EV FORMAÇÃO PROFISSIONAL

janeiro 2026

REGULAMENTO DE FORMAÇÃO

Regulamento de Funcionamento da Atividade Formativa

Entidade Formadora Certificada dgert

REGULAMENTO DE FORMAÇÃO

Versão 3

janeiro de 2026

ÍNDICE

PARTE 1 – DISPOSIÇÕES GERAIS E COMUNS 2
SECÇÃO I – ENQUADRAMENTO 2
SECÇÃO II – APRESENTAÇÃO DA ENTIDADE 2
SECÇÃO III – POLÍTICAS 3
SECÇÃO IV – REQUISITOS DE ACESSO E FORMAS DE INSCRIÇÃO 7
SECÇÃO V – CONDIÇÕES PARTICULARES DE FREQUÊNCIA 8
SECÇÃO VI – ASSIDUIDADE 11
SECÇÃO VII – AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO 12
SECÇÃO VIII –DESCRIÇÃO GENÉRICA DE FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES 13
SECÇÃO IX –PROCEDIMENTOS DE TRATAMENTO DE RECLAMAÇÕES 14
PARTE 2 – DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES E FINAIS 14
SECÇÃO X – FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO 14
SECÇÃO XI – FORMAÇÃO À DISTÂNCIA 15
SECÇÃO XII –DISPOSIÇÕES FINAIS 17

REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

PARTE 1 – DISPOSIÇÕES GERAIS E COMUNS

SECÇÃO I – ENQUADRAMENTO

O presente Regulamento de Funcionamento da Formação Profissional é um instrumento regulador do funcionamento das ações de formação desenvolvidas pela Esplendor Visual, Unipessoal Lda., daqui em diante designada por EV.
Os/As destinatários/as deste documento são todos/as os/as intervenientes nas diversas modalidades de formação, nomeadamente formandos/as, formadores/as e coordenadores/as, pelo que aos/às mesmos/as é recomendada a sua leitura atenta.
Os objetivos deste documento são:

a) Estabelecer as normas aplicáveis ao acesso, inscrição, seleção, frequência, avaliação e certificação das ações de formação profissional desenvolvidas pela EV;
b) Definir as condições de funcionamento da atividade formativa, nomeadamente no que respeita a horários, locais, cronogramas, interrupções e possibilidade de repetição dos cursos;
c) Clarificar os direitos e deveres dos/das formandos/as, bem como as funções e responsabilidades dos/das diversos/as intervenientes no processo formativo;
d) Assegurar a transparência dos procedimentos, incluindo os relativos a pagamentos, devoluções e tratamento de reclamações, em conformidade com os requisitos legais e normativos aplicáveis.

O presente regulamento tem uma duração indeterminada e pode ser revisto sempre que se considere necessário.
A sua elaboração, assim como a sua revisão, são da competência do/da Gestor/a de Formação.

SECÇÃO II – APRESENTAÇÃO DA ENTIDADE

Artigo 1º - Atividade Principal e Serviços Prestados

A **Esplendor Visual, Unipessoal Lda. (EV)** é uma entidade formadora certificada pela DGERT não setorial que centra o seu trabalho em dar respostas assertivas e de elevada qualidade na área da formação profissional.
A missão da EV assenta em colocar a **formação profissional como um instrumento ao serviço das pessoas e das organizações**.

Artigo 2º - Política e Estratégia para a Atividade Formativa

A EV desenvolve a sua atividade em função de um conjunto de parâmetros:

- A qualificação e certificação de adultos/as, com especial enfoque em públicos menos qualificados;
- A adaptação dos/das trabalhadores/as às exigências da digitalização e da economia verde;
- O reforço da empregabilidade e da competitividade das empresas;
- A coesão social e territorial, particularmente em territórios de baixa densidade populacional;
- A aprendizagem ao longo da vida enquanto desígnio estratégico.
- Acompanhar a Evolução Estratégica da Formação Profissional;
- Aumentar a orientação para o mercado e a sua visibilidade;
- Garantir a Eficácia da Execução da Atividade Formativa;
- Satisfazer as necessidades e expectativas dos/das clientes/utentes e outras partes interessadas;
- Diversificar as fontes de financiamento à atividade formativa, promovendo a sustentabilidade financeira;
- Reforçar o Trabalho em Rede e a Cooperação Institucional;
- Promover a Igualdade, a Inclusão e a Sustentabilidade nas Atividades Formativas.

Para dar corpo a esta estratégia, a EV define anualmente objetivos operacionais, bem como os respetivos indicadores e metas que permitem quantificar o grau de alcance desses objetivos.

