



DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO CONTÍNUA

REGULAMENTO DAS ACÇÕES DE FORMAÇÃO

Artigo 1º

Objectivos

Os objectivos da Escola de Formação Turística e Hoteleira, mediante a realização das acções de formação de curta duração são:

- a) Promover a formação contínua dos activos do sector do turismo na Região Autónoma dos Açores, aumentando assim as suas competências e qualificações.
- b) Contribuir para o desenvolvimento das empresas açorianas mediante a transmissão de novos conhecimentos, processos e técnicas.

Artigo 2º

Inscrição

1. A pré-inscrição de um formando é considerada válida quando forem fornecidos aos serviços da EFTH, dentro dos prazos fixados, os seguintes dados:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida;
- b) Fotocópia do número de Identificação Fiscal;

- c) Fotocópia do Bilhete de Identidade;
 - d) Fotocópia do Cartão de Cidadão em alternativa às alíneas b) e c);
 - e) Comprovativo de como se encontra coberto por seguro de acidentes de trabalho;
2. A selecção de formandos para cada acção de formação respeita a ordem de chegada das fichas de pré-inscrição e a distribuição equitativa e proporcional de vagas entre as várias empresas/formandos.
3. Em caso de excesso de número de formandos pré-inscritos, será elaborada uma lista de efectivos e uma lista de suplentes, cabendo aos segundos as eventuais vagas motivadas por desistência dos efectivos dentro dos prazos fixados.
4. A inscrição só será formalizada e considerada válida após o pagamento da respectiva taxa de inscrição, dentro dos prazos fixados, nos casos em que se aplique.
5. O cancelamento da participação numa dada acção de formação só poderá ser realizado com uma antecedência mínima de 5 dias úteis.
6. Em caso de necessidade, poderá uma empresa substituir um formando inscrito numa dada acção de formação por outro seu funcionário, desde que faça chegar essa informação, acompanhada dos respectivos documentos referidos

no ponto 1 do presente artigo, à Escola de Formação Turística e Hoteleira com dois dias úteis de antecedência.

Artigo 3º

Pagamento das Inscrições

1. O preço base das **acções de formação financiadas pelo Fundo Social Europeu** é de 50€ (cinquenta euros), podendo em alguns casos excepcionais ser outro valor, a fixar pela Escola de Formação Turística e Hoteleira.
2. Aos desempregados e a instituições de solidariedade social serão concedidas condições especiais a definir pela Escola de Formação Turística e Hoteleira.
3. Em caso de não comparência numa dada acção de formação ou de cancelamento da inscrição após o prazo fixado no ponto 5 do artigo 2º, não será devolvido o valor da taxa de inscrição.
4. Nas acções de formação financiadas pelo Fundo Social Europeu, todas as inscrições pagas até um mês antes do início da acção de formação, ou até à data definida pela Escola, terão como taxa de inscrição o valor de 25€, excepto em casos excepcionais conforme referido no ponto 1 do presente artigo.
5. Em cada período de formação (de Setembro a Agosto), uma empresa/formando beneficiará de isenção da taxa de inscrição quando atingir o seguinte número de inscrições:



- a) Unidades hoteleiras com número igual ou superior a 80 quartos – 20 inscrições;
 - b) Unidades de restauração e bebidas – 8 inscrições
 - c) Unidades de alojamento de menor dimensão – 8 inscrições
 - d) Formandos inscritos em nome individual – 5 inscrições
6. Para beneficiar da isenção referida no ponto anterior, a empresa/ formando terá de cumprir com os seguintes requisitos:
- a) Ter regularizados todos os pagamentos de inscrições à EFTH;
 - b) Ter regularizados todos os processos individuais dos seus colaboradores em formações anteriores.

Artigo 4º

Formadores, Calendarização e Local de Formação

1. A Escola de Formação Turística e Hoteleira fornecerá atempadamente informação respeitante ao formador, dias, horários e local das acções de formação.
2. Em caso de alteração relativa a uma determinada acção de formação, designadamente local, dias, horários ou formandos, poderão as empresas cancelar a participação no prazo máximo de dois dias úteis após a comunicação pela Escola, tendo direito à devolução integral da taxa de inscrição.

