
REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO

DAS ACÇÕES DE FORMAÇÃO

CÂMARA DO COMÉRCIO DE ANGRA DO HEROÍSMO





Índice

1. Âmbito de Aplicação
2. Competência Organizativa
3. Política e Estratégia da Entidade
4. Responsabilidades e Deveres
5. Destinatários
6. Formadores/Tutores
7. Promoção das Acções de Formação
8. Inscrições
9. Desistência de Inscrições
10. Condições de Frequência
11. Condições de Participação nas Acções
12. Certificados
13. Condições de Funcionamento da Acção
14. Avaliação das Acções de Formação
15. Conhecimento do Regulamento
16. Queixas e Reclamações
17. Disposições Gerais
18. Revisão



REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DAS ACÇÕES DE FORMAÇÃO

1. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A Câmara do Comércio de Angra do Heroísmo (CCAH) foi acreditada como entidade formadora, no ano de 2002, nos seguintes domínios de intervenção:

- Organização e promoção de intervenções ou actividades formativas;
- Desenvolvimento / execução de intervenções ou actividades formativas.

Por Despacho do Senhor Secretário Regional da Educação e Cultura, de 29 de Junho de 2005, foi renovada a acreditação, por igual período e nos mesmos domínios.

Conforme a legislação então em vigor, foi enviado novo pedido de renovação da acreditação, o qual obteve parecer favorável da Direcção Regional do Trabalho, Qualificação profissional e Defesa dos Consumidores a 09/09/2008, nos domínios da organização e promoção de intervenções ou actividades formativas e desenvolvimento / execução de intervenções ou actividades formativas e ainda a validação suplementar de actuação na formação à distância para os mesmos domínios.

Com a publicação da Portaria nº 851/2010, de 6 de Setembro, simplificou-se o regime de acreditação por domínios de intervenção do ciclo formativo, passando a ser concedida uma certificação global por áreas de educação e formação determinadas.

Com a nova legislação a CCAH passa a utilizar a designação de “Entidade Formadora Certificada” e não mais de “Entidade Formadora Acreditada”, devendo se regular pelo Referencial de Qualidade constante na Portaria acima citada.

O presente regulamento define as normas internas que regem o funcionamento das acções de formação promovidas pelo Departamento de Formação da Câmara do Comércio de Angra do Heroísmo, gerindo-se por princípios de igualdade, lealdade e equidade e ainda pelo Referencial de Qualidade de Entidade Formadora Certificada.



REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DAS ACÇÕES DE FORMAÇÃO

2. COMPETÊNCIA ORGANIZATIVA

A organização e realização das acções de formação são da competência do Departamento de Formação da Câmara do Comércio de Angra do Heroísmo, conforme as deliberações da Direcção da Associação.

3. MISSÃO, POLÍTICA E ESTRATÉGIA DA ENTIDADE

A CCAH tem por missão, representar os associados e defender os seus legítimos direitos e interesses, estimular um sistema de relações solidárias entre os seus membros, colaborar com os poderes públicos no prosseguimento de uma adequada política económica e prosseguir quaisquer outros objectivos de interesse dos associados, próprios da actividade e da Região em que se integram, assim como cumprir com as disposições estatutárias da Associação.

A Política da Qualidade da Câmara do Comércio de Angra do Heroísmo (CCA), pretende reflectir o empenho de todos os seus colaboradores numa prestação de serviços de excelência, procurando sempre exceder as expectativas dos associados e colaboradores.

Paralelamente a esta evolução, a Qualidade torna-se fundamental para o posicionamento estratégico da Associação devendo ser promovida livremente por qualquer colaborador, sendo da responsabilidade da Direcção apoiar e incentivar as iniciativas que se enquadrem no âmbito desta política.

4. RESPONSABILIDADES E DEVERES

Para que as acções de formação possam decorrer de acordo com o previsto, é necessário que os seus intervenientes estejam bem cientes dos seus deveres e responsabilidades.

