



I·A·F·E
INSTITUTO DA EMPRESA

REGULAMENTO INTERNO

Departamento de Formação



Índice

0.	Destinatários.....	3
1.	Apresentação do IAFE	3
2.	Estratégia Formativa.....	5
	<i>Estratégia</i>	5
	<i>A Coordenação pelo Departamento de Formação</i>	6
	<i>As empresas</i>	7
	<i>Os grupos de Formandos/as</i>	7
	<i>Os/as Formadores/as</i>	8
3.	Candidatura a Ações de Formação	9
	<i>Divulgação e Recrutamento</i>	9
	<i>Requisitos de Acessos e Formas de Candidatura/Inscrição</i>	9
4.	Processo e Critérios de Seleção de Formandos/as	10
	<i>Situações especiais</i>	11
	<i>Igualdade de Oportunidades</i>	12
5.	Condições e Custos de Participação na Ação.....	12
	<i>Condições de Participação</i>	12
	<i>Custos de Participação</i>	12
6.	Pagamentos, Política de Devoluções e Isenções	12
	<i>Formação Financiada</i>	12
	<i>Formação Não Financiada</i>	13
7.	Condições Gerais de Funcionamento da Formação	13
	<i>Cronograma</i>	13
	<i>Local da Formação</i>	13
	<i>Objetivos Pedagógicos / Programa da Ação</i>	14
	<i>Regime de Assiduidade</i>	14
	<i>Regime de Avaliação da Aprendizagem</i>	15
	<i>Condições de Certificação</i>	15
8.	Interrupções, desistências e repetições	16
9.	Direitos e Deveres do/a Formando/a	16
	<i>Direitos do/a Formando/a</i>	16
	<i>Deveres do/a Formando/a</i>	17
10.	Sugestões/ Tratamento de Reclamações	18
11.	Proteção de Dados Pessoais	18
12.	Responsabilidades	18
13.	Esclarecimentos adicionais.....	21

O presente **Regulamento Interno** (RI) do Departamento de Formação é o documento de referência no que respeita ao **Funcionamento da Atividade Formativa** desenvolvida pelo **IAFE- Instituto da Empresa**. A sua finalidade consiste em definir e divulgar as regras e orientações-chave aplicáveis ao funcionamento de toda atividade desenvolvida pelo IAFE no domínio da formação profissional.

0. Destinatários

O Regulamento Interno é um documento de valor estratégico que deve ser lido e consultado por todos aqueles que possam vir a intervir nos processos formativos do IAFE, nomeadamente:

- Candidatos/as às ações de Formação;
- Formandos/as;
- Formadores/as, Coordenadores/as Pedagógicos/as, Técnicos de Formação e demais colaboradores do IAFE;
- Empresas/Organizações clientes;
- Parceiros institucionais;
- Outros fornecedores.

O Regulamento Interno é um documento de consulta livre, encontrando-se disponibilizado nas instalações do IAFE, nos locais de formação e, em permanência, no site do IAFE em www.iafe.pt

1. Apresentação do IAFE

Associação Empresarial, de âmbito multissetorial, e instituição sem fins lucrativos, o IAFE-Instituto da Empresa iniciou a sua atividade em 1994, dedicando-se, desde a sua fundação, à Formação Empresarial, Apoio Técnico e Logístico às Empresas e à Investigação e Informação Económica e Empresarial.

O IAFE tem por missão global “Apoiar as empresas e empresários na prossecução das suas atividades enquanto parte do tecido empresarial Português, por meio de intervenções diretas ou indiretas, numa abordagem endógena ou exógena”.

Algumas das áreas de intervenção do Instituto são: Investigação e Informação Económica e Empresarial; Estudos de Viabilidade e Projetos de Investimento; Formação Profissional (Cursos, Conferências e Seminários); Organização de Eventos; Estudos de Mercado Sectoriais e Macroeconómicos; Organização de Missões Empresariais; Gestão de Recursos Humanos; Gestão Financeira; Fiscalidade; Projetos de Intervenção Social; Projetos de Desenvolvimento Regional, Sectorial e Empresarial, *etc.*

No sentido de alargar cada vez mais o âmbito da sua atuação, o IAFE estendeu a sua atividade a outras regiões do país, o que permite abranger um cada vez maior número de beneficiários das intervenções que promove em áreas temáticas diversas.

O IAFE é uma entidade formadora certificada pela Direção-geral do Emprego e das Relações de Trabalho-DGERT, pautando as suas intervenções formativas por elevados critérios de qualidade, de forma a responder aos requisitos a que, enquanto tal, está sujeita.



Na qualidade de Entidade Formadora Certificada o IAFE pode promover formação profissional nas Áreas de Educação e Formação a seguir listadas:

ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO CERTIFICADAS AO IAFE PELA DGERT

090	Desenvolvimento Pessoal	525	Construção e Reparação de Veículos a Motor
222	Línguas e Literaturas Estrangeiras	542	Indústrias Têxteis, Vestuário, Calçado e Couro
341	Comércio	543	Materiais
342	Marketing e Publicidade	581	Arquitetura e Urbanismo
344	Contabilidade e Fiscalidade	582	Construção Civil e Engenharia Civil
345	Gestão e Administração	621	Produção Agrícola e Animal
346	Secretariado e Trabalho Administrativo	762	Trabalho Social e Orientação
347	Enquadramento na Organização / Empresa	811	Hotelaria e Restauração
380	Direito	812	Turismo e Lazer
481	Ciências Informáticas	851	Tecnologia de Proteção do Ambiente
862	Segurança e Higiene no Trabalho		

No âmbito do Departamento de Formação, o IAFE presta uma multiplicidade de Serviços de Formação. Nos anos mais recentes a sua atuação tem incidido na promoção de formação dirigida a adultos, realizada presencialmente, nas seguintes modalidades/tipologias de intervenção formativa:

- **Formação Modular Certificada** – ações de formação assentes em unidades de formação/ UFCD inseridas no Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), visando o incremento das competências profissionais dos ativos e a capitalização das competências adquiridas. Neste âmbito, o IAFE tem desenvolvido projetos de formação cofinanciada na Tipologia de Operação 1.08 - Formação Modular para Empregados e Desempregados, dirigidos a públicos externos, ao abrigo do POISE-Programa Operacional Inclusão Social e Emprego;
- **Formação-Ação para PME** - planos formativos na modalidade de Formação-Ação, concebidos à medida de cada empresa/PME participante, sob metodologias que integram medidas/ações de formação de cariz teórico-prático e medidas/sessões de consultoria formativa em contexto real de trabalho. Neste âmbito, o IAFE tem desenvolvido projetos de formação cofinanciada na Tipologia de Operação designada Formação-Ação para PME, ao abrigo do POCI - Programa Competitividade e Internacionalização;
- **Formação de Capacitação para a Inclusão** – ações dirigidas a públicos externos, assentes em itinerários formativos de duração até 300 horas, constituídos por diferentes módulos de formação e dirigidas a populações/destinatários mais vulneráveis socioeconomicamente, não integrados no mercado de trabalho, visando um incremento das competências individuais, sociais e profissionais que fomente processos de inclusão social. Neste âmbito, o IAFE tem desenvolvido ações cofinanciadas através da Tipologia de Operação 3.05- Capacitação para a Inclusão ao abrigo do POISE-Programa Operacional Inclusão Social e Emprego;
- **Formação Intra** – ações de formação não financiada, por norma realizadas na empresa/organização cliente, concebidas à medida das suas necessidades de formação, visando a maior proficiência nos desempenhos e a formação inicial e/ou contínua dos seus colaboradores.

O IAFE pretende continuar a apostar neste tipo de projetos formativos e públicos-alvo, procurando incidir, sempre que possível, a sua atividade na promoção de projetos de formação cofinanciada dirigidos a públicos externos ou às empresas nacionais. Neste sentido, o IAFE estará atento a novas medidas de financiamento, de âmbito similar, que venham a estar disponíveis para a Formação Profissional de adultos no futuro.

