

Artigo 1º (Aplicação)

O conteúdo do presente regulamento abrange todas e quaisquer acções de Formação Profissional Concebidas, Desenvolvidas e Executadas pela ESPAÇORTO.

As referidas acções de formação terão lugar em instalações alugadas a Entidades Privadas ou públicas, nomeadamente Unidades Hoteleiras, Estabelecimentos de ensino ou ginásios.

ARTIGO 2º (Visão/Missão/Política)

Através da sua política de formação profissional, a ESPAÇORTO, procura:

- o Assegurar a satisfação dos seus clientes através do desenvolvimento das competências profissionais, que permitam uma maior adaptabilidade dos indivíduos ao mercado de trabalho em que se inserem ou pretende inserir;
- o Contribuir para a qualificação de profissionais com competências que contribuam para a sua diferenciação positiva no mercado de trabalho.

Artigo 3º (Estratégia)

Do ponto de vista da sua estratégia a ESPAÇORTO segue as seguintes orientações:

- o Selecção de formadores, cujas competências e conhecimentos sejam adequados às acções de formação e ao público-alvo;
- o Melhoria contínua dos processos de formação, através da revisão e actualização dos métodos e conteúdos formativos;
- o Promoção de serviços e oferta, junto dos seus públicos-alvo, de acordo com necessidades e oportunidades identificadas junto dos mesmos.

Artigo 4º (Forma e Método de Inscrição)

A solicitação de formação ou intenção de candidatura a qualquer acção de formação é efectuada pelo candidato mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição onde devem constar os dados pessoais e profissionais, a identificação da acção a que se candidata e os meios preferenciais de contacto. Poderão os candidatos formalizar a sua inscrição presencialmente, on-line ou por e-mail.

Para a formalização da inscrição, o candidato terá de apresentar os seguintes documentos de identificação:

- o Cartão de cidadão ou bilhete de identidade e cartão de contribuinte;
- o Certificados de Habilitações Académicas ou Profissionais que comprovem que o nível de conhecimentos é adequado ao programa e objectivos da acção em que pretende inscrever-se;
- o Nos casos de formação co-financiada, poderão, ainda, ser solicitados outros documentos que sejam exigidos pelo programa de co-financiamento.

A não disponibilização dos documentos anteriores, assim como de outros específicos de cada acção de formação, por exemplo, comprovativo de pagamento de inscrição, pela parte dos candidatos poderá originar a sua exclusão do processo de selecção.

A informação recolhida confidencial, destinando-se apenas aos fins da formação.

Artigo 5º (Forma e Método de Selecção de Formandos)

Os processos de candidatura são analisados com base nos critérios de selecção definidos pela ESPAÇORTO, previamente divulgados através dos meios de comunicação existentes na empresa. De um modo geral serão adoptados os seguintes critérios de selecção:

- o Ordem de inscrição;
- o Preenchimento dos requisitos ou condições de elegibilidade imprescindíveis à frequência do curso/acção, nomeadamente características dos formandos: idade, nível de formação académica e/ou profissional, perfil profissional, ou outros requisitos impostos pela legislação aplicável ou pelas características do curso.

Os candidatos que não reunirem os requisitos imprescindíveis são automaticamente excluídos, sendo esta informação disponibilizada no momento da sua candidatura.

Os critérios de selecção de formandos advêm unicamente das exigências específicas dos programas de formação e/ou das normas definidas para os programas de co-financiamento onde as mesmas estejam inseridas, não havendo lugar a discriminações de ordem social, política ou étnico-religiosa.

Como resultado do processo de selecção, nos casos em que tal se aplique, é elaborada uma listagem com a hierarquização das candidaturas, a lista de formandos seleccionados para a frequência da acção e a lista de suplentes no caso de eventuais desistências.

Os candidatos não seleccionados poderão sempre obter informações sobre os motivos da sua não selecção. Poderão ainda, se assim o entenderem, apresentar quaisquer reclamações que julguem pertinentes, orais ou

por escrito, ao Gestor de Formação, o qual deverá pronunciar-se em tempo útil, isto é, antes do início da acção de formação.

O processo de selecção de formandos dar-se-á por completo com a assinatura de um contrato de formação, entre o formando e a ESPAÇORTO, onde estão determinadas todas as condições de participação nas actividades formativas.

Artigo 6º (Responsabilidades/Deveres da Entidade)

São responsabilidades/deveres da ESPAÇORTO:

- o Respeitar os contratos com as entidades e/ou pessoas a quem presta os seus serviços;
- o Proporcionar as melhores condições possíveis de formação, ambiente de trabalho entre todos os intervenientes, meios e instalações, equipamentos e materiais;
- o Aplicar a lei em vigor, nomeadamente a que diz respeito à Formação Profissional.

