

## **Regulamento das Ações de Formação (PsicoSoma/Formando)**

Revisão de 15.09.2019

A Psico & Soma, Livraria, Editora, Formação e Empresas, Lda é uma entidade certificada pela DGERT e tem a sua Formação Pedagógica Inicial de Formadores à distância homologada pelo IEFEP com o código de entidade nº C496004.

Este documento não dispensa 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 pelo DGERT – Direção--Geral do Emprego e das Relações de Trabalho.

### **DEVERES DA ENTIDADE PSICOSOMA**

Manter o cumprimento dos requisitos de certificação;  
Desenvolver a atividade formativa de acordo com as competências que foram objeto de certificação;  
Cumprir os contratos de formação celebrados;  
Publicitar a certificação utilizando o logótipo próprio e de acordo com as regras definidas;  
Divulgar a oferta formativa com informação clara e detalhada;  
Registar e manter atualizada a oferta formativa no sítio da internet indicado pela DGERT;  
Assegurar a cada formando um seguro de acidentes pessoais coletivo, que se destina a cobrir os acidentes ocorridos durante a Ação de Formação.  
A realizar um processo de auto-avaliação anual com base em indicadores de desempenho definidos pela DGERT.

### **REQUISITOS E FORMAS DE INSCRIÇÃO**

Os serviços da PsicoSoma apenas aceitam inscrições dos candidatos que preencham os requisitos legalmente estabelecidos para o curso a que se candidatam.

No que diz respeito à inscrição na ação de formação, o interessado deverá:

- As inscrições são efetuadas on-line no site da PsicoSoma onde são disponibilizados os formulários e as indicações sobre o seu preenchimento;
- A inscrição dos formandos nas ações de formação só será considerada após a validação da ficha de inscrição;
- Após esta tarefa o interessado será contactado pelo Centro de Formação PsicoSoma no devido tempo antes do início da ação;

O formando deverá ter ao seu dispor, caso participe numa formação em formato b--learning, acesso regular à internet, de modo a aceder à plataforma e--learning.

### **CRITÉRIOS E MÉTODOS DE SELEÇÃO DOS FORMANDOS**

Após a receção da pré--inscrição do interessado, a PsicoSoma irá solicitar junto do candidato determinados documentos (indicados no ponto DOCUMENTAÇÃO A ENTREGAR) bem como o pagamento da primeira prestação ou totalidade da formação no prazo que lhe for indicado. Após receber a documentação, o centro de formação irá analisar os documentos nos seguintes aspetos:

- CV – experiência profissional
- Certificado de Habilitações – verificação da Habilitações mínimas obrigatórias
- BI, NIF e NISS – validade dos documentos

- Centro de formação PsicoSoma não aceita como Certificado de habilitações documentos como:
- Declaração de matrícula em instituição de ensin
- Declaração não carimbada e não rubricada pela instituição de ensino (documento pode ser uma cópia)
- Declaração de presença em determinada unidade curricular e não num ciclo educativo.

Caso os documentos e validade dos mesmos esteja correta, o interessado, será considerado futuro formando da ação de formação.

A não entrega, ou a entrega fora do prazo, da documentação solicitada pelos serviços da PsicoSoma implica a não inclusão do candidato no curso.

Antes de iniciar o curso, o candidato deve optar pela forma de pagamento, de entre aquelas que lhe forem indicadas pelos serviços da PsicoSoma e efetuar o pagamento devido.

Após o preenchimento das vagas existentes, os candidatos não selecionados ficarão em lista de espera, a aguardar desistências.

### INÍCIO DAS ACÇÕES

Aceita--se como informado, os formandos inscritos através do 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 formandos exigidos pelo IEFP, mínimo de 8 e um máximo de 25, no caso da Formação Pedagógica Inicial de Formadores;
- Desistência de última hora (três dias) que invalide a realização da ação (para evitar tal situação a PsicoSoma exige a regulamentação da inscrição o quanto antes, 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
- Impossibilidade física do espaço de realização da formação, danos materiais por razões climatéricas,
- 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; Todos os participantes aceitarem a troca de requisitos; Essa medida apenas poderá ser aceite após aprovação da Coordenadora Pedagógica PsicoSoma.