2. Estratégia Formativa

O Departamento de Formação do IAFE (DF) é a estrutura responsável por toda a oferta formativa desenvolvida pelo Instituto, com responsabilidade de coordenação e implementação de todas as fases do ciclo formativo.

Contactos:

IAFE – Instituto da Empresa

Rua António Simões, nº 875 4425-619 - Pedrouços – Maia

Tel.: 22 977 39 10 | E-mail: iafe@iafe.pt

Horário de Atendimento:

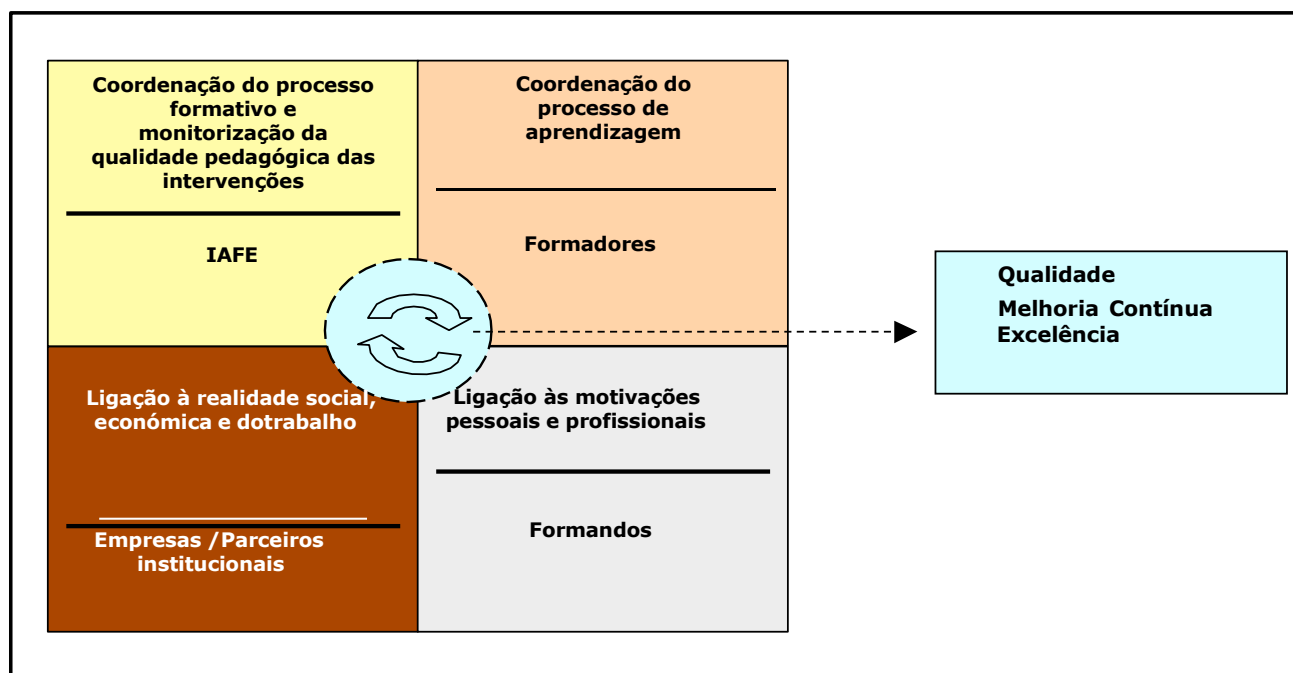
9:00 às 13:00 e das 14:00 às 18:00

Dias úteis de 2ª a 6ª feira

Estratégia

De forma a atingir a excelência nos serviços que presta, o IAFE assenta a sua atuação enquanto promotor de formação num sistema que se encontra esquematizado de seguida:

Modelo de Excelência do IAFE para a Formação



Segundo este sistema, a excelência na prestação de serviços de formação depende da conjugação e da interação harmoniosa de quatro dimensões ou subsistemas (esta interação aparece representada no esquema pelo círculo a tracejado e setas no seu interior).

Como qualquer sistema, o máximo de eficiência (excelência) só pode ser atingido se todos os subsistemas contribuírem de forma positiva e coordenada para o desempenho global.

A Coordenação pelo Departamento de Formação

Enquanto promotor de formação e entidade formadora certificada, o IAFE tem a responsabilidade de coordenar todo o ciclo formativo: desde o levantamento de necessidades de formação, ao planeamento, à conceção e desenvolvimento do processo formativo e subseqüentes avaliação da qualidade das intervenções e acompanhamento pós-formação.

No âmbito do presente Regulamento Interno, é particularmente importante destacar a liderança do Departamento de Formação do IAFE nos seguintes domínios:

- Candidatura a Ações de Formação
 - Divulgação e Recrutamento
 - Requisitos de Acesso e Formas de Candidatura/Inscrição
- Processo e Critérios de Seleção de Formandos/as;
- Condições e Custos de Participação na Ação;
- Pagamentos, Política de Devoluções e Isenções;
- Condições Gerais de Funcionamento da Formação
 - Cronograma
 - Local de Formação
 - Objetivos Pedagógicos / Programa da Ação
 - Regime de Assiduidade
 - Regime de Avaliação da Aprendizagem
 - Condições de Certificação
- Interrupções, desistências e repetições;
- Direitos e Deveres do/a Formando/a;
- Sugestões/ Tratamento de Reclamações

No entanto, para atingirmos e mantermos a excelência é crucial garantir a qualidade técnica da equipa do Departamento de Formação. O Departamento de Formação do IAFE é constituído por diferentes profissionais, altamente experientes e capacitados tecnicamente, que promovem o acompanhamento técnico-pedagógico das intervenções formativas, destacando-se o papel:

- do/a Gestor/a da Formação, que assume a Coordenação do Departamento de Formação, sendo o profissional que garante que todos os fatores dos restantes subsistemas estão alinhados com as orientações do IAFE;
- dos/as Coordenadores/as Pedagógicos/as das ações de formação que acompanham cada processo formativo, desde as fases de planeamento, conceção e preparação da ação de formação até ao seu desenvolvimento, execução e avaliação da qualidade.

Contrariamente ao que é ainda frequentemente defendido, mesmo com:

- um grupo de formandos/as altamente motivado para aprender;
- uma equipa de formadores/as competentes nas suas capacidades de ajudar o grupo a progredir em direção aos objetivos de aprendizagem;
- as melhores condições logísticas para que a aprendizagem seja rentabilizada ao máximo (espaços físicos equipamentos de apoio à aprendizagem, documentação, etc.);

se não existir uma intervenção ativa e profissional do Departamento de Formação, a excelência não será atingida.

No **Ponto nº 12** do presente Regulamento Interno encontram-se descritos, de forma sucinta, os Deveres e Responsabilidades dos diferentes perfis funcionais do Departamento de Formação do IAFE que intervêm no acompanhamento das ações de formação bem como as responsabilidades dos demais interlocutores-chave essenciais ao sucesso dos processos formativos.

As empresas

As empresas são a razão de existir dos serviços que prestamos, uma vez que são elas que garantem:

- as necessidades de competências (procura) do mercado de trabalho que justificam a existência da nossa oferta formativa, através das suas estratégias de desenvolvimento em geral e das suas políticas de gestão de recursos humanos em particular;
- a existência de um contexto de aplicação das aprendizagens desenvolvidas nos dispositivos formativos coordenados pelo IAFE.

As empresas são, pois, a garantia da pertinência (ligação às necessidades) e da utilidade (ligação à aplicabilidade) da nossa oferta formativa. A excelência será tanto mais atingida e mantida, quanto o envolvimento da empresa no processo formativo seja mais forte e sentido como estratégico.

