

REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO

O presente regulamento aplica-se a todas as Ações de Formação promovidas pela **ESTRATEGOR – Consultores de Gestão, Lda.**, com o objetivo de promover o bom funcionamento e melhoria contínua da formação, definindo-se para tal os seguintes procedimentos:

1. Condições de Frequência

1.1. Direitos dos/as formandos/as

Sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, os/as formandos/as têm direito a:

- Frequentar a ação de formação para a qual foram selecionados, de acordo com os conteúdos programáticos e metodologias pedagógicas definidos e divulgados;
- Dispor da documentação de apoio relativa ao curso;
- Aceder a um certificado de formação profissional da ação.

1.2. Deveres dos/as formandos/as

Sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, os/as formandos/as têm dever a:

- Frequentar as ações com assiduidade e pontualidade;
- Participar ativamente na formação;
- Colaborar na avaliação da formação, nomeadamente através do preenchimento de questionários para o efeito;
- Cumprir as regras de funcionamento previstas neste Regulamento.

Em cursos Live Streaming/Síncronos, os/as formandos/as têm dever ainda a :

- Assegurar o acesso a um computador com ligação à internet, câmara e microfone;
- Manter a câmara ligada durante toda a sessão de formação;
- Ativar o microfone apenas para intervenção na sessão de formação;
- Autorizar a gravação da sessão e a respetiva cedência de imagem para evidências de presença/participação em casos de auditoria pelas autoridades competentes

2. FORMAÇÃO NÃO FINANCIADA

2.1. FORMAÇÃO INTER-EMPRESAS

Qualquer alteração aos termos e condições inicialmente divulgados para as ações de formação, será comunicado por escrito a todos os participantes inscritos. Os cursos são divulgados em ações promocionais e no nosso site (<https://grow.estrategor.pt>)

Inscrições

A inscrição nos cursos dinamizados pela **Estrategor** é efetuada mediante preenchimento do formulário de inscrição.

2.1.1. Cursos Live Streaming / Presenciais e Curso com sessões síncronas

Condições de Funcionamento

Cada ação de formação dispõe de um horário próprio que deverá ser respeitado. As datas e horários estão mencionados junto ao programa.

A Formação decorrerá em modo síncrono. A Plataforma Moodle servirá como estrutura de suporte às sessões e a ferramentas como ZOOM ou BIGBUEBUTTON serão utilizadas para a criação da sala virtual. As formas e momentos de comunicação e interação entre os intervenientes decorrerão em tempo real, garantindo, assim, mecanismos ativos de incentivo e de feedback aos formandos.

Os formandos inscritos nas ações formativas da **Estrategor** aceitam ceder ao mesmo os direitos de utilização da sua imagem, captada durante as sessões de formação, com a finalidade de garantir evidências de presenças/participação em âmbito de auditoria pelas autoridades competentes. As gravações são para uso exclusivo da Estrategor, não sendo cedidas a nenhum dos participantes da ação de formação.

Condições de Pagamento

O custo da inscrição encontra-se referenciado na divulgação específica de cada ação. O custo de inscrição inclui: participação na ação de formação; documentação de apoio e certificado. Os valores apresentados incluem IVA à taxa legal em vigor. O pagamento deve ser efetuado até 3 dias úteis antes do início da ação de formação através de Mbway, Paypal, Payshop, Referência Multibanco ou transferência bancária para o IBAN: PT50 0007 0412 0007 8400 00610 – Novo Banco.

Política de Cancelamento e Devoluções

A **Estrategor** reserva-se o direito de cancelar a realização do curso na data indicada ou proceder à sua alteração, caso não seja atingido um número mínimo de participantes ou por motivos alheios à sua vontade. Nesta situação, o cliente poderá optar por solicitar a devolução do valor pago ou ficar com crédito para futura ação de formação.

Em caso de desistência por parte do cliente:

- (i) Cancelamentos até 5 dias úteis antes da data de início do curso, ser-lhe-á restituído o total do valor da inscrição;
- (ii) Cancelamento até 2 dias úteis antes da data de início do curso, ser-lhe-á restituído 50% do valor da inscrição;
- (iii) A desistência na véspera ou no próprio dia implica o pagamento de 100% do valor do curso. Este pagamento é referente às despesas administrativas efetuadas e prejuízos sofridos por cancelamento de última hora.

