

ENTRAJUDA-FORMA

Regulamento Geral da Formação

1. OBJECTIVOS DA FORMAÇÃO

O presente Regulamento aplica-se a todos os Formandos que frequentarem as Acções de Formação promovidas pela ENTRAJUDA – Associação para o Apoio a Instituições de Solidariedade Social.

1.1 MISSÃO

Permitir às Instituições de Solidariedade Social melhorarem os serviços prestados aos seus beneficiários, dotando-as de um conjunto de instrumentos e recursos de gestão e organização, susceptíveis de aumentar a eficiência dos seus meios e a eficácia dos seus resultados.

1.2 PÚBLICO-ALVO

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

2. ACESSO

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

- 2.1 Estarem inscritas na ENTRAJUDA;
- 2.2 Serem convidadas pela ENTRAJUDA;
- 2.3 Serem aceites pela ENTRAJUDA mediante pedido fundamentado.

3. INSCRIÇÃO

As candidaturas às Acções de Formação ENTRAJUDA obedecem às seguintes regras:

- 3.1 Cumprimento dos prazos fixados para as candidaturas e inscrições;
- 3.2 Preenchimento do Processo de Candidatura, sempre que este modelo seja incluído no acesso aos Programas de Formação;
- 3.3 Preenchimento da Ficha de Inscrição para efeitos de acesso à frequência das Acções de Formação;
- 3.4 Disponibilização de todos os formulários de candidatura devidamente preenchidos;
- 3.5 Cumprimento de outras regras estabelecidas com a divulgação dos Programas de Formação.

4. PROCESSO DE SELECÇÃO

- 4.1 Os Processos de Candidatura, sempre que este modelo seja incluído no acesso aos Programas de Formação, antecede o preenchimento das Fichas de Inscrição;
- 4.2 A inscrição em Programas de Formação e Acções de Formação pode obedecer a um Processo de Candidatura das Instituições que é objecto de avaliação pela ENTRAJUDA, através do qual as Instituições se propõem ter acesso à formação, sem prejuízo do preenchimento da Ficha de Inscrição e do respectivo processo de selecção e da apresentação do Plano de Formação da Instituição.

- 4.3 O processo de selecção das Instituições/formandos inicia-se com a recepção do Plano de Formação e das Fichas de Inscrição.
- 4.4 O Plano de Formação constitui o primeiro critério de selecção.
- 4.5 As Fichas de Inscrição são admitidas por ordem de chegada até à data definida em cada Acção de Formação.
- 4.6 A aprovação de candidaturas está dependente da informação solicitada às Instituições e da sua verificação e avaliação;
- 4.7 Respeitando a ordem de chegada, a aprovação de inscrições terá em consideração um terceiro critério - o histórico de frequência de Programas de formação e Acções de Formação das Instituições junto da ENTRAJUDA.
- 4.8 A frequência de uma acção/curso por um mesmo formando, só será permitida uma vez. As excepções serão analisadas caso a caso.

5. FUNCIONAMENTO

- 5.1 As Instituições serão informadas sobre a avaliação do Processo de Candidatura quando este modelo for adoptado.
- 5.2 Os Formandos serão previamente informados pela ENTRAJUDA da aceitação da sua inscrição antes da data das Acções de Formação em que se inscreveram.
- 5.3 A ENTRAJUDA reserva-se o direito de proceder à alteração de temas, formadores ou local do evento, comprometendo-se nestes casos a comunicar as alterações ocorridas com a antecedência possível.
- 5.4 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. DEVERES DO FORMANDO

- 6.1 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;
- 6.2 Ser assíduo, frequentando todas as sessões relativas a uma mesma Acção de Formação;
- 6.3 Assinar a folha de presenças em todas as sessões;
- 6.4 Ser participativo nas sessões de formação;
- 6.5 Ter uma conduta cívica;
- 6.6 Zelar pela boa utilização das instalações e dos meios materiais e técnicos colocados à disposição.
- 6.7 Proceder ao pagamento de taxas de inscrição ou outros custos associados à frequência das acções de formação, cursos ou programas, nos momentos definidos.

7. DIREITOS DO FORMANDO

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

8. CERTIFICADO DE FREQUÊNCIA

- 8.1 Os participantes terão direito a receber um Certificado de Frequência pela frequência de Programas de Formação e Acções de Formação;
- 8.2 O acesso ao Certificado de Frequência implica a frequência pelo Formando da totalidade da formação e do aproveitamento quando este modelo pedagógico for adoptado;
- 8.3 A emissão do Certificado de Formação dependerá do correcto preenchimento da Ficha de Inscrição.

9. REGIME DE PAGAMENTOS E POLÍTICA DE DEVOLUÇÕES

- 9.1 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.
- 9.2 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; o pagamento deverá ser efectuado através de transferência bancária, cheque ou em numerário.
- 9.3 O cancelamento da inscrição pode ser efectuado até 5 dias antes da data de início da Acção de Formação, sendo o formando, neste caso, reembolsado da totalidade do montante pago..

10. 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.

11. MEIOS DE DIVULGAÇÃO

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

12. PROCEDIMENTO RELATIVO A RECLAMAÇÕES

- 12.1 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
- 12.2 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, fax 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.

12.3 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, Janeiro de 2017.