Nas médias e grandes empresas, o papel da Direção de recursos humanos e das chefias diretas dos/as formandos/as é crucial para que o impacto da formação de nível 3 e 4 seja o mais expressivo e positivo possível. Sem o seu envolvimento ativo antes, durante e após a formação, não será possível incorporar as novas competências na dinâmica competitiva da empresa.

Nas micro e pequenas empresas, o empresário ou gestor substituir-se-á à Direção de recursos humanos e, em muitos casos, à própria chefia direta (dado que, na maioria dos casos, acumula as funções de empresário, gestor e chefe direto da quase totalidade dos colaboradores).

Mesmo na oferta formativa dirigida ao público em geral, ativos/as empregados/as ou desempregados/as, este papel vital das empresas mantém-se, sendo ainda mais importante garantir a participação destas o mais a montante possível do processo formativo, como garantia de sucesso das fases de diagnóstico de necessidades de formação e definição do plano de formação, e da fase de pós- formação (aplicabilidade das competências no contexto de aplicação, formação prática em contexto real de trabalho, estágio, etc.).

Acresce o histórico de interação profunda do IAFE com a envolvente socioeconómica, consolidada através da participação em inúmeros projetos de desenvolvimento de natureza local, regional ou mesmo transnacional.

Para além do disposto, grande parte dos projetos formativos promovidos pelo IAFE, usufruem do estabelecimento de múltiplas parcerias concretas com entidades terceiras, que auxiliam à concretização de objetivos específicos, como sejam os relacionados com as dimensões: promoção da empregabilidade; promoção de processos de certificação escolar, inclusão social de públicos desfavorecidos; igualdade de oportunidades e igualdade de género no acesso a programas formativos.

Como se poderá verificar, no Ponto nº 12, o IAFE procura propiciar as condições que garantem a excelência formativa no subsistema empresa/parcerias institucionais, de modo a que estejam reunidas, antes de se iniciar a execução da aprendizagem, por exemplo, na fase de diagnóstico de necessidades de formação, conceção de planos formativos e/ou seleção de formandos/as.

Os grupos de Formandos/as

Parte da oferta formativa do IAFE é dirigida ao público em geral e não a uma empresa/organização cliente em particular, o que resulta invariavelmente na seleção de grupos de formação que integram participantes oriundos de realidades organizacionais muito diferenciadas.

São exemplos deste tipo de formação, os projetos de formação cofinanciada pelo Estado Português e pelo Fundo Social Europeu, desenvolvidos pelo IAFE, dirigida a ativos empregados e desempregados, nomeadamente a Tipologia de Operação: 1.08 – Formação Modular para Empregados e Desempregados ou a públicos económico-socialmente desfavorecidos, a Tipologia de Operação 3.05 – Capacitação para a Inclusão, desenvolvidos ao abrigo do POISE – Programa Operacional Inclusão Social e Emprego no âmbito do Portugal 2020.

No que se refere às tipologias de Formação Intra e aos Projetos de Formação-Ação para PME, a oferta formativa desenvolvida pelo IAFE, assenta, sobretudo, em formação desenhada à medida das necessidades concretas de cada empresa/organização, e desenvolvida por iniciativa da empresa “cliente”, procurando sempre o envolvimento dos gestores no apoio à identificação das lacunas de conhecimentos e competências a adquirir. Não obstante a partilha de uma mesma cultura organizacional pelo grupo de formandos/as que é facilitadora do processo formativo, de forma semelhante à formação dirigida a públicos externos, subsistem assimetrias sensíveis entre os participantes.

Com efeito, independentemente da tipologia formativa, constata-se que cada grupo é constituído por participantes sempre algo heterogéneos: seja ao nível dos perfis funcionais de partida, seja no empenho e motivação para com o processo formativo, seja ao nível das expectativas e ritmos de aprendizagem.

Esta realidade impõe ao IAFE grandes desafios para a obtenção de um desempenho de excelência: o serviço (formação) tem de ser prestado a um grupo e adaptado a necessidades que, embora sejam comuns na maioria dos objetivos de aprendizagem, não são exatamente as mesmas. O primeiro desafio coloca uma pressão enorme sobre o IAFE e os/as formadores/as dado que, por exemplo, num grupo de 15 ou mais formandos/as, basta que um não atinja os objetivos de aprendizagem inicialmente definidos, para que todo o processo formativo saia prejudicado.

A função do IAFE consiste em garantir que todo o grupo de formandos/as (sem exceções) aprende e atinge os objetivos pedagógicos propostos. Isso não significa que todos os/as formandos/as tenham de aprender o mesmo e da mesma forma. Aliás, os conhecimentos que hoje existem no domínio da psicologia da aprendizagem, dizem-nos precisamente que tal situação não é virtualmente possível, nem tão pouco desejável.

Garantir que todos atingem os objetivos passa, pois, por organizar o processo de aprendizagem de forma adequada a um público adulto e ativo e também por adaptar esse processo às necessidades específicas de cada grupo de formação.

Conforme se poderá verificar no Ponto 12, o/a coordenador/a pedagógico/a de determinada ação desempenha também um papel-chave na mobilização de formadores/as e formandos/as para que todo o grupo atinja os objetivos de aprendizagem.

Os/as Formadores/as

Por último, a excelência na formação também depende, obviamente, da qualidade do desempenho pedagógico dos/as formadores/as, profissionais devidamente qualificados, nas áreas técnicas ministradas e possuidores de CCP-Certificado de Competências Pedagógicas.

A equipa de formadores/as é responsável pela preparação e elaboração de recursos pedagógicos, pela monitoria das sessões de formação, acompanhamento e avaliação pedagógica dos/as formandos/as em função dos objetivos pedagógicos e programa definidos;

O IAFE incita que os/as formadores/as conduzam as suas intervenções segundo um conjunto de orientações, das quais destacamos:

- As metodologias de aprendizagem utilizadas devem ser adequadas a um público adulto que privilegia a utilidade imediata e prática do aprendido e desvaloriza ou mesmo repudia as formas tradicionais e escolarizadas de aprendizagem baseadas em modelos de transmissão de conhecimentos professor-aluno, na memorização de conteúdos e sua reprodução acrítica e na distribuição de grandes quantidades de documentação para “estudo” ou aprofundamento de “matérias”;
- A organização das sessões de formação deve respeitar os diferentes estilos de aprendizagem, diversificando ao máximo os métodos e técnicas de aprendizagem utilizados;

- O recurso a métodos expositivos deve ser reduzido ao mínimo necessário, respeitando (no entanto) o referido no ponto anterior;
- Estimulamos e recompensamos a inovação nas formas de aprendizagem. Por inovação entendemos o recurso a qualquer situação que estimule e potencie a aprendizagem do grupo de formandos/as de forma especialmente eficaz. Alguns exemplos: recurso a espaços de aprendizagem diferentes da sala de formação tradicional, jogos de aprendizagem, utilização de suportes de aprendizagem diferenciados, etc.;
- Avaliamos e monitorizamos o desempenho de todos/as os/as formadores/as que intervêm nas nossas ações, garantindo assim a melhoria contínua do seu desempenho e a qualidade da Bolsa de Formadores/as do IAFE, sendo que também todos/as os/as formandos/as são chamados a avaliar o desempenho dos/as formadores/as e da coordenação técnico-pedagógica do IAFE.

No Manual do Formador do IAFE, disponibilizado a todos/as os/as formadores/as que colaboram com o Instituto, são apresentados com maior detalhe as condições e princípios orientadores de colaboração entre o IAFE e os/as formadores/as bem como os seus direitos e deveres.

3. Candidatura a Ações de Formação

Divulgação e Recrutamento

O IAFE utiliza como meios e formas mais habituais de divulgação e recrutamento para as suas ações de formação:

- Informação atualizada no seu site em www.iafe.pt ou nas suas redes sociais;
- Cartazes afixados e/ou folhetos distribuídos em locais adequados a cada público-alvo;
- Contactos e informação disponibilizada junto de empresas ou de outras entidades e parceiros institucionais, relevantes da envolvente económico-social;
- Participação em sessões de esclarecimento e divulgação de oportunidades de formação, nomeadamente, organizadas em conjunto com parceiros institucionais.