2.1.2. Cursos assíncronos

Condições de Funcionamento

Cada ação de formação dispõe de um horário próprio que deverá ser respeitado. As datas e horários estão mencionados junto ao programa. O local de realização será indicado após confirmação da realização da ação.

Condições de Pagamento

O custo da inscrição encontra-se referenciado na divulgação específica de cada ação. O custo de inscrição inclui: participação na ação de formação; documentação de apoio e certificado. Os valores apresentados incluem IVA à taxa legal em vigor. O pagamento deve ser efetuado antes do início da ação de formação através de Mbway, Paypal, Payshop, Referência Multibanco ou transferência bancária para o IBAN: PT50 0007 0412 0007 8400 00610 – Novo Banco.

Política de Cancelamento e Devoluções

A **Estrategor** reserva-se o direito de cancelar a realização do curso, por motivos alheios à sua vontade. Nesta situação, o cliente poderá optar por solicitar a devolução do valor pago ou ficar com crédito para futura ação de formação.

Em caso de desistência por parte do cliente:

- (i) Cancelamento antes de aceder ao curso na plataforma, ser-lhe-á restituído 50% do valor da inscrição;
- (ii) Cancelamento depois de aceder ao curso na plataforma, implica o pagamento de 100% do valor do curso. Este pagamento é referente às despesas administrativas efetuadas e prejuízos sofridos por cancelamento de última hora.

2.2. FORMAÇÃO INTRA-EMPRESA

Os conteúdos e as condições de prestação do serviço são definidos em propostas comerciais e acordados previamente com cada cliente, podendo ser diferentes das apresentadas para a formação inter-empresas.

2.3. CERTIFICADO DE FORMAÇÃO

No final do curso, aos participantes com aproveitamento será emitido um Certificado de Formação Profissional, de acordo com a legislação em vigor. Para a emissão dos certificados devem ser fornecidos à **Estrategor** os dados pessoais dos formandos cuja recolha e processamento obedece ao disposto no ponto referente à Proteção de dados (supramencionado no capítulo – Política de Privacidade).

2.4. PROCEDIMENTO RELATIVO A QUEIXAS E RECLAMAÇÕES

Qualquer reclamação deverá ser formalizada por escrito em formulário próprio (Ficha de Reclamações), até 5 dias úteis após o final do curso. A mesma deverá ser enviada ao cuidado da Gestora de Formação, + devidamente fundamentada. Após apreciação conjunta com a Coordenação de Formação, será enviada uma resposta num prazo máximo de 5 dias úteis.

3. FORMAÇÃO FINANCIADA

Qualquer alteração aos termos e condições inicialmente divulgados para as ações de formação, serão comunicados por escrito a todos os participantes já inscritos. Os cursos são divulgados em ações promocionais e no nosso site (<https://grow.estrategor.pt>)

Inscrições:

A inscrição nos cursos dinamizados pela **Estrategor** é efetuada mediante preenchimento do formulário de inscrição.

Condições de Funcionamento

Cada ação de formação dispõe de um horário próprio que deverá ser respeitado. As datas e horários estão mencionadas junto ao programa. O local de realização será indicado após confirmação da realização da ação.

Caso se trate de Formação à Distância, a formação decorrerá em modo síncrono. A Plataforma Moodle servirá como estrutura de suporte às sessões e a ferramentas como ZOOM ou BIGBUEBUTTON serão utilizadas para a criação da sala virtual. As formas e momentos de comunicação e interação entre os intervenientes decorrerão em tempo real, garantindo, assim, mecanismos ativos de incentivo e de feedback aos formandos.

Os formandos inscritos nas ações formativas da **Estrategor** aceitam ceder ao mesmo os direitos de utilização da sua imagem, captada durante as sessões de formação, com a finalidade de garantir evidências de presenças/participação em âmbito de auditoria pelas autoridades competentes. As gravações são para uso exclusivo da Estrategor, não sendo cedidas a nenhum dos participantes da ação de formação.

Política de Cancelamento

A **Estrategor** reserva o direito de cancelar a realização do curso na data indicada ou alterar a data de realização, caso não seja atingido um número mínimo de participantes ou por motivos alheios à sua vontade. Nesta situação, o participante poderá optar por transferir a sua inscrição para outra data.

Pagamentos a Formandos

Os pagamentos das bolsas e subsídios aos formandos, resultantes da sua participação em ações financiadas, serão realizados mensalmente, depois de verificados os registos das presenças e a conformidade dos documentos dos formandos.

