



Portal Gestão

SWELL -Training and Development, Lda

Regulamento da Formação Profissional



Índice

1. Âmbito e Finalidade	2
2. Política e Estratégia para a Atividade Formativa	2
3. Processo Formativo.....	2
3.1. Entidade formadora	2
3.2. Formando(s)	3
3.2.1. Seleção	3
3.2.2. Direitos	3
3.2.3. Deveres.....	3
3.3. Processo de certificação.....	Erro! Marcador não definido.
3.4. Inscrição	3
3.5. Garantia de participação	4
3.6. Pagamentos e faturação	4
3.7. Desistências e ausências	4
3.8. Alteração e cancelamento dos cursos.....	4
4. Considerações Gerais	5
4.1. Confidencialidade.....	5
4.2. Atendimento	5
4.3. Satisfação do Cliente e Tratamento de Reclamações	5
5. Disposições Finais	6

1. Âmbito e Finalidade

O presente Regulamento Interno estabelece as normas consideradas como fundamentais pela SWELL – Training and Development, Lda., adiante designada por SWELL.

O documento regulamenta o funcionamento da atividade formativa, definindo direitos e deveres das partes envolvidas no processo formativo.

2. Política e Estratégia para a Atividade Formativa

É política da SWELL contribuir para a valorização profissional e organizacional dos seus formandos e clientes através da conceção, desenvolvimento e promoção de ações de formação especializada nas áreas da gestão de empresas e tecnologia.

A SWELL tem a formação como um dos vetores do seu desenvolvimento estratégico porque reconhece o impacto da formação como meio de obtenção e desenvolvimento de competências técnicas e profissionais.

3. Processo Formativo

A SWELL promove formação especializada e está dotada de recursos humanos e materiais, através dos quais pretende contribuir para a valorização do conhecimento e das competências profissionais, desenvolvendo ações e medidas de formação para um público qualificado e exigente nestes domínios.

A SWELL promove ações de formação com carácter regular em locais e horários definidos em calendário anual assim como ações à medida dos seus clientes que podem ser ministradas em locais e horários da sua conveniência.

Entidade formadora

A SWELL, como entidade formadora, dispõe de meios humanos e materiais para assegurar o desenvolvimento e organização das ações de formação. Possui estruturas adequadas, tais como instalações, recursos humanos e recursos técnico-pedagógicos, para desenvolver as atividades de formação que se propõe.

Formando(s)

a) Seleção

A seleção dos formandos para a frequência das ações de formação ministradas pela SWELL está condicionada ao cumprimento dos seguintes critérios:

- i. Cumprimento dos requisitos de acesso;
- ii. Ordem de inscrição (data de inscrição);
- iii. Disponibilidade;
- iv. Grau de proximidade do perfil do candidato ao perfil de entrada de formando definido para a ação.

b) Direitos

- Beneficiar da formação de acordo com os programas, metodologias e processos definidos;
- Receber cópias da documentação de apoio pedagógico apoiada ou selecionada pelo formador (preferencialmente em suporte digital);
- Aceder às instalações, equipamento e materiais compatíveis com a tipologia da formação;
- Participar na avaliação do curso (nomeadamente, através do preenchimento de questionários para o efeito);
- Receber o Certificado de Formação Profissional;
- intervir e receber os esclarecimentos devidos às questões colocadas em cada formação;
- Ser tratado com respeito e correção pela entidade formadora e demais agentes envolvidos no curso de formação profissional.

c) Deveres

- Ser pontual;
- Ser participativo e contribuir para uma boa dinâmica de grupo;
- Utilizar de forma correta as instalações onde decorre a formação;
- Utilizar de forma correta todo o material e/ou equipamento que seja posto à sua disposição;
- Colaborar na avaliação da ação, nomeadamente através do preenchimento dos questionários para o efeito;
- Suportar os custos de substituição ou reparação de equipamentos e materiais que utilizar no período de formação prática, fornecidos pela SWELL e seus representantes, sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente.
- Entregar todos os documentos, preenchidos nos campos obrigatórios, que lhe forem entregues pelo formador ou pela SWELL, nomeadamente a Ficha de Inscrição do Formando.