Artigo 5º

Cancelamento/ Alteração das Acções de Formação

1. Face aos dispostos legais no que concerne aos critérios obrigatórios para o início de uma acção de formação, nomeadamente o número mínimo de formandos, a Escola de Formação Turística e Hoteleira reserva-se ao direito de cancelar uma acção de formação até à hora prevista para o seu início, não cabendo às empresas/formandos o ressarcimento de qualquer custo motivado por este facto.
2. As acções de formação poderão ser alteradas ou canceladas face a questões climáticas e situações imprevistas relacionadas com os formadores ou a Escola de Formação Turística e Hoteleira.

Artigo 6º

Seguro do Formando

1. Durante as acções de formação, o formando deverá encontrar-se coberto pelo seguro de acidentes de trabalho efectuado pela respectiva empresa empregadora, podendo caber à Escola de Formação Turística e Hoteleira a celebração de um seguro de acidentes pessoais a título complementar nos termos em que tal possa ser possível.
2. Para tal deverão as empresas entregar uma declaração a comprovar que o seu colaborador está autorizado a frequentar a acção de formação em causa,

estando coberto pelo respectivo seguro de acidentes de trabalho durante o período de duração da acção de formação.

Artigo 7º

Assiduidade

1. O limite de faltas em cada acção é de 10% da carga horária total, podendo no entanto este limite aplicar-se à carga horária de cada módulo, nos casos em que a acção de formação esteja dividida em módulos.
2. Caso o formando ultrapasse o limite de faltas, não poderá obter aprovação na acção de formação.

Artigo 8º

Avaliação

1. A avaliação dos formandos é obrigatória em todas as acções de formação financiadas pelo Fundo Social Europeu.
2. Todos os formandos devem realizar as actividades solicitadas tendo em vista a sua avaliação, sob pena de não terem aproveitamento na acção de formação;



3. A estratégia de avaliação será definida pela Escola de Formação Turística e Hoteleira, de acordo com a legislação aplicável e no âmbito das suas competências;

Artigo 9º

Apoios para a Frequência das Acções de Formação

1. Em casos específicos poderá a Escola de Formação Turística e Hoteleira disponibilizar aos formados residentes noutras ilhas do arquipélago, apoios à deslocação, alojamento e alimentação, de acordo com as regras do Fundo Social Europeu ou outra entidade que conceda esses apoios.
2. Para se candidatar a esses apoios, deverá o formando/ empresa solicitá-los por escrito no acto de inscrição, mediante o preenchimento de formulário próprio;
3. Dadas as restrições existentes, a Escola de Formação Turística e Hoteleira reserva-se ao direito de apoiar apenas nos montantes máximos que tenha disponíveis para determinada acção de formação.
4. A Escola de Formação Turística e Hoteleira formalizará os termos em que apoia o formando deslocado, dando prioridade de acordo com a ordem de chegada dos pedidos.



5. Qualquer custo incorrido pela empresa/ formando que não se enquadre nos apoios previstos e comunicados pela Escola de Formação Turística e Hoteleira, ao abrigo do ponto anterior, não será assumido pela mesma.
6. Uma vez concedidos os apoios, o formando só poderá receber o pagamento dos mesmos se entregar, nos prazos fixados pela Escola de Formação Turística e Hoteleira, o seguinte:
 - a) Documentos solicitados pela Escola de Formação Turística e Hoteleira, devidamente preenchidos;
 - b) Facturas com todos os dados de facturação correctos;
7. O prazo de entrega de toda a documentação relativa aos apoios concedidos será de 15 dias após o término da acção, reservando-se a Escola de Formação Turística e Hoteleira ao direito de não efectuar o pagamento dos apoios previstos caso o mesmo não seja cumprido.
8. Após o pagamento dos apoios pela Escola de Formação Turística e Hoteleira, e no caso de algumas das verbas serem consideradas inelegíveis pelo Fundo Social Europeu ou outra entidade que conceda os apoios, o formando/ empresa tem obrigatoriamente de devolver os valores em causa à Escola de Formação Turística e Hoteleira, conforme estipulado no contrato de formação.
9. É da responsabilidade da empresa/ formando efectuar as respectivas reservas relativas ao transporte, alojamento e alimentação.

10. As facturas só serão aceites se tiverem como cliente a Associação Açoriana de Formação Turística e Hoteleira, devendo no descritivo do documento estar referido o nome do beneficiário (formando) do serviço prestado.