

1. Âmbito e Objetivo

1. O conteúdo do presente regulamento abrange todas e quaisquer ações de Formação Profissional Concebidas, Desenvolvidas e executadas pela FORPREV – SERVIÇOS em regime e-Learning.

2. As referidas ações de formação podem ocorrer no contexto laboral ou pessoal. Podem ser adquiridas por empresas públicas ou privadas (cliente) para fazer face às necessidades de Formação Contínua de Trabalhadores de Micro, Pequenas, Médias e Grandes Empresas/ Organizações. Podem ainda ser adquiridas por particulares e/ou Trabalhadores Independentes, como forma de fazer face às suas necessidades formativas (formando).

3. A Forprev tem reconhecida a sua certificação enquanto entidade formadora pela DGERT – Direção Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, no âmbito do disposto na Portaria n.º 851/2010, de 6 de setembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 208/2013, de 26 de junho, nas seguintes áreas de formação:

- **541** Indústrias Alimentares
- **862** Segurança e higiene no trabalho
- **090** Desenvolvimento Pessoal
- **222** Línguas e literaturas estrangeiras
- **341** Comércio
- **345** Gestão e administração
- **482** Informática na ótica do utilizador
- **762** Trabalho social e orientação
- **840** Serviços de Transporte
- **621** Produção Agrícola e Animal

4. A utilização dos serviços formativos da FORPREV – SERVIÇOS implica a aceitação integral e concordância com os termos e condições do serviço, por parte do Cliente/Formando, que se consubstanciam neste regulamento da formação.

2. Inscrição e Pagamentos

1. Qualquer inscrição do cliente/formando e a sua frequência nos cursos implica a aceitação dos termos e Condições do serviço, constantes neste regulamento e está dependente do respetivo pagamento. O formando/cliente, realiza o pedido de compra através do site da Forprev em www.forprev.pt. Caso possua um código promocional, deverá preencher o respetivo campo antes de finalizar a compra e indicar o nome do(a) comercial que fez o acompanhamento da compra. Ao finalizar o pedido de compra no site, o cliente/formando deverá preencher o respetivo formulário com os dados para faturação e indicação da modalidade de pagamento (Multibanco, MB WAY ou Transferência Bancária).

2. Após finalizar o pedido de compra, o cliente/formando recebe por e-mail a confirmação do registo do pedido e o link para inscrição do(s) formando(s). O preenchimento do formulário de inscrição é da inteira responsabilidade do cliente/formando. O preenchimento detalhado e completo das fichas de inscrição é essencial para a manutenção de um processo formativo organizado, bem como para a emissão dos respetivos certificados de formação profissional. Não serão recolhidos quaisquer tipos de dados sensíveis (consultar o ANEXO I a este regulamento).
3. Após pagamento confirmado por parte dos serviços da Forprev, para cada formando é criado um acesso à plataforma e-learning e ao(s) respetivo(s) curso(s) de formação profissional. Nos casos de cliente empresarial, salvo acordo em contrário, as credenciais do(s) colaborador(es) inscrito(s) serão enviadas para o contacto responsável interno indicado pelo cliente, que tem a responsabilidade de as facultar ao(s) colaborador(es) inscrito(s). O cliente empresarial deverá indicar internamente um contacto responsável por garantir que o(s) colaborador(es) realiza(m) a formação no prazo estipulado.
4. O Nome de Utilizador (Login) e a Palavra Passe de Acesso é individual e intransmissível e apenas pode ser usufruída pelo cliente/formando. O cliente/formando reconhece que o Nome de Utilizador (Login) e a Palavra Passe de Acesso não podem ser facultadas ou utilizadas por outros indivíduos ou entidades.
5. Ao realizar uma inscrição, o formando/cliente está a declarar que cumpre todos os requisitos do curso. Se no decorrer da formação, se constatar que o formando/cliente não cumpre os requisitos do curso e, conseqüentemente não tiver condições para frequentar o curso, não terá direito a qualquer reembolso ou adiamento, mesmo que não tenha aproveitamento no curso.
6. Após o primeiro acesso, é responsabilidade do formando proceder à alteração da Palavra Passe e guardá-la para utilização futura. A reposição de Palavra Passe fica sujeita à disponibilidade dos nossos serviços de formação, podendo não ser imediata.
7. Uma vez iniciada a formação, caso o formando/cliente pretenda cancelar a sua inscrição, os valores pagos não são devolvidos nem ficam em crédito, sendo considerada uma desistência, perdendo quaisquer direitos sobre os valores pagos.
8. O acesso à plataforma para frequência e conclusão das formações fica disponível até ao final do respetivo ano civil.

