

# Termos e Condições

## Master Course em Neuromarketing Portugal - 2017



As presentes condições visam regulamentar a gestão, acompanhamento, avaliação do Master Course “Neuromarketing – Neurociência Aplicada ao Consumo” ministrada pela PsicoSoma a decorrer em Portugal.

A Psico & Soma reserva-se o direito de, a qualquer momento e sem pré-aviso, substituir, acrescentar ou alterar qualquer dos conteúdos acessíveis através do WebSite (<https://pgpneuromarketing.wordpress.com>) ou modificar a sua apresentação ou disposição, bem como as regras de utilização.

Os conteúdos não dispensam a leitura da Lei n.º 24/96 de 31 de Julho – LEI DO CONSUMIDOR

A Psico & Soma, Livraria, Editora, Formação e Empresas Lda, assegura a realização de cada ação nos termos e condições em que ela foi aprovada pela DGERT – Direcção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho.

## I REQUISITOS E INSCRIÇÃO

Os candidatos ao Master Course “Neuromarketing – A Neurociência Aplicada ao Consumo” deverão cumprir os seguintes requisitos:

- Frequência do ciclo do 12º Ano, licenciatura, mestrado ou doutoramento;
  - Currículo académico e/ou experiência profissional nas áreas referenciadas (Gestão, Estratégia, Publicidade, Comunicação, Marketing, Design, Economia...);
  - Possuir conhecimento informáticos na óptica do utilizador e ligação à Internet.
- São favorecidos os candidatos com licenciatura finalizada no presente ano.

## II INÍCIO DO MASTER COURSE

Aceita-se como informados, os formandos inscritos através deste site, no que diz respeito ao cronograma, onde datas, horário e locais se encontram apresentados.

As formações PsicoSoma devem respeitar vários critérios para iniciarem nas datas agendadas.

Assim passamos a apresentar os critérios que explicam o NÃO início das formações:

- Ausência do número mínimo de 8 formandos exigidos pela DGERT e um máximo de 30, que implica a não prossecução do curso;
- Desistência de última hora (três dias antes) que invalide a realização da ação (para evitar tal situação a PsicoSoma exige a regulamentação da inscrição na data de inscrição, e pagamento da primeira prestação cerca de 15 dias antes do início da ação. De modo a ter a ação organizada antes de um prazo máximo de 7 dias);
- Condições climatéricas adversas que impossibilitam o acesso ao local da formação (sendo o módulo substituído se não tiver sido iniciado apenas);
- Impossibilidade física do espaço de realização da formação, danos materiais por razões climatéricas, ou por outra causa que não seja da responsabilidade direta da PsicoSoma.
- A não disponibilidade de laboratórios (por motivos alheios à PsicoSoma) não é motivo para a desistência da formação. Caso não seja possível a realização da sessão em laboratório por motivos vários, deve ser ministrada sessão em sala com a ilustração

exemplificativa (em video ou com metodologias alternativas) por forma a substituir a vertente prática.

A alteração de data, horário ou ainda local, apenas poderá ser realizado se:

- Todos os participantes (formandos e formador) forem devidamente informados via e-mail e presencialmente com um prazo mínimo de 7 dias;
- Todos os participantes aceitarem a troca de requisitos e as alterações (devendo ser aprovado pela Gestora da Formação);
- Por impedimentos de formadores (de última hora) ou de local alheios à PsicoSoma, devendo ser reagendados sem prejuízo dos formandos;

Essas medidas apenas poderá ser aceite após aprovação da Coordenadora Pedagógica PsicoSoma. A alteração de calendário, aulas práticas e ou local NUNCA se considera um motivo de desistência ou abandono da formação.

### **III DOCUMENTAÇÃO A ENTREGAR**

Para a formalização da pré-inscrição efectuada nas formações via online ou presencial deverão ser entregues cópias dos seguintes dos documentos:

- Fotocópia Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão
- Fotocópia NIF – Número Identificação Fiscal
- Fotocópia Certificado de Habilitações
- Fotocópia CV
- Fotografia Tipo-passe (essa pode ser digitalizada a cores)
- Comprovativo de pagamento da propina

O pagamento do valor será indicado pelo Departamento de Formação via e-mail e só se considerará inscrito com a entrega de TODOS os elementos acima enunciados.

## IV MÉTODOS DE PAGAMENTO

Numerário – entregue na Unidade PsicoSoma Viseu ao Balcão (DEVE EXIGIR RECIBO IMEDIATO COMPROVATIVO).

