O prazo para emissão de resposta escrita a reclamação não deverá exceder 30 dias seguidos, contados da data de recepção da reclamação/sugestão, sendo endereçada ao reclamante sempre que o mesmo esteja correctamente identificado.

A análise da sugestão ou reclamação deverá ser feita pelo coordenador pedagógico e gestor de formação, bem como pela direcção, que emitirá um parecer sobre o ocorrido, a acção a tomar com vista a uma resolução fundamentada e independente face à situação exposta e as medidas correctivas a implementar.