Requisitos de Acessos e Formas de Candidatura/Inscrição

Todas as ações de formação promovidas pelo IAFE são abrangidas por um Referencial da Ação de Formação, documento à disposição de todos os interessados, que explicita, de forma pormenorizada quais: os destinatários, o local, o cronograma e horário da formação, o processo e critérios de seleção, os objetivos pedagógicos e conteúdos programáticos, os custos ou apoios sociais (caso aplicável, e quais as condições de elegibilidade), as metodologias pedagógicas, o regime de assiduidade, de avaliação e de certificação, inerentes àquela ação formativa, em concreto.

Neste sentido, todos/as os/as candidatos/as devem, pois, para além da consulta do presente Regulamento Interno, disponibilizado, em permanência, em www.iafe.pt consultar o Referencial da Ação de Formação relativo à ação a que se candidatam, para que de forma informada possam efetivar o seu interesse na participação.

A candidatura a ações de formação promovidas pelo IAFE processa-se, por norma, da seguinte forma:

a) Ações de formação dirigidas ao público em geral, candidatos/as que participam por iniciativa individual

Parte da oferta formativa do IAFE tem por destinatários, o público em geral, ou seja, participantes individuais externos, oriundos de diferentes contextos organizacionais e que se candidatam por sua própria iniciativa.

Exemplos deste tipo de formação, são os projetos de formação cofinanciada pelo Estado Português e pelo Fundo Social Europeu desenvolvidos pelo IAFE, dirigidos a ativos empregados e desempregados, nomeadamente a Tipologia de Operação: 1.08 – Formação Modular para Empregados e Desempregados ou a públicos económico-socialmente desfavorecidos, neste caso, a Tipologia de Operação 3.05 – Capacitação para a Inclusão, desenvolvidos ao abrigo do POISE – Programa Operacional Inclusão Social e Emprego no âmbito do Portugal 2020.

Neste sentido, embora qualquer pessoa tenha acesso à divulgação dos nossos cursos dirigidos a públicos externos e se possa a eles candidatar, apenas o devem fazer aqueles que cumpram os requisitos indicados nos suportes de divulgação utilizados (site do IAFE, folhetos divulgação e/ou redes sociais, etc.). Esses requisitos identificam habitualmente características muito genéricas do público-alvo da formação (ativos empregados, ativos desempregados, nível de escolaridade mínimo de acesso, etc.), mas que se constituem requisitos pedagógicos de partida e/ou, muitas vezes, condições de elegibilidade, como seja o caso de formação cofinanciada pelo Estado Português e Fundo Social Europeu.

A manifestação de interesse em frequentar formação pode ser efetuada mediante o envio de pré-inscrição, quando esta for integrada nos meios de divulgação, ou, através do contacto com o Departamento de Formação do IAFE, presencial, telefónico ou por email, utilizando os contactos divulgados.

Tal, funciona como uma pré-candidatura do interessado, a um ou mais cursos/ações de formação de entre a oferta formativa do IAFE, através da explicitação das suas preferências.

A formalização da candidatura a determinada ação de formação deverá ser efetuada, de acordo com as orientações do Departamento de Formação do IAFE, através do preenchimento da **Ficha de Inscrição** e entrega da demais documentação solicitada, com o objetivo de verificar a elegibilidade do/a candidato/a e auxiliar o processo de seleção subsequente.

b) Ações de formação desenvolvidas por iniciativa das empresas/organizações para os seus colaboradores

No âmbito de **Formação Intra** desenvolvida pelo IAFE por iniciativa das empresas/organizações clientes, é a organização/empresa participante que indica quais os colaboradores que irão frequentar a formação.

Também, no âmbito da **Tipologia de Operação Formação Ação para PME**, ao abrigo do POCl - Programa Competitividade e Internacionalização, promovida pelo IAFE, tratando-se de uma modalidade de formação desenvolvida mediante Projetos de Formação Ação em que a Entidade Beneficiária (candidata) é a própria empresa e não participantes externos a título individual, é o dirigente da PME quem indica quais os colaboradores que irão participar na formação.

Nestes casos, a formalização da candidatura às ações de formação deverá ser efetuada, de acordo com as orientações do Departamento de Formação do IAFE, através do preenchimento de **Ficha de Inscrição** e entrega de demais documentação adicional, caso solicitada, com o objetivo de verificar a elegibilidade do candidato e formalizar a condição de formando/a dos colaboradores que irão participar na formação.

4. Processo e Critérios de Seleção de Formandos/as

- Para cada ação de formação é previsto um número de vagas, que garanta boas condições pedagógicas de realização e eventuais imposições legais de cada projeto formativo ou Tipologia de Operação, definindo-se o número de vagas considerado adequado para cada ação de formação específica.
- Para cada ação de formação realizada pelo IAFE existe um Referencial da Ação de Formação que estipula os critérios de elegibilidade e os critérios de seleção aplicáveis.

- **Sempre que exista um número inferior de candidatos/as elegíveis face ao número de vagas fixado para a ação de formação, todos/as os/as candidatos/as são selecionados para a frequência da ação.**
- Excecionalmente, e caso as condições do espaço/sala de formação assim o permitam bem como se mantenham assegurados todos os critérios de qualidade pedagógica para a realização da ação, o n.º de vagas inicialmente definido no Referencial da Ação de Formação, poderá vir a ser aumentado no momento do processo de seleção, tendo em vista possibilitar a integração de mais candidatos/as elegíveis. Se tal vier a ocorrer, deverá ser expressamente mencionado, nas notas finais do processo de seleção, no Dossiê Técnico Pedagógico da Ação.
- **Somente quando houver um número superior de candidatos/as elegíveis face ao nº de vagas fixado, haverá lugar a um processo de seleção comparativa entre candidatos/as.** Para tal é utilizado como metodologia de seleção, a adequação do perfil do/a candidato/a aos objetivos da ação e/ou tipologia do projeto de formação, respeitando, sempre, os critérios de seleção previamente divulgados no Referencial da Ação de Formação. De acordo com o que estiver definido, poderão ser tomados em consideração aspetos tais como: o nível de escolaridade, a situação face ao emprego versus a adequação face aos objetivos da tipologia de operação, a prioridade atribuída a candidatos/as encaminhados por Centros Qualifica, a área profissional e/ou motivações para a frequência da ação, a data de apresentação da candidatura, entre outros.

Face ao exposto, em algumas situações, poderá vir a ser necessário solicitar, no momento do processo de seleção, aos/às candidatos/as que se encontrem em situação de empate, a entrega de documentação adicional, por exemplo, o envio de CV ou carta de motivação, para possibilitar uma análise comparativa em determinado critério.

- Independentemente do tipo de parecer final, selecionado ou não selecionado, o resultado do processo de seleção é comunicado ao/à candidato/a com a antecedência máxima possível face à data prevista para o início da formação.
- Os/as candidatos/as selecionados/as pelo IAFE, efetivam a sua participação na ação, através da validação/assinatura da sua Ficha de Inscrição e/ou assinatura do Contrato de Formação (sempre que este se aplique).