Transferência Bancária – enviar comprovativo via e-mail. TODAS as transferências bancárias deverão ser efetuadas para o NIB – 0018.000312823613020.24 (Banco Santander Totta). Caso seja uma transferência numa caixa multibanco, deve indicar OBRIGATORIAMENTE o seu número de conta e enviar cópia do recibo. (GUARDE O ORIGINAL ATÉ AO FIM DA FORMAÇÃO POIS É O COMPROVATIVO DO PAGAMENTO)

Cheque à ordem da PsicoSoma – entregue na Unidade PsicoSoma Viseu (Só serão aceites cheques com valor igual ou inferior a 150 Eur.. Caso seja valor superior deverá emitir mais do que um cheque. Não serão aceites cheques pré-datados. DEVE EXIGIR RECIBO IMEDIATO COMPROVATIVO).

As formações PsicoSoma encontram-se isentas de IVA ao abrigo do art. 9o no10 do CIVA, e TODOS os valores apresentados são valores finais.

## V DIREITOS DOS FORMANDOS

Todos os formandos do Master Course têm direito a:

- Participar na ação de formação e receber os ensinamentos em harmonia com os programas, metodologias e processos de trabalho definidos e divulgados;
- Receber toda a documentação em formato digital referente ao curso frequentado;
- Receber, gratuitamente, no final de cada ação, um certificado comprovativo da frequência e do aproveitamento obtido;
- Receber informação e orientação formativa sempre que solicitar;
- Faltar às sessões de formação, sem perderem direito à permanência no curso, desde que o total de faltas não exceda 5% do total das sessões;
- Reclamar junto do Departamento de Formação sobre quaisquer anomalias que no seu entender prejudiquem os objectivos da formação;
- Ser ouvido no processo de avaliação caso discorde;
- Reclamar junto do Provedor do Cliente PsicoSoma caso se considere defraudado ou que o curso não correspondeu às suas expectativas;
- Reclamar junto das autoridades legais caso tenha sido violado algum dos seus direitos como pessoa e cidadão.

## VI DEVERES E OBRIGAÇÕES DOS FORMANDOS

TODOS os formandos têm o dever de:

- Frequentar, com assiduidade e pontualidade qualquer atividade formativa, em todas as fases que o constituem, e a acompanhar com empenho a formação a ministrar, de acordo com o calendário, o horário e o programa da ação que sejam estabelecidos pela PsicoSoma, visando adquirir os conhecimentos teóricos e práticos que lhe forem ministrados;
- Realizar todas as provas de avaliação a que venham a ser submetidos, sob pena de não obtenção de aproveitamento;
- Participar no processo de avaliação da ação, visando obter um processo de melhoria contínua;
- Guardar lealdade à PsicoSoma, não transmitindo para o exterior, nem fazendo uso abusivo de informações sobre a atividade das mesmas de que tome conhecimento por ocasião da ação de formação, NÃO PODENDO NUNCA sem autorização prévia, difundir, publicar ou publicitar por qualquer meio todos os meios que lhe são confiados e que se encontram registados/identificados;

- Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados para efeitos de formação;
- Zelar pela conservação e boa utilização das instalações onde decorrer a formação bem assim das entidades associadas ao projeto sob a forma de cooperação;
- Abster-se da prática de qualquer ato donde possa resultar prejuízo ou descrédito para a formação, para a Psico & Soma – Livraria, Editora, Formação e Empresas Lda, ou para as entidades participantes/parceiras, nomeadamente na visita a laboratórios e outros locais;
- Liquidar o valor TOTAL da formação (incluindo taxa de inscrição), mesmo com desistência do curso, por motivos alheios à PsicoSoma ou por defraudar as expectativas.

A não comparência ou o abandono, pelo formando da frequência da ação de Formação em qualquer uma das suas fases, implica o pagamento IMEDIATO das prestações vindouras, independentemente do motivo.

## VII REGIME DE PRESENCAS

- A assiduidade dos FORMANDOS é verificada através da assinatura diária da folha de presenças;
- O limite máximo de faltas ao longo dos cursos é de 5% do número total de horas da ação de formação. Ultrapassando o limite indicado o FORMANDO será excluído, sem aviso prévio, e perde todos os direitos ou benefícios de FORMANDO;
- A justificação de qualquer falta ficará sempre dependente da decisão do Coordenador Pedagógico, assim como as medidas compensatórias para a continuidade da sua permanência no curso;
- Os atrasos superiores a 15 minutos, face aos horários estipulados, carecem de justificação e serão contabilizados no regime de faltas;
- A não comparência ou o abandono, pelo formando da frequência da ação de Formação, mesmo que justificada, implica a realização dos módulos, que sem os quais não pode obter o certificado final. Caso transite de ação é aplicada uma penalização de 25% do custo dos módulos em falta;