Artigo 3º - Instalações, horário de atendimento ao público e contactos

A EV dispõe de instalações próprias para a realização de ações de formação em Santa Maria da Feira. As ações de formação também poderão ser realizadas noutras instalações deslocalizadas, que se entendam como úteis ou pertinentes para a ação de formação.

Sede / Centro de Formação
Quinta do Areeiro, Rua nº12 , nº 274 4520-615 São João de Ver - S. M. Feira
Horário de Atendimento: das 09:00 às 13:00 e das 14:00 às 18:00

Tel.: (+351) 919 297 165 *(chamada para rede móvel nacional)*
email: inscricoes@esplendorvisual.com

SECÇÃO III – POLÍTICAS

Artigo 4º - Política de Igualdade de Oportunidades, de Género e Não Discriminação

1. A EV assume a igualdade de oportunidades, a não discriminação e a igualdade de género como princípios estruturantes da sua atuação, em conformidade com a Constituição da República Portuguesa, o Direito da União Europeia e os instrumentos internacionais aplicáveis, designadamente o Tratado da União Europeia e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia.
2. Esta política aplica-se a todas as atividades desenvolvidas pela EV no âmbito da sua missão formativa, abrangendo todas as fases das operações de formação, nomeadamente:
    a. o acesso e a seleção de participantes;
    b. a frequência, acompanhamento e avaliação;
    c. a conclusão e certificação dos percursos formativos;
    d. bem como os processos de recrutamento e seleção de formadores/as, técnicos/as e demais recursos humanos afetos à atividade formativa.
3. A EV compromete-se a garantir que nenhuma pessoa é discriminada, direta ou indiretamente, em razão da ascendência, género, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social, idade, deficiência, orientação sexual ou identidade de género, assegurando um tratamento equitativo e justo em todas as interações com participantes, candidatos/as, colaboradores/as e entidades parceiras.
4. No desenvolvimento das suas operações, a EV integra de forma transversal a perspetiva da Igualdade de Género, promovendo o acesso equilibrado entre mulheres e homens às atividades formativas e adotando, sempre que legal e regulamentarmente admissível, medidas que contribuam para corrigir situações de sub-representação em determinadas áreas profissionais ou perfis de formação.
5. A EV assume igualmente o compromisso de promover condições de acessibilidade física, pedagógica e digital, garantindo que todas as pessoas dispõem de oportunidades reais de participação e sucesso nos percursos formativos, em particular aquelas que se encontrem em situação de maior vulnerabilidade, incluindo pessoas com deficiência ou limitações funcionais.
6. A EV respeita e aplica os princípios da igualdade de oportunidades, da não discriminação e da acessibilidade previstos no Regulamento (UE) n.º 2021/1060, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021, bem como os princípios consagrados na Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, comprometendo-se a criar mecanismos adequados para a prevenção, identificação e comunicação de situações de não conformidade.
7. A concretização desta política é assegurada através de procedimentos internos específicos, definidos e atualizados pela EV, que operacionalizam os princípios aqui estabelecidos, garantindo a sua aplicação efetiva, verificável e ajustada às diferentes modalidades de formação desenvolvidas.
8. A EV reconhece que a implementação consistente desta política contribui não apenas para o cumprimento das obrigações legais e regulamentares aplicáveis, mas também para a promoção de uma sociedade mais justa, inclusiva e equitativa, assente no acesso efetivo à educação, à qualificação e ao desenvolvimento de competências ao longo da vida.

Artigo 5º - Política de Sustentabilidade Ambiental

1. A EV assume a sustentabilidade ambiental como um princípio transversal à sua atividade, integrando de forma consistente medidas que contribuem para a redução dos impactos ambientais associados à organização e desenvolvimento da formação profissional.
2. A política ambiental da EV enquadra-se nos princípios do desenvolvimento sustentável, no princípio do "não prejudicar significativamente" (DNSH) e nos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável das Nações Unidas, em particular os ODS 4 (Educação de Qualidade), 12 (Produção e Consumo Sustentáveis) e 13 (Ação Climática), encontrando-se alinhada com o quadro estratégico europeu e nacional aplicável.
3. A EV compromete-se a contribuir para o desenvolvimento sustentável enquanto objetivo fundamental da União Europeia, promovendo a melhoria contínua da qualidade de vida e do bem-estar das gerações atuais e futuras, numa lógica de equilíbrio entre desenvolvimento económico, proteção do ambiente e justiça social.