### DOCUMENTAÇÃO A ENTREGAR

Para a formalização da pré--inscrição efetuada nas formações via--online ou presencial deverão ser entregues os seguintes dos documentos: (essa entrega apenas deve ser efetuada após solicitação do Departamento de Formação PsicoSoma).

- Fotocópia Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão
- Fotocópia NIF – Número Identificação Fiscal
- Fotocópia NISS – Número de Identificação da Segurança Social
- Fotocópia Certificado de Habilitações
- Fotocópia CV
- Fotografia Tipo--passe (essa pode ser digitalizada a cores)
- Pagamento do valor indicado pelo Departamento de Formação,(referido no contrato em anexo) podendo esse ser o valor total ou parcial da formação. Essa modalidade varia de acordo com a duração e valor de cada ação.

## MÉTODOS DE PAGAMENTO

Numerário – entregue no balcão PsicoSoma.

Cheque à ordem da PsicoSoma -- entregue no balcão PsicoSoma.

Transferência Bancária – entregue via e-mail mediante envio de comprovativo.

NIB-- 0018.000312823613020.24 (Banco Santander Totta)

As formações PsicoSoma encontram--se isentas de iva ao abrigo do art. 9º nº 10 do CIVA.

## DIREITOS DOS FORMANDOS

- 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 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, tendo que as mesmas ser justificadas;
- Ser ouvido no processo de avaliação.
- Que os dados pessoais sejam usados para envio de publicidade relacionados com as áreas de intervenção da entidade, caso no formulário de inscrição, tenha aceite aquela divulgação;
- O segundo outorgante pode efectuar reclamações e/ou sugestões através de formulário disponível na instituição para este efeito (este formulário é disponibilizado a quem o solicite pelo coordenador e/ou pessoa responsável pela acção de formação quando deslocada da região da sede);
- Além dos direitos referidos nas alíneas anteriores, formando beneficia do disposto no Regulamento Interno de frequência do curso, que faz parte integrante do presente contrato e que está disposto no bloco de formação fornecido pela PsicoSoma.

## DEVERES E OBRIGAÇÕES DOS FORMANDOS

- 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. Prestar as provas de avaliação a que venham a ser submetidos; Participar no processo de avaliação da ação;
- 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;
- 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 PsicoSoma – Livraria, Editora, Formação e Empresas Lda, ou para as entidades participantes.
- A não comparência ou o abandono, pelo formando da frequência da ação de Formação em qualquer uma das suas fases, ou sem aviso prévio de uma semana

antes do início do curso, sujeita este à sanção de uma penalização no valor de 15% do valor total do curso.

- Só após o pagamento desta penalização é que o formando pode novamente ingressar numa outra ação de formação.
- Suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais que utilizar no curso de formação, sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente;
- Cumprir e aceitar os deveres expressos no Regulamento Interno do Curso (anexo II enviado por email).
- A PsicoSoma tem direito de, em qualquer altura do curso de formação, rescindir unilateralmente o contrato, caso se verifique inaptidão do formando para a formação ministrada, ou no caso de infringir, de forma grave, outros deveres consagrados na cláusula sexta;
- Em caso de abandono do curso pelo formando sem motivo justificado (declaração de entidade médica, profissional ou outra, que não apenas e só verbalizada pelo formando), ou de rescisão do contrato pela PsicoSoma com base no incumprimento pelo formando das regras nele estabelecidas, não haverá lugar à restituição das quantias pagas, sendo que o formando deverá liquidar à primeira outorgante as restantes prestações do valor global da formação.