## VIII DURAÇÃO E HORÁRIO DAS ACÇÕES

- A duração diária máxima para as ações de formação em sala, é de oito horas;
- Os FORMANDOS deverão, ainda, manifestar disponibilidade para eventuais alterações às disposições ao disposto no número anterior e que venham a ser consideradas pertinentes em conformidade com a lógica de desenvolvimento do projeto;
- Caso o formando tenha uma necessidade especial, deve informar aquando da sua inscrição, para que se tomem em conta as devidas necessidades e para não se procederem a comportamentos discriminatórios por desconhecimento das limitações;
- A duração das formações em formato E-Learning – Sessão Síncrona é de 1(uma) hora, recorrendo à plataforma e-learning PsicoSoma, devendo para isso o formando assegurar que nessa data e a essa hora possui uma ligação à Internet com largura de banda adequada;
- O horário das formações PsicoSoma encontra-se previamente apresentada e divulgado on-line na página <http://www.psicosoma.pt> e será entregue em formato papel no início do curso;
- O horário das formações PsicoSoma é maioritariamente pós-laboral, sendo os seguintes intervalos estipulados: o início entre as 18h e as 19h e o fim entre as 22h e as 23h nos dias úteis da semana; o 09h às 13h00 e 10h00 às 18h00 aos sábados. As sessões de E-Learning decorrem entre as 20h e as 22h, com opção do formador se fará sessão num ou dois grupos para sessões síncronas na plataforma E-learning PsicoSoma.

## IX REGIME DE AVALIAÇÃO GERAL DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Os formadores adoptam os momentos e formas de avaliação do respectivo módulo que ministram, previamente definidos e acordados com o Coordenador Pedagógico.

Para além de outros momentos de avaliação julgados necessários e de acordo com a sua duração, haverá sempre um exercício prático global por módulo.

A cada formando e por cada módulo, será atribuída uma nota final que resultará da conjugação de vários parâmetros:

- a) Resultados alcançados em provas, exercícios, trabalhos individuais e de grupo
- b) Capacidade de apreensão de conhecimentos
- c) Capacidade de utilização dos conhecimentos em novas situações
- d) Interesse revelado



- e) Participação
- f) Integração/Sociabilidade
- g) Cooperação em trabalho de grupo
- h) Assiduidade e Pontualidade

A avaliação global por módulo será traduzida em termos quantitativos na escala de 0 a 100, ou em termos qualitativos na escala de Insuficiente a Muito Bom.

Para que se considere ter havido aproveitamento, é indispensável que o formando obtenha uma avaliação média global do curso igual ou superior a 50 pontos, ou quando efectuada uma avaliação em termos qualitativos, seja pelo menos Suficiente.

## **X – AVALIAÇÃO DO MASTER COURSE**

Deve ser privilegiada a validação de competências, baseada numa articulação de avaliações; desejavelmente, a avaliação deve ser intrínseca à formação e o próprio formando deve ser sujeito ativo na mesma.

A avaliação será desta forma dividida de acordo com as seguintes indicações:

A classificação final obtida pelo formando, é obtida mediante os seguintes coeficientes:

- Avaliação Sumativa (AS): Exercícios 1 a 5 (EP) – 40%
- Avaliação Final Escrita (AE) – 30%\*
- Neuro Pitch (NP) – 30%

A escala de classificação definida é de 0 a 100%, sendo:

- 0% a 49% – Insuficiente
- 50% a 69% – Satisfatório
- 70% a 84% – Bom
- 85% a 94% – Relevante
- 95% a 100% – Excelente

O sistema de avaliação obedece à seguinte fórmula:

Avaliação Final =  $(0,40 \times AS/EP) + (0,30 \times AS/AE) + (0,30 \times AS/NP)$

\* Este item é de carácter obrigatório, e apenas terá uma data para a sua realização, agendada em calendário previamente disponibilizado.

## **XI – AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO PELOS FORMANDOS**

No final do percurso será passado aos formandos um questionário de forma a recolher a sua opinião sobre:

- Curso: objectivos / conteúdos / utilidade dos temas
- Formador: postura, comunicação, capacidade de transmissão e conhecimento.

## **XII – SERVIÇOS PEDAGÓGICOS PSICOSOMA :: DIREITOS DO FORMADOR**

O Formador PsicoSoma tem o direito a:

- a) Apresentar propostas com vista à melhoria das atividades formativas, nomeadamente através da participação no processo de desenvolvimento e nos critérios de avaliação da ação de formação;
- b) Obter documento comprovativo, emitido pela Entidade Formadora, da sua atividade enquanto formador em ações por ela desenvolvidas, do qual conste especificamente o domínio, a duração e a qualidade da sua intervenção;
- c) Ser integrado em bolsas de formadores;
- d) Ser remunerado de acordo com a função que desempenha nos termos definidos no contrato celebrado, no máximo em 60 dias após emissão do recibo verde por nossa solicitação;
- e) Ter acesso a apoio técnico, material ou documental necessário ao cumprimento dos objectivos fixados nos programas de formação e disponíveis na PsicoSoma.