Deste modo, são definidos pela Câmara do Comércio de Angra do Heroísmo, os deveres e responsabilidades dos formandos e formadores:

Deveres dos Formandos:

- . Ser assíduos e pontuais;
- . Estar atentos nas sessões teóricas, práticas e nos trabalhos a desenvolver nas acções de formação;
- . Abster-se da prática de qualquer acto que possa resultar em prejuízo para a acção de formação;
- . Zelar pela conservação e boa utilização dos bens e das instalações, que estejam a ser utilizadas para a acção;
- . Suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais, sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente;
- . Prestar provas de avaliação de conhecimentos a que venham a ser submetidos;



REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DAS ACÇÕES DE FORMAÇÃO

. Preencher o questionário de avaliação da formação, no final de cada acção;

Deveres dos Formadores:

- . Ser assíduo e pontual;
- . Realizar as acções de formação conforme o planeamento definido pelo Departamento de Formação da CCAH;
- . Fixar os objectivos da sua prestação e metodologia pedagógica a utilizar, tendo em consideração o diagnóstico de partida, os objectivos da acção e os destinatários da mesma, com observância das orientações da entidade formadora;
- . Cooperar com a entidade formadora, bem como com os outros intervenientes no processo formativo, no sentido de assegurar a eficácia da formação;
- . Manter a ordem com base no respeito mútuo entre formadores e formandos;
- . Preparar de forma adequada e prévia cada acção de formação, tendo em conta os objectivos da acção, os seus destinatários, a metodologia pedagógica mais ajustada, a estruturação do programa, a preparação da documentação e de suportes pedagógicos de apoio, o plano de sessão e os instrumentos de avaliação bem como os pontos de situação intercalares que determinem eventuais reajustamentos no desenvolvimento da acção;
- . Assegurar a reserva sobre dados e acontecimentos relacionados com o processo de formação e os seus intervenientes;
- . Zelar pelos meios materiais e técnicos postos à sua disposição;
- . Cumprir a legislação e os regulamentos aplicáveis à formação;
- . Participar na concepção técnica e pedagógica da acção, adequando os seus conhecimentos técnicos e pedagógicos ao contexto em que se desenvolve o processo formativo;
- . Avaliar cada acção de formação e, globalmente cada processo formativo, em função dos objectivos fixados e do nível de adequação conseguido;
- . Comunicar de imediato ao Departamento de Formação da CCAH, quaisquer anomalias ocorridas durante as acções de formação;

5. DESTINATÁRIOS

Os destinatários das acções de formação são os definidos especificamente em cada uma das acções desenvolvidas, uma vez que os cursos disponíveis abrangem áreas muito diversificadas.

6. FORMADORES



REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DAS ACÇÕES DE FORMAÇÃO

A Câmara do Comércio de Angra do Heroísmo dispõe de um vasto leque de formadores, que foram seleccionados de acordo com critérios definidos pelo Departamento de Formação.

A selecção dos formadores para as diferentes acções é efectuada com recurso à base de dados existente na CCAH, que aceita exclusivamente formadores com Certificado de Aptidão Profissional (CAP), atribuído pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP) ou pela Direcção Regional do Trabalho, Qualificação Profissional e Defesa dos Consumidores (DRTQFDC) e currículo devidamente comprovado e adequado.

O formador, enquanto elemento determinante para o êxito da acção formativa, é submetido a avaliação, tanto no âmbito da sua competência técnico-profissional como no seu contributo para a criação de um clima de confiança e compreensão mútuas entre os intervenientes no processo formativo.

7. PROMOÇÃO DAS ACÇÕES DE FORMAÇÃO

A divulgação das acções de formação é efectuada através da colocação de anúncios em: jornais locais, rádios, site da CCAH e ainda através do envio de circulares informativas, faxes, contactos telefónicos, envio de livro publicitário e e-mail's para as empresas associadas.