Situações especiais

Nalgumas situações, em que tal esteja previsto no Referencial da Ação de Formação, designadamente em cursos de maior duração, poderão ser definidas condições especiais para o processo de seleção dos participantes, nomeadamente:

- realização de situações de testagem de competências mínimas para integração em ações de formação de nível avançado: p.e., um curso de Programação Avançado.
- realização obrigatória de entrevistas de seleção; carta de motivação, pareceres externos de integração, *etc.*, para integração de cursos de maior duração, dirigidos a públicos vulneráveis ou específicas.
- Conforme já exposto, no caso da **Formação Intra**, isto é, ações de formação realizadas por iniciativa das empresas/organizações e dirigidas aos seus colaboradores, o IAFE não intervém no processo de seleção de formandos/as (unicamente zela pela observância das condições de elegibilidade de participação na ação). O mesmo sucede com os **Projetos Conjuntos de Formação- Ação dirigida às PME no âmbito do POCI- Programa Operacional Competitividade e Internacionalização**. Nestes casos, são os dirigentes das empresas que designam e indicam ao IAFE quais os colaboradores que irão frequentar as ações. Nas tipologias de formação elencadas no parágrafo anterior, não há lugar a um Contrato de Formação formalizado entre o IAFE e cada formando/a. Por isso, o/a colaborador/a para formalizar a sua participação, terá de preencher e assinar a Ficha de Inscrição, validando, desta forma, o seu interesse em frequentar a formação e passando, assim, à condição de formando/a.

Igualdade de Oportunidades

O IAFE pauta as suas práticas de seleção pelo cumprimento estrito da legalidade no domínio da igualdade de oportunidades, assegurando um tratamento idêntico a todos os/as candidatos/as à sua oferta formativa, independente de quaisquer fatores de potencial discriminação (em função de género, etnia, crença religiosa, idade ou outros) exceto quando tais fatores sejam, em si mesmos, requisitos legais ou a priorizar na seleção de formandos/as para determinada ação de formação ou tipologia de projeto, que o IAFE esteja obrigado a cumprir (exemplos: escolaridade mínima de acesso a uma ação, nº de vagas máximo para grupos específicos, condição perante o trabalho do/a candidato/a exigida, etc.).

5. Condições e Custos de Participação na Ação

Condições de Participação

Os/As formandos/as devem consultar atentamente o presente Regulamento Interno bem como o Referencial da Ação de Formação, documentos que definem os seus direitos e deveres, condições de participação esperada, documentação necessária, objetivos, programa, regime de certificação e assiduidades da ação específica em que participam.

Sempre que tal se aplique, deverão ainda ler atentamente o Contrato de Formação respeitante à ação de formação frequentada, cujo clausulado volta a reiterar as condições de participação.

Os/as formadores/as, para o mesmo efeito, devem consultar, em detalhe, o seu Contrato de Prestação de Serviços e ainda o Manual do Formador do IAFE.

Custos de Participação

Todas as informações relativas a Custos de Participação bem como relativas a Apoios Sociais aos formandos/as encontram-se descritas no Referencial da Ação de Formação e/ou Plano de Ação, referente a cada ação de formação.

Quando se trate de formação cofinanciada pelo FSE e Estado Português, a frequência das ações de formação IAFE é gratuita e sem custos de participação para os/as formandos/as participantes.

Acresce que, em algumas destas Tipologias de Operação cofinanciadas, em função dos normativos legais que enquadrem os Programas de cofinanciamento e dos apoios aprovados nas suas candidaturas, o IAFE poderá efetuar pagamentos relativos a subsídios de refeição, bolsas de formação, ou outros apoios sociais, conforme esteja estipulado no Contrato de Formação. Tais montantes serão devidos, sempre que o/a formando/a comprove ser elegível para esse apoio, no momento de frequência da ação. Os pagamentos serão efetuados por transferência bancária, dentro dos prazos legais, no estrito cumprimento da legislação específica da Tipologia de Operação que enquadra cada ação de formação cofinanciada.

6. Pagamentos, Política de Devoluções e Isenções

Formação Financiada

Nos casos de Formação cofinanciada, o/a formando/a terá direito a receber do IAFE, todos os apoios sociais, caso estejam previstos no Contrato de Formação da ação que frequentar, desde que faça prova da sua elegibilidade, entregando nos prazos devidos a documentação necessária solicitada pelo IAFE.

Os apoios sociais elegíveis, serão pagos por transferência bancária ao/à formando/a, nos prazos legais que estiverem definidos, obrigando-se o/a formando/a a entregar, previamente, comprovativo de NIB em que demonstre a titularidade de conta bancária.

O abandono, sem motivo justificado, da frequência da ação, poderá impor a aplicação das sanções ao/à formando/a, de acordo com os regulamentos e legislação aplicável, à respetiva Tipologia de Operação.

A violação grave e/ou reiterada dos deveres do/a formando/a (explicitados no Ponto 9) poderá implicar a rescisão, devidamente fundamentada, do Contrato de Formação, inviabilizando a continuidade de participação na ação de formação e levando à cessação dos apoios sociais.

Formação Não Financiada

Em ações de Formação Não Financiada, a inscrição efetiva dos/as candidatos/as só é válida após o pagamento da 1ª prestação de vida para a frequência da ação (salvo disposição expressa diferente), em função da modalidade de pagamento disponibilizada pelo IAFE e previamente aceite entre as partes (ex. pagamento integral até ao arranque da ação de formação, pagamento faseado em mais que uma prestação).

No caso de desistência do/a formando/a, devidamente comunicada por escrito, no prazo de, até 3 dias úteis, antes do arranque da ação, o IAFE procederá à devolução integral, sem penalização, de eventuais montantes pagos relativos a esse/essa formando/a.

Após esse prazo, a desistência de frequência da ação, a não comparência às sessões ou o não aproveitamento nas aprendizagens, não isentam o/a formando/a (ou a empresa/organização cliente, no caso de Formação Intra, realizada por iniciativa da entidade patronal) do pagamento integral da ação de formação, não havendo lugar a qualquer isenção de pagamento ou devolução de montantes já pagos ou em dívida.

Quando, por motivo de acidente ou doença, devidamente comprovado, o/a formando/a não puder iniciar ou prosseguir a frequência de determinada ação de formação, o IAFE facultará, mediante a solicitação formal deste, a possibilidade de vir a participar, sem custos adicionais, numa nova ação de âmbito similar, nas situações em que nova edição de tal ação se venha a realizar efetivamente.

7. Condições Gerais de Funcionamento da Formação

Cronograma

Todas as ações de formação desenvolvidas pelo IAFE têm um **Cronograma da Formação** estabelecido, previamente divulgado e que detalha o horário e os dias em que decorre a formação. As interrupções da ação de formação, caso existam (por exemplo, feriados e períodos festivos) são, igualmente, consideradas na elaboração do Cronograma da Formação.

Por norma, não existem alterações ao cronograma divulgado ao grupo de formandos/as. Não obstante, quando, por motivos justificados, estas venham a ser necessárias, cabe ao/à coordenador/a técnico-pedagógico/a da ação, assegurar e gerir as modificações indispensáveis junto dos/as formandos/as e formadores/as, procurando, sempre, conciliar o interesse da maioria do grupo de formandos/as.

Caso se verifique a necessidade, excecional e imperiosa, de interrupção de uma ação de formação, durante o seu desenvolvimento, a mesma será retomada, assim que possível, sendo tal processo gerido pelo/a coordenador/a pedagógico/a afeto à ação junto do grupo de formandos/as.

Local da Formação

Todas as ações de formação desenvolvidas pelo IAFE têm um local de formação previamente divulgado, para que os interessados se possam a elas candidatar de forma informada.

O local de formação selecionado viabiliza as condições necessárias para o bom desenvolvimento pedagógico do processo formativo de cada Ação, respeitando os aspetos, recursos e equipamentos considerados necessários, pela equipa pedagógica, conforme expresso no documento Instalações/Recursos e/ou Planificação das Sessões da Formação.

Na seleção dos locais de realização da formação o IAFE procura, sempre, favorecer a maior proximidade aos destinatários, tendo em vista, maximizar a igualdade de oportunidades no acesso à formação e propiciar uma melhor conciliação entre vida profissional e pessoal dos/as formandos/as. Por outro lado, sempre que possível, procura levar as suas formações a locais/freguesias mais deslocalizados dos centros urbanos e por isso, habitualmente, mais arredados da existência de oferta formativa para as suas populações.