3. Modelo Pedagógico Online da Forprev

1. Os cursos e-learning da FORPREV – SERVIÇOS obedecem a um modelo pedagógico próprio. Este modelo é pautado pela valorização do formando e dos seus contextos de aprendizagem que são mediados pelas tecnologias e onde a flexibilidade e autonomia no acesso à aprendizagem são características centrais.
2. O formando beneficia de total flexibilidade temporal, ou seja, tem a possibilidade de aceder aos conteúdos dos cursos em qualquer lugar e em qualquer hora, em função da sua disponibilidade e ritmo de aprendizagem, evitando deslocações. Esta flexibilidade temporal proporciona ainda a possibilidade de participação e comunicação com a nossa equipa formativa através do fórum disponível para o efeito, nos momentos que lhe sejam mais convenientes.
3. O nosso modelo pedagógico enfatiza ainda a autonomia do formando no seu processo de aprendizagem. Isto significa que o formando é responsável por tomar a iniciativa de realizar as tarefas determinadas pelos formadores, participar nos fóruns de discussão, cumprir os prazos estabelecidos, realizar o autoestudo dos conteúdos disponibilizados na plataforma. Só após completar todas as tarefas e consultar todos os recursos disponibilizados é que será possível dar por concluído o processo formativo, incluindo a Avaliação da Satisfação do Formando por cada curso.
4. O formando/cliente reconhece que todos os textos, imagens e outros recursos interativos disponibilizados na Plataforma e-learning, no âmbito da Formação, destinam-se única e exclusivamente à frequência individual com vista ao cumprimento dos objetivos da formação, pelo que não poderão ser disponibilizados a outros indivíduos e/ou entidades.
5. O formando/cliente reconhece a duração em termos de horas indicadas para cada curso constitui apenas uma estimativa do tempo necessário que o formando necessita para explorar os conteúdos das aulas e participar nas tarefas de avaliação previstas. O formando pode demorar mais ou menos tempo do que estimado, consoante o seu grau de domínio dos temas, experiência profissional, facilidade de aprendizagem e grau de adaptação ao formato do curso, condições gerais em que está a frequentar o curso, motivação, entre outros fatores, não podendo nunca imputar à FORPREV – SERVIÇOS incómodos ou prejuízos decorrentes de ter tido necessidade de despender mais tempo ou ter realizado o curso em menos tempo do que o estimado/previsto.

4. Requisitos de Utilização da Plataforma de Formação

1. A utilização dos serviços de formação e-learning da FORPREV – SERVIÇOS implica:
 - Um dispositivo móvel ou fixo por participante: PC, Tablet ou telemóvel;
 - Um browser (navegador) como, por exemplo, o Internet Explorer, o Mozilla Firefox, o Google Chrome ou o Apple Safari
2. O formando/cliente deverá possuir competências básicas no domínio das TIC (Tecnologias de Informação e Comunicação), necessárias à frequência plena dos cursos de formação, garantindo que detém essas competências no momento em que o curso se vai iniciar. O formando/cliente é responsável por situações em que a frequência da formação fique comprometida por se revelar a posteriori que não dispõe destas competências.
3. Caso seja menor de idade, o formando deve apresentar uma autorização dos seus representantes legais para poder frequentar a formação. A certificação das competências desenvolvidas durante a formação não será feita no caso de, até à data de fim do curso, essa autorização e os dados exigidos do encarregado de educação não terem sido apresentados.

5. Responsabilidades, Deveres e Competências

São responsabilidades/deveres da FORPREV – SERVIÇOS:

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

1. Gestão da Formação

O Gestor de Formação tem por função principal a definição da política de Formação da Empresa. É responsável pela Gestão dos recursos afetos à formação, bem como pela elaboração, execução, acompanhamento, controlo e avaliação do plano de formação.

1. Coordenação Pedagógica

Tendo em vista a qualidade pedagógica das ações de formação e ainda a necessidade de acompanhamento permanente, cada ação de formação ou um conjunto de ações é coordenada por um/a Técnico/a de Formação, que pode ser designado/a por Coordenador/a Pedagógico/a ou Coordenador/a Técnico-Pedagógico/a.

3. Formador(es)

Todos os cursos promovidos pela FORPREV – SERVIÇOS em regime E-learning contam com a colaboração de formadores internos e externos com experiência na área em questão, Habilitações Académicas de nível Superior, curriculum profissional relevante e Certificado de Competências Pedagógicas.

4. Equipa Comercial

A equipa comercial da FORPREV – SERVIÇOS está apta a prestar todas as informações ao cliente particular ou empresarial acerca da oferta formativa da FORPREV – SERVIÇOS, assim como de eventuais campanhas promocionais pontualmente em vigor. A equipa comercial é ainda responsável pela recolha dos dados de faturação/pagamento e pelo acompanhamento do cliente.