### **REGIME DE PRESENÇAS**

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 presenciais da ação de formação. Ultrapassando limite indicado o FORMANDO será excluído, sem aviso prévio, e perde todos os direitos ou benefícios de FORMANDO;

A exclusão indicada no número anterior será participada pelo coordenador pedagógico ao gestor da formação, que a comunicará ao formando através de carta registada, tornando-se efetiva no dia seguinte ao da sua expedição;

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 em qualquer uma das suas fases, ou sem aviso prévio de uma semana antes do início do curso, sujeita este à sanção de uma penalização no valor de 15% do valor total do curso;

Só após o pagamento desta penalização é que o formando pode novamente ingressar numa outra ação de formação.

### **DURAÇÃO E HORÁRIO DAS AÇÕES**

A duração diária máxima para as ações de formação em sala, é de seis horas na formação pedagógica de formadores e de sete horas nas restantes formações.

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.

A duração das formações em formato Sessão Síncrona é de 1(uma) hora, recorrendo à plataforma e--learning PsicoSoma.

O horário das formações PsicoSoma encontra-se previamente apresentada e divulgado on--line na página [www.psicosoma.pt](http://www.psicosoma.pt).

## REGIME DE AVALIAÇÃO GERAL DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Os formadores adotam os momentos e formas de avaliação do respetivo 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:

- Resultados alcançados em provas, exercícios, trabalhos individuais e de grupo
- Capacidade de apreensão de conhecimentos
- Capacidade de utilização dos conhecimentos em novas situações
- Interesse revelado
- Participação
- Integração/Sociabilidade
- Cooperação em trabalho de grupo
- Assiduidade e Pontualidade

A avaliação global por módulo será traduzida em termos quantitativos na escala de 1 a 5, ou em termos qualitativos na escala de Insuficiente a excelente no caso da Formação Pedagógica Inicial de Formadores e de 0 a 20 nos restantes cursos de Formação Profissional; Para que se considere ter havido aproveitamento, é indispensável que o formando obtenha uma avaliação média global do curso igual ou superior a 2 no caso da Formação Pedagógica Inicial de Formadores, e superior a 9 nos restantes cursos de formação profissional- ou quando efetuada uma avaliação em termos qualitativos, seja pelo menos Suficiente.

### AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO PEDAGÓGICA INICIAL DE FORMADORES AVALIAÇÃO DOS FORMANDOS

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 VALIAÇÃO SUMATIVA APLICÁVEL NA FORMAÇÃO PEDAGÓGICA INICIAL DE FORMADORES

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

Avaliação Diagnóstica (AD): Simulação Pedagógica Inicial-- 10%;

Avaliação Sumativa (AS): Objectivos Pedagógicos (OP)-- 30%; Competências Pedagógicas (CP)-- 30%; Projeto de Intervenção-- 30%;

#### ESCALA DE CLASSIFICAÇÃO

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

1-- Insuficiente; 0% a 49%

2 -- Satisfatório; 50% a 69%

3-- Bom; 70% a 84%

4-- Relevante; 85% a 94%

5-- Excelente; 95% a 100%

O sistema de avaliação obedece à seguinte fórmula:

Avaliação Final = (0,10 x AD) + (0,30 x AS/OP) + (0,30 x AS/CP) + (0,30 x AS/PI)

## **AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO**

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

Curso: objetivos / conteúdos / utilidade dos temas

Formador: postura, comunicação, capacidade de transmissão e conhecimento.

## **DIREITOS DOS FORMADORES**

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;

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;

Ser integrado em bolsas de formadores;

Ser remunerado de acordo com a função que desempenha nos termos definidos no contrato celebrado;

Ter acesso a apoio técnico, material ou documental necessário ao cumprimento dos objetivos fixados nos programas de formação e disponíveis na PsicoSoma.