3.1. CERTIFICADO DE FORMAÇÃO

Para ser elegível a obtenção de Certificado de Formação, o formando terá de frequentar um mínimo de 90% do número total de horas da formação. A assiduidade dos formandos é verificada através da assinatura das folhas de presença.

Caso cumpram o critério, terão direito a um certificado de formação emitido de acordo com os requisitos legais em vigor.

Para a emissão dos certificados devem ser fornecidos à **Estrategor** os dados pessoais dos formandos cuja recolha e processamento obedece ao disposto no ponto referente à Proteção de dados (supramencionado no capítulo – Política de Privacidade).

3.2. PROCEDIMENTO RELATIVO A QUEIXAS E RECLAMAÇÕES

Qualquer reclamação deverá ser formalizada por escrito em formulário próprio (Ficha de Reclamações), até 5 dias úteis após o final do curso. A mesma deverá ser enviada ao cuidado da Gestora de Formação, devidamente fundamentada. Após apreciação conjunta com a Coordenação de Formação, será enviada uma resposta num prazo máximo de 5 dias úteis.

4. Proteção dos Dados Pessoais

Os dados fornecidos por formandos/as e formadores/as são reservados, nos termos das “Normas de Proteção de Dados Pessoais” aplicáveis. No caso de Formação à Distância, é cedida à **Estrategor** a utilização das imagens captadas durante as sessões de formação, as mesmas poderão ser utilizadas como evidências em âmbito de autoria pelas autoridades competentes. As gravações são para uso exclusivo da Estrategor, não sendo cedidas a nenhum aos participantes da ação de formação.

Nos termos legais, assegura-se que a informação constante desses dados não será partilhada com terceiros e será utilizada apenas para os fins diretamente relacionados com o(s) curso(s) em que o/a formando/a se inscreve, respeitando o direito dos mesmos à proteção dos seus dados pessoais.

5. Responsabilidades dos intervenientes do processo formativo

5.1. Formador/a

- Planear e preparar a formação;
- Cumprir o programa definido para a ação pela Entidade Formadora;
- Ministrando a formação com rigor e qualidade, adotando metodologias que incentivem a participação ativa dos/as formandos/as;
- Em caso de Formação Live Streaming/Síncrona, deve garantir uma boa conexão à internet e ministrar a sessão num espaço com boa luminosidade e isolado de ruídos perturbadores ao bom funcionamento da ação;

- Participar em reuniões e contactar com a Coordenação de Formação nos diferentes momentos da ação (antes, durante e depois da ação) e, por último, colaborar na elaboração de um relatório de execução;
- Avaliar os/as formandos/as segundo as orientações dadas pela entidade;
- Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

5.2. Coordenador de Formação

- Monitorizar o planeamento e conceção dos programas de formação à medida dos Clientes, em estreita colaboração com os formadores das respetivas áreas de formação;
- Monitorizar o planeamento e conceção das atividades pedagógicas, em estreita colaboração com os formadores das respetivas áreas de formação;
- Assegurar todas as condições de realização da atividade formativa;
- Organizar os recursos didáticos;
- Organizar e atualizar permanentemente o Dossier Técnico-pedagógico;
- Rever e atualizar os programas de formação promovidos pela **Estrategor**;
- Reformular com os formadores, se necessário, estratégias formativas e/ou instrumentos de avaliação;
- Colaborar, se necessário, na elaboração de um relatório de execução;
- Participar em reuniões em diferentes momentos (antes, durante e depois da ação) com todos os interlocutores necessários para a implementação do projeto formativo;
- Monitorizar o desenvolvimento do projeto formativo;
- Acompanhar pedagogicamente as ações de formação e os formandos.

5.3. Gestora de Formação

- Dinamizar a concretização do Plano de Atividades da **Estrategor**;
- Dar resposta a solicitações ou pedidos de esclarecimento de entidades ou consultores externos;
- Recrutar e selecionar os formadores, em articulação com a Coordenação de Formação;
- Contactar com os clientes;
- Dinamizar os processos de diagnósticos de situação dos Clientes;

- Cumprir e fazer cumprir todos os procedimentos explicitados no Manual da Qualidade da Atividade Formativa da **Estrategor**, assim como todos os requisitos do Sistema de Certificação de Entidades Formadoras da DSQA/DGERT;
- Gerir toda a atividade formativa.

6. Disposições Finais

Os casos omissos no presente regulamento ou supervenientes serão decididos pela Gerência da **Estrategor, Lda.**, de acordo com a legislação em vigor.