Caso, após o arranque de uma determinada ação, se verifique, a necessidade imperiosa e fundamentada de modificação do local de formação, caberá ao/à coordenador/a técnico-pedagógico/a da ação, assegurar e gerir a alteração junto dos/as formandos/as procurando, sempre, conciliar o interesse da maioria do grupo de formandos/as. Quaisquer alterações de local que venham a ser necessárias respeitarão, contudo, as condições e recursos necessários previamente definidos.

Quando dessa alteração venha a resultar diretamente a desistência de algum/a formando/a, o coordenador pedagógico deverá informar esse participante das datas de realização da próxima ação de formação com os mesmos objetivos de aprendizagem e, caso aquele confirme o seu interesse, selecioná-lo(s), de imediato, para a frequência do próximo curso.

Objetivos Pedagógicos / Programa da Ação

Conforme já mencionado, para todas as ações de formação que realiza, o IAFE disponibiliza os objetivos e conteúdos programáticos que foram concebidos em função dos conhecimentos e competências que se visam atingir junto do grupo de formandos/as.

Neste sentido, o **Referencial da Ação da Formação** bem como os documentos de **Planificação das Sessões de Formação** concebidos pelo/a formador/a, referentes a cada sessão prevista, devem servir de orientação basilar ao desenvolvimento do itinerário formativo.

Com efeito, estes documentos disponibilizados revestem-se de enorme importância porquanto estruturam e pormenorizam os objetivos pedagógicos, gerais e específicos, os conteúdos programáticos versus cargas horárias associadas, as metodologias pedagógicas, os recursos didáticos afetos e instrumentos de avaliação das aprendizagens preconizados.

Não obstante, e em função do desenvolvimento concreto do processo formativo, caberá ao/ à formador/a reequacionar, sempre que necessário, as suas práticas e estratégias formativas, respondendo com eficácia pedagógica às necessidades, vicissitudes e constrangimentos que cada grupo de formandos/as em concreto venha a revelar.

Regime de Assiduidade

A assiduidade do/a formando/a é verificada mediante a assinatura do próprio na folha de registo de presenças disponibilizada pelo/a formador/a na sala de formação aquando da realização de cada sessão de formação.

O/a formando/a deve responsabilizar-se por assinar a folha de registo de presenças nas sessões em que está presente.

Considera-se falta a ausência do/a formando/a durante período da sessão da formação. Por norma, encontram-se estabelecidos 10 minutos de tolerância de atraso do/a formando/a, face ao horário de arranque da sessão da formação.

As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

Apenas serão consideradas faltas justificadas, aquelas que, comprovadamente, sejam motivadas por: doença, acidente, consulta médica, assistência na doença a familiares diretos, deveres impostos por lei e demais situações e/ou casos de força maior, em condições idênticas ao previsto, a este respeito, no Código Trabalho.

Caso pretenda justificar a falta, o/a formando/a deverá preencher, no prazo de 7 dias úteis, a ficha de “Justificação de Falta”, formulário próprio disponibilizado pelo IAFE, anexando os respetivos comprovativos formais dos motivos declarados, sempre que tenha ocorrido ausência à totalidade ou a parte de uma sessão de formação.

Independentemente de as faltas serem justificadas ou injustificadas, em todas as ações de formação do IAFE a taxa de assiduidade mínima do/a formando/a, para efeitos de conclusão com aproveitamento da formação, é de 90% da carga horária total, salvo indicação diferente expressa no Referencial da Ação de Formação.

Em casos excecionais e somente quando tal seja viável pedagogicamente, caso o/a formando/a não cumpra, devido a motivos formalmente justificados e por pouca diferença horária, as horas de assiduidade obrigatórias previstas na ação, poderá haver lugar a um processo de recuperação das aprendizagens e/ou de relevação de faltas. Este processo será efetuado e validado, caso a caso, sob parecer do/a formador/a responsável, e se levado a cabo com êxito, poderá vir a permitir a certificação do/a formando/a.

Regime de Avaliação da Aprendizagem

A avaliação da aprendizagem dos/as formandos/as na Ação é da responsabilidade da equipa pedagógica, designadamente do/a formador/a afeto ao módulo e/ou ação de formação.

O/a formador/a age com autonomia científico-pedagógica no desenvolvimento da formação, cabendo-lhe a planificação pedagógica das sessões de formação em função dos objetivos visados bem como a definição dos instrumentos que irá utilizar para avaliar as aprendizagens dos/as formandos/as na ação de formação.

Estes instrumentos podem passar pela utilização de testes de conhecimentos, pela observação e registo das competências demonstradas pelos/as formandos, pela avaliação de trabalhos de pesquisa, exercícios teóricos ou práticos realizados pelos/as formandos/as, entre outros.

Os instrumentos que serão utilizados pelo/a formador/a para a avaliação das aprendizagens dos/as formandos/as para cada ação de formação encontram-se expressos e disponibilizados no respetivo Referencial da Ação de Formação bem como nos documentos de Planificação das Sessões da Formação respeitantes a cada sessão de formação prevista.

O Processo de Avaliação da Aprendizagem compreende:

- A avaliação formativa, de carácter contínuo e regulador do processo formativo, permitindo a sua melhoria e o ajustamento das estratégias formativas, que será efetuada com base nos seguintes critérios: Assiduidade/Pontualidade; Organização; Empenho; Motivação; Relacionamento e Trabalho em Equipa; Aquisição e Aplicação de Conhecimentos; Mobilização de Competências.
- A avaliação sumativa, em função do aproveitamento final na aprendizagem do/a formando/a, isto é, da sua aquisição de conhecimentos e competências, aferida pelo/a formador/a através dos instrumentos de avaliação das aprendizagens definidos especificamente para ação.

A avaliação sumativa é expressa nos resultados de “Com Aproveitamento” ou “Sem Aproveitamento”, em função de o/a formando/a ter, ou não, atingido os objetivos da formação, de acordo com a avaliação efetuada pelo/a formador/a.

Os resultados da Avaliação da Aprendizagem de cada formando/a são registados pelo/a formador/a responsável no Mapa de Avaliação Final da Aprendizagem na Ação.

Condições de Certificação

O/a formando/a para concluir com aproveitamento a ação de formação deverá obter aproveitamento final nas suas aprendizagens (menção Com Aproveitamento) e, em simultâneo, cumprir a taxa de assiduidade mínima definida para a ação, por defeito, de 90% da carga horária total da ação de formação.

Cumpridos estes requisitos, o/a formando/a terá direito a um Certificado de Formação Profissional ou Certificado de Qualificações que será emitido na plataforma SIGO- Sistema Integrado de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa, de acordo com a legislação nacional aplicável, que esteja em vigor à data de conclusão das ações.

Para além do Certificado de Formação emitido, todas as ações concluídas com Aproveitamento ficam registadas no Passaporte Qualifica, documento individual a que cada formando/a poderá aceder no site do Portal Qualifica. A equipa do Departamento de Formação disponibiliza-se para o esclarecimento e ajuda a este respeito, caso seja necessário.

Caso o/a formando/a não reúna as condições de certificação ou tenha desistido da formação, o IAFE poderá emitir, caso solicitado, uma declaração de frequência de formação profissional, com a indicação do nº de horas assistidas e a menção de que o/a formando/a concluiu sem aproveitamento a ação.

8. Interrupções, desistências e repetições

Caso se verifique a necessidade, excecional e imperiosa, de interrupção de uma ação de formação, durante o seu desenvolvimento, a mesma será retomada, assim que possível, sendo tal processo gerido pelo/a coordenador/a pedagógico/a afeto à ação junto do grupo de formandos/as.

Quando a desistência de qualquer formando/a de uma ação de formação resultar da exclusiva responsabilidade do IAFE, assumiremos a responsabilidade de facultar a possibilidade de repetição da participação no processo formativo ao/à formando/a e/ou a devolução integral de montantes eventualmente pagos.