4. No exercício da sua atividade, a EV assegura o respeito pelos princípios da preservação, proteção e melhoria da qualidade do ambiente, nos termos do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia, adotando uma abordagem preventiva e responsável que exclui o apoio ou a realização de atividades suscetíveis de causar danos ambientais significativos, nos termos do artigo 17.º do Regulamento (UE) n.º 2020/852 (Regulamento da Taxonomia da UE).
5. Atendendo à natureza maioritariamente imaterial da atividade formativa, a EV promove modelos de organização e execução da formação compatíveis com os objetivos ambientais definidos no Regulamento (UE) n.º 2020/852, designadamente no que respeita à mitigação e adaptação às alterações climáticas, à utilização eficiente de recursos, à transição para uma economia circular e à prevenção da poluição.
6. A EV integra práticas de eficiência ambiental no planeamento das suas operações, privilegiando soluções organizativas e tecnológicas que contribuam para a redução da pegada ecológica, nomeadamente através da diminuição do consumo de recursos, da redução de deslocações e da utilização responsável de meios digitais.
7. A EV reconhece, igualmente, a importância da sensibilização e da consciencialização ambiental, comprometendo-se a promover, sempre que adequado, a integração de temáticas associadas à sustentabilidade, à responsabilidade ambiental e a estilos de vida sustentáveis junto de formandos/as, formadores/as, colaboradores/as e entidades parceiras.
8. Na aquisição de bens e serviços e no estabelecimento de parcerias, a EV adota, sempre que possível, critérios que favoreçam soluções ambientalmente responsáveis, promovendo uma cadeia de valor alinhada com os princípios da sustentabilidade e da economia circular.
9. A implementação desta política é assegurada através de procedimentos internos específicos, definidos e atualizados pela EV, que operacionalizam os compromissos assumidos, permitindo a definição, monitorização e revisão periódica de objetivos e metas ambientais.
10. A EV reconhece que a adoção consistente desta política contribui para a mitigação dos impactos ambientais da atividade formativa e para a promoção de uma cultura organizacional assente na responsabilidade ambiental, na eficiência de recursos e no respeito pelo meio ambiente.

Artigo 6º - Política de Privacidade e Proteção de Dados

1. **Identificação do Responsável pelo Tratamento de Dados**
   A EV é a entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais recolhidos no âmbito da sua atividade formativa, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados (Regulamento (UE) 2016/679 – RGPD) e demais legislação aplicável.
   Para quaisquer questões relacionadas com o tratamento de dados pessoais ou com o exercício dos direitos dos titulares dos dados, os contactos devem ser dirigidos para o seguinte endereço de correio eletrónico: rgpd@esplendorvisual.com
2. **Dados Pessoais Recolhidos**
   No âmbito da sua atividade, a EV pode proceder ao tratamento das seguintes categorias de dados pessoais, estritamente necessários à prossecução das finalidades identificadas:
   - Dados de identificação (nome, data de nascimento, número de identificação civil; número de identificação fiscal; número de identificação na segurança social);
   - Dados de contacto (morada, endereço de correio eletrónico, contacto telefónico);
   - Dados académicos e profissionais (habilitações, percurso formativo, situação profissional);
   - Dados administrativos e de certificação da formação (assiduidade, avaliações, certificados, registos na plataforma SIGO);
   - Dados financeiros, quando aplicável (por exemplo, para efeitos de pagamentos ou apoios associados à formação financiada);
   - Dados de imagem, áudio e/ou vídeo, no contexto de formação à distância ou formação remota síncrona;
   - Dados técnicos associados à utilização de plataformas digitais de formação, quando aplicável.

   A EV não procede, regra geral, ao tratamento de categorias especiais de dados pessoais, salvo quando tal resulte de obrigação legal específica.
3. **Finalidades do Tratamento**
   Os dados pessoais recolhidos são tratados exclusivamente para as seguintes finalidades:
   - Gestão, organização e execução das ações de formação;
   - Constituição e manutenção do dossier técnico-pedagógico;
   - Registo de dados na plataforma SIGO e emissão de certificados;
   - Cumprimento de obrigações legais, regulamentares e contratuais;

- Cumprimento das exigências das entidades financiadoras, certificadoras e de controlo;
- Acompanhamento pedagógico e comprovação da assiduidade e participação dos/as formandos/as;
- Resposta a pedidos, comunicações e exercício de direitos por parte dos titulares dos dados.

4. **Fundamento Jurídico do Tratamento**

O tratamento dos dados pessoais pela EV fundamenta-se, consoante os casos, em:

- Cumprimento de obrigações legais e regulamentares aplicáveis à formação profissional, designadamente no âmbito da formação financiada;
- Execução de tarefas de interesse público no domínio da qualificação e formação profissional;
- Execução da relação formativa estabelecida entre a EV e os/as participantes;
- Consentimento do titular dos dados, apenas quando legalmente exigível e aplicável (por exemplo, para comunicações que não decorram diretamente da relação formativa).

Nos casos de formação financiada, o tratamento dos dados pessoais estritamente necessários **não depende do consentimento** do titular, resultando de imposições legais e regulamentares.