8. INSCRIÇÕES

As inscrições podem efectuar-se através da entrega da ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, junto com a cópia do documento de identificação do participante (bilhete de identidade, cartão de cidadão ou passaporte).

A Ficha de inscrição pode ser entregue pessoalmente nas instalações da CCAH, enviada pelo correio, fax ou e-mail.

9. DESISTÊNCIAS DE INSCRIÇÕES

A não comunicação por escrito do impedimento da presença nas acções de formação, até dois dias úteis antes da data de início, obriga ao pagamento de 50% do valor da inscrição.

Quando a desistência ocorrer no decorrer das acções de formação, o formando deverá preencher formulário para o efeito e não se procederá à devolução do valor pago.

Não estão previstos pagamentos de bolsas de formação e/ou subsídios refeições aos formados.



REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DAS ACÇÕES DE FORMAÇÃO

10. CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA

A assiduidade em sala de formação será confirmada através da assinatura do formando na *Folha de Presenças* existente no Dossier Pedagógico de Formação, cedida pelo formador, em cada acção de formação ministrada.

A pontualidade deverá ser respeitada pelo formando, de acordo com o cronograma definido para a acção de formação, de forma a não perturbar o bom funcionamento da mesma.

11. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NAS ACÇÕES DE FORMAÇÃO

- a) A Ficha de Inscrição deverá ser devidamente preenchida e entregue juntamente com cópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão do participante;
- b) As inscrições serão consideradas pela ordem cronológica de chegada;
- c) As empresas associadas terão prioridade nas vagas para as acções de formação;
- d) Quando o número de inscrições superar o estipulado, haverá lugar a verificação do número de participantes inscritos por cada empresa associada;
- e) A participação efectiva na acção só é confirmada após contacto da CCAH;
- f) As empresas associadas da CCAH, terão um desconto de 55% nas acções de formação, salvo excepções devidamente divulgadas;
- g) Os inscritos que efectuarem o pagamento no acto da inscrição, terão um desconto de 5%, salvo excepções devidamente divulgadas;
- h) O valor de inscrição está isento de IVA, ao abrigo do artigo 9º do CIVA;
- i) Poderão ser aceites inscrições de desempregados, sem lugar a pagamento de inscrições, devidamente solicitadas pela CCAH e indicadas pela Agência de Qualificação e Emprego de Angra do Heroísmo, consoante a disponibilidade de vagas nas acções de formação e consoante os objectivos da acção e o público-alvo previamente definidos;
- j) Em cada acção de formação será fornecido o material pedagógico e documentação de apoio necessários;
- l) Os cursos somente se realizarão com o número mínimo de participantes, sendo este estipulado consoante cada acção de formação;
- m) A realização dos cursos candidatos ao co-financiamento do programa Pró-Emprego é condicionada pelas respectivas autorizações por parte daquele programa;
- n) Na qualidade de entidade formadora certificada, a CCAH poderá, em qualquer altura, solicitar comprovativo da segurança social, no caso das inscrições da responsabilidade de empresas associadas.



REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DAS ACÇÕES DE FORMAÇÃO

12. CERTIFICADOS

- a) Os certificados de participação apenas serão entregues aos participantes após a cobrança do valor da inscrição;
- b) Será atribuído um certificado de participação aos formandos, com indicação do seu aproveitamento, no final de cada acção, com uma assiduidade superior a 95% do número total de horas da acção de formação;
- c) Aos formandos que apresentarem uma assiduidade inferior a 95% do número total de horas da acção de formação, será atribuído uma declaração de frequência apenas com a indicação do número de horas que estiveram presentes;
- d) A 2ª via dos certificados, quando solicitada, será paga pelos formandos e tem um custo de € 5,00 (cinco euros).

13. CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO

. O Plano de Formação encontra-se afixado no Departamento de Formação da Câmara do Comércio de Angra do Heroísmo, onde constam as acções, locais, datas e horários das mesmas;

. As acções de formação decorrerão na sala de formação da Câmara do Comércio de Angra do Heroísmo, sita à Rua da Palha, nº 4-14 – Angra do Heroísmo ou em outros locais devidamente divulgados, sendo possível a sua alteração, no caso de circunstâncias imperativas assim o impuserem, desde que comunicados aos participantes inscritos com a maior brevidade possível;

. O Departamento de Formação da CCAH, é responsável por disponibilizar aos participantes das acções os manuais didácticos e/ou textos de apoios relativos às acções que frequentarem, assim como de toda a preparação da sala e dos meios audiovisuais necessários para a execução da mesma;

. Qualquer alteração ao cronograma das acções, será divulgada aos participantes por telefone, fax e/ou e-mail;

. No decorrer de uma acção, quando houver lugar à falta do formador, as horas de formação serão repostas, conforme acordo com os formandos, para que estes não fiquem prejudicados;

. O Departamento de Formação da CCAH deve disponibilizar aos formandos, para consulta, o Regulamento de Funcionamento das Acções de Formação;



REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DAS ACÇÕES DE FORMAÇÃO

. A CCAH possui Livro de Reclamações, de acordo com a legislação em vigor;

14. AVALIAÇÃO DAS ACÇÕES DE FORMAÇÃO

Avaliação Qualitativa

A avaliação qualitativa da formação é realizada através da aplicação de questionários, no último dia da acção;

- “Avaliação da Formação pelo Formando” (IMP.028);
- “Avaliação do Formando pelo Formador” (IMP.029).

Uma vez terminada a acção, o formador elabora o “Relatório Avaliação de Visitas de Estudo” (IMP.026), quando estas fizerem parte do programa do curso, e o “Relatório do Formador” (IMP.031).

Avaliação Quantitativa

A avaliação quantitativa é realizada pelo formador através da aplicação de testes e/ou trabalhos aos formandos.

Com base nos resultados quantitativos obtidos e no desempenho dos formandos no decorrer da acção, o Formador atribui uma classificação de aproveitamento que varia de 1 a 20, sendo a mesma registada no impresso “Pauta de Classificação Final” (IMP.027).

15. CONHECIMENTO DO REGULAMENTO

O Regulamento integra o procedimento de execução da formação e no início de cada acção é divulgado e disponibilizado para consulta, para que os participantes tenham oportunidade de conhecer as normas e as aceitem.

16. QUEIXAS E RECLAMAÇÕES

Qualquer queixa ou reclamação apresentada pelos formandos ou formador deverá ser formulada por escrito ao Departamento de Formação, de forma a ser registada, tratada e comunicada, conforme a legislação do “Livro de Reclamações”.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

- A Câmara do Comércio de Angra do Heroísmo reserva-se o direito de cancelar as acções de formação que não reúnam o número mínimo de inscrições necessárias à sua realização, comprometendo-se a avisar aos participantes inscritos;



REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DAS ACÇÕES DE FORMAÇÃO

- b) As acções de formação já confirmadas podem ser canceladas por motivos imprevistos, garantindo-se aos formandos, que o desejarem, a inscrição na mesma acção, numa outra data, ou numa acção de formação equivalente e para qual existam vagas;
- c) A Câmara do Comércio de Angra do Heroísmo garante a estrita confidencialidade no tratamento dos dados dos formandos;
- d) À resolução de casos omissos no presente regulamento, serão levadas à deliberação da Direcção da Câmara do Comércio de Angra do Heroísmo;
- e) Este regulamento é válido para todas as acções de formação promovidas pela Câmara do Comércio de Angra do Heroísmo.

18 - REVISÃO

O presente regulamento pode ser objecto de revisão a qualquer tempo, sempre que se revele pertinente para um correcto funcionamento das acções de formação promovidas pelo Departamento de Formação da Câmara do Comércio de Angra do Heroísmo.

Angra do Heroísmo, ____ de _____ 20__

Director(a) do Departamento de Formação

Vice-Presidente da Direcção da CCAH