Artigo 7º (Obrigações)

Aplicam-se aos formandos as obrigações as seguintes regras:

- o Cumprimento deste regulamento;
- o Cumprimento da Legislação Nacional relativa à Formação Profissional;
- o Respeitar colegas, funcionários e formadores;
- o Ser assíduo e pontual durante a acção de formação;
- o Cumprir as normas de higiene e segurança e de manutenção e limpeza de equipamentos usados na acção de formação, bem como todas as instalações usadas; Cumprir as normas, ordens e regras emitidas pela coordenação e gestão da acção;
- o Responsabilizar-se por qualquer estrago provocado voluntariamente ou não em equipamentos ou nas instalações;
- o Comunicar por escrito, ao coordenador da acção, mudança de dados pessoais, reclamações ou incidentes.

Artigo 8º (Interdições)

Aplicam-se aos formandos as seguintes interdições:

- o Consumir, guardar ou permutar qualquer tipo de bebida alcoólica, drogas ou estupefacientes;
- o Fumar fora dos locais indicados para o efeito;
- o Danificar qualquer conteúdo das instalações onde decorre a acção;
- o Apresentar estado de embriaguez ou indiciar consumo de drogas.

Artigo 9º (Requisitos)

Aplicam-se as condições previstas na Legislação Nacional e Comunitária que regula a Formação Profissional, em termos gerais, e as condições particulares previamente divulgadas no caso de acções específicas.

Artigo 10º (Assiduidade)

Aplicam-se aos formandos as seguintes regras de assiduidade:

Todas as ausências obrigam à comunicação escrita (em impresso próprio) das causas, no máximo dois dias úteis após o facto, sendo consideradas faltas justificadas e sujeitas a comprovação por escrito as originadas pelos factos seguintes:

- o Falecimento de familiares;
- o Casamento;
- o Provas de exame em estabelecimento de ensino;
- o Doença, acidente, cumprimento de obrigações legais, prestação de auxílio urgente à família.

As ausências para além das apontadas anteriormente são consideradas faltas injustificadas.

O limite de faltas, quer sejam justificadas ou injustificadas, não deverá ultrapassar 20% da carga horária do Programa ou Curso, excepto indicação expressa por escrito em contrário por parte da ESPAÇORTO.

Determinadas acções de formação obrigam a uma assiduidade de 100% por parte do formando. Nestes casos, o formando será previamente informado por escrito.

É permitida a existência de outros regimes de assiduidade, resultantes da especificidade dos Cursos/Ações de Formação. Nestes casos, o formando será previamente informado por escrito.

Artigo 11º (Condições de Funcionamento)

Os cursos e acções de formação só terão início quando estiver garantido o número mínimo de formandos, que permita um bom funcionamento da mesma.

Nas acções de formação profissional co-financiadas e/ou desenvolvidas para Empresas Clientes, a ESPAÇORTO assegurará a realização de cada acção, nos termos e condições em que a mesma for aprovada pela Unidade de Gestão do Programa Operacional e segundo o quadro legislativo aplicável, ou que decorram do contrato estabelecido com a Empresa Cliente, nomeadamente no que respeita a objectivos gerais e específicos, metodologias, conteúdos programáticos e cargas horárias.

Artigo 12º (Horários)

O horário da formação é variável (laboral, pós-laboral), consoante a modalidade de formação e o projecto, em causa. A definição dos cronogramas e horários da formação é elaborada pela coordenação pedagógica e o cronograma é apresentado aos formandos, através dos meios de divulgação da acção.

Quando, por razões alheias à sua vontade e a si não imputáveis, a entidade formadora não puder cumprir integralmente o plano de acção previsto, poderá proceder aos convenientes ajustamentos, comunicando as alterações ocorridas aos formandos com a antecedência que lhe seja possível.

Artigo 13º (Locais de Formação)

As acções de Formação são realizadas em instalações adequadas à natureza da acção/curso a realizar, especificamente alugadas pela ESPAÇORTO ou da sua propriedade.

Os formandos serão devidamente e atempadamente avisados do local seleccionado para a realização do curso/acção.

Artigo 14º (Avaliação)

Utilizar-se-ão, conforme aplicável, os seguintes níveis de avaliação:

- o Nível 1- Satisfação/Reacção - são definidos internamente procedimentos de acompanhamento do nível de satisfação dos participantes relativamente à formação (avaliação do desempenho dos formadores e outros intervenientes na formação, avaliação de espaços, recursos, equipamentos e outros aspectos envolvidos no desenvolvimento da formação);
- o Nível 2- Aprendizagem - são definidos critérios de avaliação das aprendizagens efectuadas pelos formandos no decurso da formação, para aferir o sucesso da formação, tendo como referência que novos conhecimentos, capacidades ou comportamentos adquiriram os formandos. A opção relativa ao modelo de avaliação a adoptar será tomada com base nos objectivos gerais e específicos da acção/curso, nos seus conteúdos e na sua duração.
- o Nível 3 - Conhecimentos adquiridos para o contexto de trabalho - apenas será implementada em projectos específicos e a sua aplicabilidade, bem como metodologia de desenvolvimento subjacente, está especificada na fundamentação dos mesmos.

No final da acção o formando terá direito, consoante o tipo e resultado da avaliação, a:

- o Certificado de formação profissional;
- o Diploma de Participação.