Quando a desistência da participação na formação for da responsabilidade do/a formando/a, a possibilidade de repetição da ação de formação será avaliada, e sempre que a desistência ocorra por motivos de força maior, devidamente comprovados, facultaremos, caso solicitado, a integração desse/dessa formando/a, em subsequente edição, caso venha a existir, da mesma ação de formação.

No caso de Formação Cofinanciada pelo Estado Português e pelo Fundo Social Europeu, a não comparência às sessões de formação bem como a desistência/abandono da formação, por parte do/a formando/a, podem implicar a perda de apoios sociais, caso estejam previstos, de acordo com o que estiver estabelecido em Contrato de Formação bem como nos Regulamentos e Legislação Aplicável à Tipologia de Operação.

9. Direitos e Deveres do/a Formando/a

Direitos do/a Formando/a

No desenvolvimento da atividade formativa, e enquanto entidade formadora, o IAFE obriga-se perante o/a formando/a a:

- Tratar o/a formando/a com urbanidade e de forma respeitosa, não sendo admissível a prática de quaisquer atos que possam ser considerados discriminatórios;
- Gerir todo o processo formativo, garantindo as condições e os recursos, físicos e humanos, para a boa prossecução da ação de formação, de acordo com os objetivos e conteúdos programáticos definidos, mediante uma equipa pedagógica de qualidade, que promova o devido acompanhamento pedagógico e esclarecimento dos/as formandos/as, aferindo periodicamente as suas expectativas e a aprendizagem na ação de formação;
- Processar os apoios sociais aos/às formandos/as quando previstos e aprovados no projeto relativo à ação de formação frequentada e sempre que o/a formando/a comprove documentalmente ser elegível, conforme esteja estipulado no Contrato de Formação;

- No caso de formação dirigida ao público em geral, frequentada por iniciativa individual, o IAFE deverá assegurar que eventuais sinistros durante as deslocações de e para a formação, bem assim como os decorrentes do desenvolvimento das atividades formativas estão cobertos por um Seguro de Acidentes Pessoais, sempre que tal esteja previsto em Contrato de Formação. Exceção-se as ações de formação intraempresa e outras tipologias realizadas por iniciativa da entidade empregadora, em que o/a formando/a está coberto por Seguro de Acidentes de Trabalho da empresa/organização participante;
- Auscultar formalmente os/as formandos/as, através de questionários e/ou outros instrumentos, aferindo a sua satisfação e avaliação quanto à qualidade das intervenções formativas que ministra;
- Certificar a participação do/a formando/a na ação de formação, de acordo com o cumprimento das Condições de Certificação e legislação aplicável.
- Cumprir as normas de funcionamento descritas no presente Regulamento Interno bem como o disposto no Referencial da Ação de Formação adstrito à ação frequentada.

Deveres do/a Formando/a

No âmbito da sua participação na atividade formativa promovida pelo IAFE, são deveres do/a formando/a, os seguintes:

- Exigir e promover com empenho o cumprimento de todos os objetivos pedagógicos inicialmente apresentados;
- Frequentar a ação de formação, demonstrando motivação, empenho nas atividades formativas, na aquisição de conhecimentos e no desenvolvimento de competências;
- Demonstrar responsabilidade e zelo durante as sessões na utilização das instalações, recursos e equipamentos pedagógicos;
- Ser exigente em relação à forma como o processo formativo é conduzido pelo IAFE, em particular em relação ao formador e ao coordenador pedagógico da ação, procedendo ao preenchimento dos inquéritos de avaliação da qualidade da formação e do desempenho da equipa pedagógica, ministrados pelo IAFE;
- Observar e cumprir o presente Regulamento Interno de funcionamento da formação bem como o disposto no Referencial da Ação de Formação da ação de formação em que participa;
- Demonstrar a aquisição de competências e/ou prestar as provas/ realizar os trabalhos, para efeitos de avaliação da aprendizagem, que forem solicitados pelo/a formador/a no decurso da ação, tendo em vista a obtenção de aproveitamento nas aprendizagens da ação de formação que venha a permitir a certificação;
- Ser assíduo/a e pontual, assinando a sua presença na Ficha do IAFE facultada pelo/a formador/a, em cada sessão em que está presente, e cumprindo o regime mínimo de assiduidade de 90% da carga horária total, definido na ação como condição para efeitos de certificação;
- Preencher as fichas de Justificação de Falta, formulário próprio disponibilizado pelo IAFE, anexando os respetivos comprovativos dos motivos declarados, sempre que tenha ocorrido ausência a totalidade ou a parte de uma sessão de formação. Somente a análise das respetivas justificações de falta pelos técnicos do IAFE, poderá vir a permitir a consideração da falta como justificada;
- Esclarecer, de imediato, quaisquer dúvidas sobre o processo formativo, junto da equipa técnico-pedagógica do IAFE;
- Manter lealdade ao IAFE não cometendo quaisquer atos discriminatórios, violentos ou ilícitos, que atentem contra a integridade dos técnicos da entidade formadora, formadores/as, formandos/as ou demais agentes formativos.

10. Sugestões/ Tratamento de Reclamações

As sugestões ou reclamações são encaradas com a maior isenção e seriedade pelo IAFE, sendo tratadas diretamente pela Coordenação do Departamento de Formação, a quem deverão ser dirigidas.

As sugestões ou reclamações podem ser formalizadas em ficha própria, fornecida para o efeito, sendo garantida uma resposta por escrito do IAFE a todas as reclamações apresentadas, no prazo máximo de 15 dias úteis, após a sua receção no IAFE.

Dando cumprimento do disposto no Decreto-Lei nº 156/2005 de 15 de setembro e alterações legais subsequentes aplicáveis, o IAFE dispõe de Livro de Reclamações, em formato físico nas suas instalações bem como em suporte eletrónico (disponibilizado em www.iafe.pt), assegurando o tratamento das reclamações, ao abrigo da legislação em vigor, pelo que qualquer interlocutor poderá solicitá-lo e/ou a ele aceder, sempre que necessário.

11. Proteção de Dados Pessoais

O IAFE cumpre as regras do Regulamento Geral da Proteção de Dados (RGPD), aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 e demais legislação, legalmente prevista e aplicável, relativamente ao tratamento de dados pessoais a que tenha acesso no âmbito da promoção de ações de formação profissional.

Os dados que venham a ser disponibilizados pelos/as candidatos/as, formandos/as, formadores/as e outros agentes formativos, serão processados pelo IAFE exclusivamente para possibilitar a Prestação dos Serviços de Formação, o processamento de apoios sociais, a gestão de contactos bem como a emissão de Certificados de Formação, relativos à sua candidatura e/ou participação em ações de formação.

O IAFE conservará os dados de formandos/as e formadores/as, somente pelo período estritamente necessário, e de acordo com as imposições legais, nomeadamente, os prazos de conservação em arquivo impostos pelos Programas Operacionais.

O IAFE compromete-se a não disponibilizar dados pessoais a terceiros, respeitando a confidencialidade dos mesmos. Excetua-se a informação obrigatória que o IAFE esteja obrigado a prestar às entidades gestoras e financiadoras (caso se trate de formação cofinanciada pelo FSE e Estado Português) bem como a entidades certificadoras e/ou reguladoras da atividade formativa, com relevância para o SIGO e a DGERT, não obstante, outras entidades que se venham a demonstrar legalmente necessárias para a Prestação dos Serviços de Formação.

12. Responsabilidades

Tendo em conta o Modelo de Excelência apresentado no Ponto 3, os principais Deveres e Responsabilidades dos diferentes intervenientes envolvidos nos processos formativos organizados pelo IAFE são os seguintes:

INTERVENIENTES NO PROCESSO FORMATIVO	DEVERES/ RESPONSABILIDADES
Direção Geral	<ul style="list-style-type: none">-Acompanhar globalmente as atividades do Departamento de Formação e validar a sua intervenção nos diferentes projetos desenvolvidos;-Articular com a Coordenação do Departamento de Formação a definição e validação das orientações estratégicas para a gestão e desenvolvimento, com qualidade, da atividade formativa no IAFE.