5. Serviços Administrativos e Atendimento

Os serviços administrativos da FORPREV – SERVIÇOS funcionam no horário de atendimento, de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 13:00 e das 14:00 às 18:00, na Rua Quinta de Santa Amélia, lote 1 R/c – 3515-103 Viseu.

6. Avaliação

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

Nível 1 - Satisfação/Reação

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 quando aplicável, avaliação de espaços, recursos, equipamentos e outros aspetos envolvidos no desenvolvimento da formação).

Nível 2 - Aprendizagem

São definidos critérios de avaliação das aprendizagens efetuadas 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 adotar será tomada com base nos objetivos gerais e específicos da ação/Curso, nos seus conteúdos e na sua duração. O formando terá de completar todas as atividades e tarefas propostas/disponibilizadas. Só após aceder e completar todas as atividades colocadas à sua disposição (através do botão eletrónico #COMPLETAR E CONTINUAR#) deve submeter-se à avaliação sumativa final. A todos os formandos com avaliação igual ou superior a 50% será emitido um Certificado de Formação Profissional na Plataforma SIGO.

O prazo médio para emissão de certificado de formação profissional é de 30 dias, podendo, no entanto, variar, não ultrapassando um prazo máximo de 60 dias.

7. Gestão de Reclamações

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

A melhoria contínua do Processo formativo é parte integrante da Política da Qualidade da FORPREV - SERVIÇOS. 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, atuações, 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 diretamente apresentadas ao Responsável da Formação, através do nosso correio eletrónico, por correio postal, ou presencialmente, incluindo o Livro de Reclamações.

Morada: Rua Quinta de Santa Amélia, lote 1 R/c - 3515-103 Viseu

Telefone: 232 412 746

E-mail: geral@forprev.pt

Todas as sugestões e reclamações serão apreciadas pelo Responsável de Formação, e do resultado será dado conhecimento, com a devida fundamentação aos envolvidos, num prazo máx. de 15 dias.

8. Disposições Finais

1. Alterações 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 atualizado.

2. Interpretação e acesso: Quaisquer dúvidas de interpretação ao atual regulamento são resolvidas pela Administração da **FORPREV – SERVIÇOS**. Este regulamento está disponível para consulta nos serviços administrativos da **FORPREV – SERVIÇOS** e é divulgado a todos os intervenientes na Formação.

Local e Data

Declaro que tomei conhecimento e
aceito este regulamento

Aprovado pela Administração da FORPREV – SERVIÇOS em 01-01-2021.

ANEXO I Exercício do Dever de Informação

Os dados recolhidos nas fichas de inscrição impõem ao Responsável pelo Tratamento o fornecimento das informações constantes do artigo 14º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), as quais se consideram prestadas pela leitura e assinatura do presente documento:

Os seus dados serão tratados por "FORPREV Lda.", representada por Joana Vieira, na qualidade de Diretora Executiva.

O presente tratamento de dados destina-se a ministrar formação profissional, emitir os respetivos certificados, para efeitos de faturação e para efeitos de controlo e gestão internas.

Os dados recolhidos poderão eventualmente ser entregues ou facultados a entidades terceiras como por exemplo a DGERT.

Todos os seus dados pessoais serão conservados apenas durante o período legalmente obrigatório, respeitando as garantias de sigilo e confidencialidade preconizadas pelo RGPD.

A nossa legitimidade para proceder ao presente tratamento encontra-se prevista nas alíneas a), b), c) e f) do nº 1 do artigo 6º do RGPD.

Dispõe V. Ex.ª do direito de solicitar ao Responsável pelo Tratamento acesso aos seus dados pessoais que lhe digam respeito, a sua retificação ou o seu apagamento e a limitação do tratamento no que disser respeito ao titular dos dados, ou do direito de se opor ao tratamento, e ainda à portabilidade dos dados, podendo para o efeito solicitar documento específico para o exercício desse direito.

Pode, V. Ex.ª, retirar o consentimento para o tratamento dos seus dados, em qualquer altura, sem comprometer a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento propriamente dito, sempre que o tratamento dos dados se baseie no consentimento do titular ou seja necessário para efeitos do cumprimento de obrigações e do exercício de direitos específicos do responsável pelo tratamento ou do titular dos dados, os interesses legítimos prosseguidos pelo responsável pelo tratamento ou por terceiros.

Caso considere ter havido alguma violação ao RGPD poderá apresentar reclamação à Autoridade de Controlo competente.

Havendo lugar a decisões automatizadas, incluindo a definição de perfis, poderá V. Ex.ª opor-se às mesmas, nos termos e para os efeitos do artigo 22º do RGPD.

Não serão recolhidos quaisquer tipos de dados sensíveis.