

## **ENTRAJUDA-FORMA**

### **Regulamento Geral**

#### **1. OBJECTIVO**

O presente Regulamento pretende enquadrar, de forma geral e sintética, as regras de funcionamento pelas quais se rege a actividade formativa da ENTRAJUDA - Associação para o Apoio a Instituições de Solidariedade Social e aplica-se a todos os formandos que frequentem as Acções de Formação do Programa ENTRAJUDA-FORMA.

#### **2. PÚBLICO-ALVO**

Dirigentes, chefias e técnicos, ou seja, pessoas incumbidas da gestão das Instituições de Solidariedade Social.

#### **3. ACESSO**

São elegíveis as Instituições de Solidariedade Social que cumpram um dos seguintes requisitos:

- 3.1 Estarem inscritas na ENTRAJUDA;
- 3.2 Serem convidadas pela ENTRAJUDA;
- 3.3 Serem aceites pela ENTRAJUDA mediante pedido fundamentado.

#### **4. INSCRIÇÃO E CONDIÇÕES DE ACESSO**

- 4.1 A inscrição deve ser efetuada no website da ENTRAJUDA mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição disponibilizada.
- 4.2 Devem ser cumpridos os prazos e demais regras estabelecidas com a divulgação das Acções de Formação.
- 4.3 Deve ser consultado e respeitado o Regulamento Específico do ENTRAJUDA-FORMA.
- 4.4 A inscrição só é considerada definitiva após validação do cumprimento dos requisitos definidos para a sua frequência.
- 4.5 Caso existam inscrições supranumerárias, informam-se as pessoas inscritas da impossibilidade de frequentar a acção, tentando-se, sempre que possível, apresentar soluções para cada caso concreto.

#### **5. PROCESSO DE SELECÇÃO**

- 5.1 O processo de selecção inicia-se com a recepção das Fichas de Inscrição.

- 5.2 As Fichas de Inscrição são admitidas por ordem de chegada até à data limite definida na divulgação de cada Acção de Formação.
- 5.3 A aceitação da inscrição está dependente da informação solicitada à Instituição e da sua verificação e avaliação.
- 5.4 Respeitando a ordem de chegada, a aceitação da inscrição terá em consideração o seguinte:
  - O perfil do candidato relativamente ao exigido na divulgação da Acção de Formação;
  - O histórico de frequência de Acções de Formação junto da ENTRAJUDA por parte da Instituição.
- 5.5 A frequência de uma Acção de Formação por um mesmo formando, só será permitida uma vez. As excepções serão analisadas caso a caso.
- 5.6 Os candidatos serão previamente informados pela ENTRAJUDA da aceitação da sua inscrição antes da data das Acções de Formação em que se inscreveram.

## **6. FUNCIONAMENTO**

- 6.1 Durante as acções de formação, a ENTRAJUDA destaca um elemento de apoio que assegura o atendimento necessário e responde a qualquer solicitação ao nível logístico e administrativo.
- 6.2 A ENTRAJUDA reserva-se o direito de proceder à alteração de temas, datas, formadores ou local do evento, comprometendo-se nestes casos a comunicar as alterações ocorridas com a antecedência possível.
- 6.3 Caso o número de participantes inscritos na acção seja considerado insuficiente em termos pedagógicos, a ENTRAJUDA reserva-se o direito de adiar ou anular a mesma, informando, desse facto o candidato.

## **7. DEVERES DO FORMANDO**

- 7.1 Ser pontual, cumprindo os horários estabelecidos para cada Acção de Formação, quer em relação à hora de início quer em relação à hora de termo.
- 7.2 Ser assíduo, frequentando todas as sessões relativas a uma mesma Acção de Formação.
- 7.3 Assinar a folha de presenças em todas as sessões.
- 7.4 Ser participativo nas sessões de formação.
- 7.5 Ter uma conduta cívica.
- 7.6 Zelar pela boa utilização das instalações e dos meios materiais e técnicos colocados à disposição.