Inscrição

- A inscrição nas ações de formação da SWELL é feita através do site www.portal-gestao.com.

- O inscrito receberá notificação automática da sua inscrição por e-mail, após confirmação do respetivo pagamento;
- A inscrição poderá também ser realizada por outras vias, sendo exigido, nestes casos, que o formando assine a Ficha de Inscrição até ao fim da formação.

Garantia de participação

- Os cursos têm um número máximo de 10 formandos;
- Para os cursos com requisitos especiais de acesso, a inscrição fica sujeita à análise curricular;
- A inscrição só é considerada definitiva após boa cobrança do pagamento respetivo.

Pagamentos e faturação

O pagamento dos valores dos cursos pode ser efetuado através de transferência bancária ou depósito em conta, por referência Multibanco ou por Paypal/cartão de crédito.

As faturas/recibos serão emitidas e enviadas eletronicamente até cinco dias úteis após a data de início da ação de formação às entidades adquirentes.

Desistências e ausências

Em caso de desistências ou ausências por parte do formando não será devolvido o valor da inscrição já pago.

Alteração e cancelamento dos cursos

Os cursos anunciados e divulgados pela SWELL podem sofrer alterações de programa, formadores, duração, datas e preços, sendo estas alterações devidamente comunicadas aos formandos que já se tenham inscrito.

A entidade formadora tem o direito de proceder a alterações de formadores e/ou locais e/ou datas, sempre que tal se demonstre necessário, garantindo a salvaguarda dos objetivos definidos para a ação e os termos em que foi divulgada.

As alterações serão sempre comunicadas a todos os formandos, preferencialmente por correio eletrónico, com pelo menos 1 dia útil de antecedência.

A entidade formadora, pode, sempre que tal se demonstre necessário, cancelar ou adiar qualquer ação de formação programada para a qual não haja um número mínimo de formandos ou por necessidades de gestão interna.

Os cancelamentos são comunicados imediatamente ao momento da decisão e a SWELL procederá à devolução dos valores já pagos, se os formandos inscritos assim o entenderem.

Certificados

Compete à SWELL a emissão dos Certificados de Formação Profissional aos formandos. A emissão dos Certificados é efetuada desde que sejam disponibilizados pelos formandos todos os dados necessários a essa emissão.

Os Certificados/Declarações emitidas pela SWELL serão enviados pelo correio para a morada dos participantes, que consta na Ficha de Inscrição, salvo indicação em contrário.

4. Considerações Gerais

Confidencialidade

Os dados pessoais dos formandos estão sujeitos ao dever de sigilo, só podendo ser utilizados para efeitos formativos e ao Sistema de Certificação da DGERT.

Atendimento

A SWELL tem ao dispor profissionais para prestar o apoio e os necessários esclarecimentos aos seus clientes, através dos seguintes meios:

- Presencialmente: 09:00h às 13:00h e das 14:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira;
- Telefone: 225 191 771;
- E-mail: cursos@portal-gestao.com

Satisfação do Cliente e Tratamento de Reclamações

O Coordenador Pedagógico promove contatos frequentes com os formandos durante e após as ações de formação, com o intuito de apurar o seu grau de satisfação, assim como para recolher ideias e sugestões de melhoria.

No final de cada ação de formação será pedido aos formandos o preenchimento de um instrumento de avaliação de satisfação, com vista a serem identificados aspetos a melhorar e sugestões diversas.

Se for registado algum motivo de insatisfação do formando, poderá ser realizada reunião específica para o efeito, num prazo máximo de 3 dias úteis, entre os intervenientes, para análise, tratamento e apuramento de responsabilidades.

A SWELL dispõe de livro de reclamações, conforme legislação aplicável, ao dispor de todos os seus clientes para garantir um serviço de qualidade.

Disposições Finais

A SWELL – Training and Development, Lda. reserva-se o direito de alterar o presente documento, comprometendo-se a comunicar as alterações a todos os envolvidos e visados.