Artigo 15º (Direitos dos Formandos)

Nos termos do presente regulamento o formando tem direito a:

- o Participar na acção de formação, de acordo com os programas estabelecidos;
- o Ser integrado num ambiente de formação ajustado ao perfil profissional visado;
- o Receber no final da formação, um certificado comprovativo da frequência ou aproveitamento;
- o Receber informação e orientação para melhor desempenho da sua actividade profissional;
- o Aceder ao processo individual o qual inclui todos os factos relevantes ocorridos durante a sua formação, designadamente, data de início e fim da formação, resultados das provas, faltas injustificadas e sanções aplicadas;
- o Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu Processo Individual.

Artigo 16º (Interrupção da Frequência por Parte do Formando)

A desistência do formando por motivo de força maior considerada válida pelo coordenador do curso/acção não dará direito à devolução dos valores já pagos mas permitirá ao mesmo frequentar o próximo curso ou acção similar. Caso não seja considerada razão de força maior, não haverá lugar a devolução nem a possibilidade de frequentar o próximo.

Seja qual for a razão, sempre que o formando desista, este perderá automaticamente todos os benefícios que lhe foram atribuídos associados ao curso, tais como descontos, bolsas de estudo, equipamentos, materiais e

outros, atribuídos antes e após o curso iniciar, tendo o formando que devolver em géneros ou financiamento o que resultou desses benefícios.

Artigo 17º (Interrupção da Acção ou Curso e Repetição)

Se, por razões de força maior e alheias à vontade da ESPAÇORTO, a acção tiver de ser interrompida, serão os formandos avisados das razões. Serão envidados todos os esforços para permitir a repetição da acção. Caso não seja possível dar continuidade ou repetir a acção em tempo útil haverá lugar à devolução dos valores pagos pelos Formandos.

Artigo 18º (Reembolso)

O Cliente que contrata os serviços de formação da ESPAÇORTO pagará a sua inscrição e propina de acordo com a tabela divulgada no acto da inscrição.

O pagamento da inscrição deverá ser feito por transferência bancária à ordem da ESPAÇORTO após a inscrição, de modo a que esta seja validada. As propinas quando aplicáveis terão modos e prazos de pagamento ajustados a cada acção.

Na impossibilidade do formando poder participar na acção, terá este que avisar a ESPAÇORTO por escrito, até 21 dias antes da data de início da acção, de forma a se accionar os mecanismos para o reembolso de 70% do pagamento já efectuado.

Os cancelamentos recebidos após esta data não darão lugar a qualquer reembolso.

Artigo 19º (Melhoria Contínua)

A melhoria contínua do Processo formativo é parte integrante da Política da Qualidade da ESPAÇORTO. Neste sentido, promove-se o acompanhamento da satisfação do cliente, dando-se particular importância à recolha, análise e tratamento da opinião dos formandos.

São consideradas queixas - ou reclamações - todas as expressões de descontentamento que resultem de atitudes, actuações, procedimentos, condições logísticas ou materiais que violem as normas e regras definidas e acordadas e/ou coloquem em causa a aprendizagem ou atentem contra a dignidade e os direitos de qualquer das pessoas ou entidades envolvidas no processo formativo.

As queixas ou reclamações poderão ser comunicadas/apresentadas por Formandos, Formadores ou outros intervenientes no processo formativo, oralmente ou por escrito.

Sugestões ou reclamações podem ser directamente apresentadas ao Responsável da Formação, através do nosso correio electrónico geral@orthoportugal.com, por correio postal, ou presencialmente na Praceta António Luís Borges nº 14, 2590-065 Sobral Monte Agraço, recorrendo aos meios disponibilizados pela ESPAÇORTO, incluindo o Livro de Reclamações.

Todas as sugestões e reclamações serão apreciadas pelo Gestor de Formação, e do resultado será dado conhecimento, com a devida fundamentação aos envolvidos no prazo que parecer devido.

Ainda no que diz respeito à melhoria contínua do processo formativo, considera-se válida a alteração de programas, locais de formação, datas, equipamentos, materiais, manuais, professores e demais instrumentos formativos, sempre que a análise ao momento justificar a alteração em benefício do objectivo de cada curso.

Artigo 20º (Alteração ao Regulamento)

Este Regulamento é sujeito a alterações que podem ser devidas a publicação de novas leis, portarias ou regulamentos, considerando-se, neste caso, como fazendo parte do presente regulamento a partir da sua entrada em vigor.

Qualquer alteração introduzida a este regulamento, para além do indicado no primeiro ponto, será identificada como uma Revisão sequencial, mantendo-se este registo actualizado.

Artigo 21º (Interpretação e Acesso)

Quaisquer dúvidas de interpretação ao actual regulamento são resolvidas pela Administração da ESPAÇORTO. Este regulamento está disponível para consulta nos serviços administrativos da ESPAÇORTO e é divulgado a todos os intervenientes na Formação.

Aprovado pela Gerência em 15 de Julho de 2018.