## **8. DIREITOS DO FORMANDO**

- 8.1 Receber os ensinamentos de acordo com os objectivos, programas e calendários estabelecidos nos Programas de Formação e Acções de Formação.
- 8.2 Receber a documentação necessária ao acompanhamento das Acções de Formação.
- 8.3 Avaliar a qualidade da formação e sugerir melhoramentos.

## **9. CERTIFICADO DE FREQUÊNCIA**

- 9.1 Os participantes terão direito a receber um Certificado de Frequência pela frequência de Acções de Formação.
- 9.2 O acesso ao Certificado de Frequência implica a frequência pelo Formando da totalidade da formação, bem como do aproveitamento quando este modelo pedagógico for adoptado.
- 9.3 A emissão do Certificado de Formação dependerá do correcto preenchimento da Ficha de Inscrição.

## **10. REGIME DE PAGAMENTOS E POLÍTICA DE DEVOLUÇÕES**

- 10.1 As Acções de Formação são gratuitas, sendo os respectivos custos suportados pelas entidades parceiras que participam em regime de pró-bono. No entanto, sendo limitado o número de vagas e muitos os candidatos, poderá ser solicitada no acto de inscrição o pagamento de uma taxa de inscrição.
- 10.2 O montante da taxa de inscrição está devidamente indicado na documentação de divulgação das Acções de Formação. A taxa de inscrição deve ser paga até ao limite do prazo de confirmação da inscrição sem a qual não será considerada válida.
- 10.3 O pagamento deverá ser efectuado através de referência multibanco, transferência bancária ou em numerário.
- 10.4 O cancelamento da inscrição pode ser efectuado até 3 dias antes da data de início da Acção de Formação, sendo o formando, neste caso, reembolsado da totalidade do montante pago.

## **11. PROTECÇÃO DE DADOS**

A ENTRAJUDA cumpre a legislação em vigor respeitante à protecção de dados pessoais. As informações facultadas por Formandos e Formadores apenas serão usadas para normal funcionamento da actividade de formação, não podendo ser, em caso algum, facultadas a entidades ou pessoas externas.

## **12. MEIOS DE DIVULGAÇÃO**

A ENTRAJUDA privilegiará a divulgação de Programas de Formação no seu website na Internet ([www.entrajuda.pt](http://www.entrajuda.pt)) assim como Regulamentos, Formulários e documentação associada.

## **13. PROCEDIMENTO RELATIVO A RECLAMAÇÕES**

13.1 As reclamações constituem um meio privilegiado para melhorar o nível de serviço da Área de Formação da ENTRAJUDA, quer na resposta e resolução das situações apresentadas, quer na definição de procedimentos mais adequados em situações futuras

13.2 Os Formandos e as Instituições poderão, sempre que o entenderem fazer, apresentar a sua reclamação nos seguintes termos:

- Formalizada por escrito, dirigida ao Coordenador da Área da Formação da ENTRAJUDA, apresentando as razões da reclamação.
- No final de uma acção de formação, utilizando para o efeito a Ficha de Reclamação que estará à disposição.
- Após uma acção de formação, no prazo máximo de cinco dias úteis após a data da ocorrência, através de e-mail ou carta, utilizando para o efeito a Ficha de Reclamação que se encontra disponível no site da ENTRAJUDA na Internet.
- Em qualquer momento, no prazo máximo de cinco dias úteis após a data da ocorrência, relativamente às matérias que se prendem com a aplicação do Regulamento Geral de Formação e do Regulamento Específico, assim, como no que se respeita a outros aspectos operacionais e de relacionamento.

13.3 O tratamento das reclamações é efectuado de acordo com o Procedimento Geral de Tratamento de Reclamações estabelecido pela ENTRAJUDA, disponível no seu site na Internet.

ENTRAJUDA, Área de Formação, Fevereiro de 2018.