O Formador PsicoSoma tem o dever de:

- a) Fixar os objectivos da sua prestação, metodologia a utilizar e resultados a atingir, tendo em consideração o diagnóstico de partida, os objectivos da ação e os destinatários da mesma, com observância das orientações da Entidade Formadora;
- b) Cooperar com a Entidade Formadora, bem como com os outros intervenientes no processo formativo, no sentido de assegurar a eficácia da ação de formação;
- c) Conhecer as regras constantes do Regulamento do Formando, designadamente as respeitantes aos direitos e deveres do Formando, às condições de funcionamento das ações de formação e ao regime disciplinar;

- d) Preparar de forma adequada e prévia cada ação de formação, tendo em conta os objectivos da ação, os seus destinatários, a metodologia pedagógica mais ajustada, a estruturação do programa, a preparação de 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 ação;
- e) Participar na concepção técnica e pedagógica da ação, promovendo a adequação ao contexto em que se desenvolve o processo formativo;
- f) Assegurar a reserva sobre dados e acontecimentos relacionados com o processo de formação e seus intervenientes;
- g) Zelar pelos meios materiais e técnicos postos à sua disposição;
- h) Ser assíduo e pontual;
- i) Cumprir a legislação e os regulamentos aplicáveis à formação;
- j) Avaliar cada ação de formação e, globalmente, cada processo formativo, em função dos objectivos fixados e do nível de adequação conseguido;
- k) Exercer com competência e zelo a sua atividade de formação;
- l) Prestar toda a colaboração nas ações de avaliação de desempenho, exigindo-a sempre que não exista;
- m) Participar em reuniões para que seja convocado;
- n) Ter consideração e lealdade para com a PsicoSoma, seus órgãos de gestão, trabalhadores e formandos;
- o) Elaborar sumários descritivos e precisos da matéria ministrada, bem como registar a ausência dos formandos.
- p) Elaborar os materiais pedagógicos, os testes de avaliação e outros elementos de estudo indispensáveis à formação, entregando um exemplar de cada documento produzido ou por si utilizado;
- q) Comunicar, de imediato, qualquer ocorrência, nomeadamente de carácter disciplinar;
- r) Requisitar atempadamente os meios didáticos ou pedagógicos necessários ao desenvolvimento das ações de formação que ministra;
- s) Zelar pelo cumprimento das prescrições de higiene, segurança e saúde no trabalho;
- t) Utilizar sempre os modelos definidos pela PsicoSoma, quer para a documentação, quer para os instrumentos de avaliação, distribuídos aos formandos;
- u) Responsabilizar-se por todos os materiais usados no seu módulo, sendo responsável pelos manuais (ou revisão dos mesmos), devendo enviar TODOS os elementos da formação (apresentações em formato multimédia, documentos, exercícios, entre outros) ao coordenador pedagógico para que constem em Dossier Técnico Pedagógico.

O formador, enquanto elemento determinante para o êxito da ação 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. Esta avaliação é comunicada anualmente ao formador por sua solicitação.

## **EQUIPA PEDAGÓGICA PSICOSOMA**

A PsicoSoma apresenta um corpo pedagógico dedicado à formação profissional. assim a PsicoSoma apresenta:

### **Coordenador Científico**

Responsável pela articulação de conhecimentos e práticas em sala.

Fernando Rodrigues – fernando.rodrigues@psicosoma.pt

### **Coordenador Pedagógico**

Responsável pelo planeamento, desenvolvimento e avaliação da ação de formação.

Cátia Mateus – formacao@psicosoma.pt e 232431060.

### **Técnico Informático**

Para o qual o formando e formador deverão remeter questões logísticas com a plataforma e-learning, esse poderá ser contactado através do seguinte email: webmaster@psicosoma.pt e 232431060.

### **Responsável da Qualidade**

Para o qual poderá encaminhar sugestões, dúvidas bem como reclamações, poderá contactar através do seguinte e-mail: qualidade@psicosoma.pt e 232431060.

### **Contactos Gerais PsicoSoma Master**

PsicoSoma, Livraria, Editora, Formação e Empresas

Rua Miguel Bombarda, nº 36

3510-089 Viseu

info@psicosoma.pt

<http://www.psicosoma.pt>

+351 232 431 060