Coordenação do Departamento de Formação

(GESTOR/A DE FORMAÇÃO)

- Definir a política de formação, sendo responsável pela sua gestão e coordenação geral, mediante o estabelecimento de práticas e procedimentos de gestão das atividades formativas, em função das orientações estratégicas validadas em conjunto com a Direção-Geral;
- Assegurar o planeamento, a execução, o acompanhamento, o controlo e a avaliação do Plano de Atividades;
- Definir práticas de reporting das atividades e projetos, controlando a execução das atividades face aos objetivos definidos;
- Gerir e acompanhar os recursos afetos à formação, coordenando a implementação dos processos formativos e acompanhando a equipa do Departamento de Formação;
- Gerir as relações externas relativas à atividade formativa, bem como a articulação com a Direção-Geral e com os destinatários da formação;
- Zelar pela prossecução com sucesso das orientações definidas no Sistema de Gestão da Qualidade, garantindo o alinhamento das práticas formativas implementadas no Departamento de Formação com os requisitos de certificação, sendo o interlocutor privilegiado como o Sistema de Certificação da DGERT;
- Promover ações de revisão e melhoria contínua, promovendo a qualidade da intervenção formativa;
- Informar e reportar os resultados das atividades do Departamento de Formação à Direção-geral, de acordo com a periodicidade definida.

Técnico/a de Formação

(COORDENADOR/A PEDAGÓGICO/A DE AÇÕES DE FORMAÇÃO)

- Apoiar o/a gestor/a de formação na prossecução das políticas, das práticas e dos procedimentos de gestão da formação definidos para cada Projeto e/ou ação de formação;
- Selecionar os/as formadores/as e articular-se com a equipa de formadores/as na fase de conceção de programas formativos; definição de programas e cronogramas;
- Divulgar as ações e selecionar formandos/as para as ações de formação;
- Gerir os aspetos logísticos e de organização geral das ações, assegurando a qualidade dos espaços formativos, equipamentos e recursos didáticos disponibilizados;
- Acompanhar as atividades formativas, os/as formadores/as e os/as formandos/as, em momentos formais e informais, despistando e resolvendo eventuais problemas no processo de aprendizagem, e respondendo a dúvidas e solicitações;
- Gerir as atividades dos demais colaboradores do Departamento de Formação que estejam a apoiar a coordenação pedagógica e a intervir no desenvolvimento de cada ação de formação em particular;
- Gerir, garantindo que se mantém atualizado, e em conformidade com a legislação em vigor, o dossier técnico-pedagógico da ação de formação (DTP);
- Avaliar o desempenho dos/as formadores/as nas suas múltiplas vertentes. (por exemplo, capacidade pedagógica revelada; responsabilidade no desempenho, qualidade dos planos de sessão concebidos bem como dos manuais e/ou demais materiais de apoio às sessões concebidos).

Técnico/a Administrativo/a de Formação

(APOIO À COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DAS AÇÕES / ATENDIMENTO)

- Proceder ao atendimento diário de público, no horário de funcionamento estabelecido;
- Apoiar o gestor/a de formação na prossecução das políticas, das práticas e dos procedimentos de gestão da formação definidos para cada projeto e ação de formação;
- Apoiar o/a coordenador/a pedagógico/a afeto à ação de formação na execução de funções relativas a atividades administrativas gerais e de apoio logístico necessárias à realização das ações;
- Apoiar o/a coordenador/a pedagógico/a afeto à ação de formação nas atividades de divulgação, recrutamento e seleção de formandos/as para as ações de formação;
- Apoiar o/a coordenador/a pedagógico/a da ação de formação no acompanhamento das atividades formativas, dos/as formandos/as e formadores/as;
- Apoiar o/a coordenador/a pedagógico/a da ação de formação, na organização dos dossiers técnico-pedagógicos (ex. elaboração de mapas de assiduidade, registo de dados em plataformas, emissão de certificados) e outras atividades de gestão documental das ações de formação e projetos.

Formando/a

- Ser exigente com a forma como o processo formativo é conduzido pelo IAFE, fazendo cumprir os seus Direitos, e responsabilizando-se por cumprir os seus Deveres, de acordo com o detalhado, no Ponto 10.

Formador/a

- Ser exigente em relação à forma como o processo formativo é conduzido pelo IAFE, em particular em relação a quem coordena técnico-pedagogicamente a ação de formação;
 - Assumir a preparação do programa de formação, conteúdos programáticos e o desenvolvimento pedagógico das ações, sendo responsável pela monitoria das sessões de formação junto dos/as formandos/as;
 - Conceber e elaborar os recursos pedagógicos, selecionar e utilizar metodologias pedagógicas e as práticas de avaliação da aprendizagem adequadas ao programa, objetivos e público-alvo, em conformidade com o Referencial da Ação de Formação e Manual do Formador do IAFE;
 - Demonstrar capacitação técnica e competências pedagógicas nas áreas/temáticas que ministra;
 - Assumir o papel de parceiro do IAFE na procura da excelência, coadjuvando ao cumprimento do disposto no presente Regulamento Interno de Funcionamento da Formação, demonstrando lealdade, responsabilidade profissional e comunicando continuamente com o coordenador da ação e restante equipa do IAFE afeta à ação de formação;
 - Avaliar o desempenho da coordenação do IAFE e ser objeto de avaliação do seu desempenho pelos técnicos do IAFE e pelos/as formandos/as.
-

Parceiros	- Demonstrar comprometimento e envolvimento ativo com as parcerias ou protocolos de colaboração estabelecidos com o IAFE, de acordo com os âmbitos de atuação estabelecidos entre as partes, exigindo, ao IAFE, idêntico comprometimento.
------------------	---

Empresa Cliente (Formação Intra)	- Ser exigente em relação à forma como o processo formativo é conduzido pelo IAFE junto dos/as formandos/as, questionar e esclarecer quaisquer dúvidas sobre o processo formativo e avaliar o desempenho do IAFE;
e	
PME participante (Projeto de Formação-Ação para PME)	- Envolver as chefias diretas dos/as formandos/as (ou o empresário/gestor) antes, durante e depois da formação, como forma de garantir um maior cumprimento de objetivos e impacte dos processos formativos; -Selecionar criteriosamente os cursos em que inscreve os seus colaboradores, em função das motivações e necessidades de formação identificadas; - Zelar para que haja cumprimento, por parte da organização e dos seus colaboradores (formandos/as), do disposto no Regulamento Interno de Funcionamento da Formação do IAFE, disponibilizado em permanência em www.iafe.pt ; - Sempre que pretenda que a formação decorra dentro da empresa, disponibilizar instalações/espacos físicos, teórico-práticos, adequados e com condições de HST, que permitam o desenvolvimento da formação com qualidade, em função dos objetivos pedagógicos das ações, das metodologias previstas e número de colaboradores participantes na ação; - Assegurar que todos colaboradores que irão frequentar a ação de formação, por si indicados, estarão cobertos por um Seguro de Acidentes de Trabalho, durante todo o período de desenvolvimento das ações de formação.

13. Esclarecimentos adicionais

A tudo o que não estiver expressamente estipulado neste Regulamento Interno, aplicam-se os diplomas legais e/ou normativos em vigor.

Todos os esclarecimentos tidos por necessários por qualquer destinatário do presente Regulamento Interno, podem ser obtidos junto da Coordenação do Departamento de Formação, através dos contactos referidos no Ponto nº 3.

O presente Regulamento Interno de funcionamento da formação aplica-se às ações de formação a iniciar pelo IAFE, a partir da data abaixo registada da sua aprovação pela Direção-Geral e publicação.

Maia, 25 de Março de 2021
A Direção-Geral do IAFE