## **DEVERES DO FORMADOR**

Fixar os objetivos da sua prestação, metodologia a utilizar e resultados a atingir, tendo em consideração o diagnóstico de partida, os objetivos da ação 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 ação de formação;

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;

Preparar de forma adequada e prévia cada ação de formação, tendo em conta os objetivos 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;

Participar na conceção técnica e pedagógica da ação, promovendo a adequação ao contexto em que se desenvolve o processo formativo;

Assegurar a reserva sobre dados e acontecimentos relacionados com o processo de formação e seus intervenientes;

Zelar pelos meios materiais e técnicos postos à sua disposição;

Ser assíduo e pontual;

Cumprir a legislação e os regulamentos aplicáveis à formação;

Avaliar cada ação de formação e, globalmente, cada processo formativo, em função dos objetivos fixados e do nível de adequação conseguido;

Exercer com competência e zelo a sua atividade de formação;

Prestar toda a colaboração nas ações de avaliação de desempenho, exigindo--a sempre que não exista;

Participar em reuniões para que seja convocado;

Ter consideração e lealdade para com a PsicoSoma, seus órgãos de gestão, trabalhadores e formandos;

Elaborar sumários descritivos e precisos da matéria ministrada, bem como registar a ausência dos formandos.

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;

Comunicar, de imediato, qualquer ocorrência, nomeadamente de carácter disciplinar;

Requisitar atempadamente os meios didáticos ou pedagógicos necessários ao desenvolvimento das ações de formação que ministra;

Zelar pelo cumprimento das prescrições de higiene, segurança e saúde no trabalho;

Utilizar sempre os modelos definidos pela PsicoSoma, quer para a documentação, quer para os instrumentos de avaliação, distribuídos aos formandos.

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.

### **EQUIPA PEDAGÓGICA PSICOSOMA**

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

O gestor da formação que é o responsável pela política de formação e pela sua gestão e coordenação geral, assegurando: a) O planeamento, execução, acompanhamento, controlo e avaliação do plano de atividades; b) A gestão dos recursos afetos à formação; c) As relações externas relativas à mesma; d) A articulação com os responsáveis máximos da entidade e com os destinatários da formação; e) A promoção das ações de revisão e melhoria contínua e a implementação dos mecanismos de qualidade da formação.

O coordenador pedagógico que é o responsável pelo apoio à gestão da formação e pela gestão pedagógica da mesma, assegurando: a) A articulação com o gestor de formação; b) Articulação com a equipa de formadores na fase de conceção dos programas; c) Acompanhamento pedagógico dos formandos e dos formadores na fase de execução da ação; d) A resolução de questões pedagógicas e organizativas das ações.

Os formadores que são responsáveis pela preparação e desenvolvimento pedagógico das ações de formação, assegurando: a) A preparação do programa de formação; b) A elaboração de recursos pedagógicos para desenvolvimento do programa, como planos de sessão, documentação de apoio, casos práticos, entre outros; c) A monitoria das ações de formação, através da aplicação de métodos pedagógicos adequados aos destinatários e objetivos da formação.

### **PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

No cumprimento do novo Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, cumpre-nos informar que a recolha de Dados Pessoais neste formulário se destina única e exclusivamente a dar resposta aos requisitos legais do processo formativo da PsicoSoma enquanto entidade formadora certificada pela DGERT - Direção Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (Certificado n.º 1123/2014), com curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores homologado pelo IEF - Instituto de Emprego e Formação Profissional (Certificado de Autorização de Funcionamento n.º C49004).

A recolha dos Dados Pessoais justifica-se perante a necessidade de organizar um processo administrativo e técnico-pedagógico de cada ação, nomeadamente com a finalidade de: organização do processo contabilístico, elaboração de dossier técnico-pedagógico, emissão de certificado de formação profissional na Plataforma SIGO - Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa, emissão de Certificado de Competências Pedagógicas pelos serviços do IEF.

## DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Cabe ao coordenador pedagógico analisar os documentos indicados nas alíneas anteriores, elaborar um relatório final da ação, promover a correção de eventuais ocorrências, comunicando-as ao gestor da formação.

Os casos omissos no presente Regulamento ou supervenientes serão decididos pela Direção da PsicoSoma, de acordo com a legislação em vigor, depois de ouvidos o gestor da formação e o coordenador Pedagógico.

O presente Regulamento poderá ser alterado pela Direção da PsicoSoma em conjugação com o gestor da formação e o coordenador pedagógico.

Viseu, 15 de setembro 2019