5. **Tratamento de imagem, áudio e vídeo em formação à distância**

Em contexto de formação à distância, a EV pode proceder à recolha e tratamento de dados de imagem, áudio e/ou vídeo, designadamente através de capturas de ecrã ou gravação de sessões, exclusivamente para efeitos de:

- Comprovação da assiduidade e participação;
- Acompanhamento e avaliação pedagógica;
- Controlo da execução da formação;
- Cumprimento das obrigações legais e regulamentares associadas à formação financiada.

Estes dados são tratados com as mesmas garantias de segurança e confidencialidade aplicáveis aos restantes dados pessoais e não são utilizados para finalidades distintas das acima identificadas.
A indisponibilidade para a recolha dos dados estritamente necessários inviabiliza a participação em ações de formação financiada, por impossibilidade de cumprimento das obrigações legais aplicáveis.

6. **Comunicação e Partilha de Dados**

Os dados pessoais podem ser comunicados, quando necessário e nos termos da lei, a:

- Entidades certificadoras, nomeadamente no âmbito do Sistema de Certificação da DGERT;
- Entidades financiadoras e respetivas Autoridades de Gestão;
- Entidades públicas com competências legais de fiscalização, controlo ou auditoria;
- Plataformas e prestadores de serviços tecnológicos estritamente necessários à execução da formação.

A EV não procede à transmissão de dados pessoais para fins comerciais ou de marketing de terceiros.

7. **Prazo de Conservação dos Dados**

Os dados pessoais são conservados apenas pelo período estritamente necessário ao cumprimento das finalidades que motivaram o seu tratamento, respeitando os prazos legais e regulamentares aplicáveis à formação profissional, em especial à formação financiada.
Em particular, os dados podem ser conservados até ao prazo máximo legalmente previsto, designadamente até sete anos após a aceitação do relatório final de desempenho pela Comissão Europeia, ou por prazo superior quando tal resulte de imposição legal nacional ou europeia.
Findos os prazos aplicáveis, os dados serão eliminados ou anonimizados, de forma segura.

8. **Direitos dos titulares dos dados**

Nos termos da legislação aplicável, o/a titular dos dados tem o direito de solicitar:

a) Direito de acesso: o titular dos dados pode solicitar à EV o acesso aos dados que lhe dizem respeito. A EV fornecerá estes dados de forma direta, legível e inteligível;
b) Direito de retificação: se o titular dos dados se aperceber de um erro nos seus dados pessoais, pode este solicitar a sua retificação;
c) Direito de apagar: se o titular dos dados retirar o seu consentimento ou verificar que os seus dados não estão a ser utilizados para o fim a que se destinam, poderá exigir o apagamento de todos os seus dados. Nestes casos, a EV deverá proceder ao seu apagamento o mais rapidamente possível e notificar o titular dos dados do apagamento dos mesmos;
d) Direito de limitar o processamento: quando a legalidade ou precisão dos dados é posta em causa, pode o titular dos dados solicitar que o tratamento seja limitado para a duração de determinada finalidade. Este pedido de limitação implica a interrupção do tratamento dos dados por parte da EV, exceto no que se refere ao seu armazenamento;
e) Direito à portabilidade dos dados: se o titular dos dados assim o desejar, pode obter e, em seguida, transmitir os seus dados para outra entidade. Nos casos em que seja possível, pode o utilizador

solicitar diretamente à EV a transferência dos dados a outra entidade designada pelo titular dos mesmos;

f) Direito de apresentar uma reclamação: em caso de suspeita de violação de dados, o titular dos dados tem o direito de apresentar uma reclamação diretamente à Comissão Nacional de Proteção de Dados (www.cnpd.pt)

9. Medidas de Segurança dos Dados Pessoais

A EV adota medidas técnicas e organizativas adequadas e proporcionais que visam garantir a segurança, confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais, assegurando o cumprimento dos princípios da minimização, proporcionalidade, necessidade e limitação das finalidades.

A EV assume o compromisso de garantir a proteção da segurança dos dados pessoais que são disponibilizados, tendo aprovado e implementado rigorosas medidas, técnicas e organizativas, nesta matéria. O cumprimento destas regras constitui uma obrigação de todos aqueles que aos mesmos acedem:

- Acesso restrito aos dados pessoais;
- Transferência de dados de forma encriptada;
- Armazenamento de dados pessoais de forma encriptada;
- Proteção dos sistemas de tecnologias de informação através de *firewalls*;
- Monitorização permanente dos acessos aos sistemas de tecnologia da informação, prevenindo, detetando e impedindo o uso indevido dos seus dados.

10. Acesso e controlo dos dados pessoais dos titulares

a) A qualquer altura, os/as titulares de dados podem exercer os seus direitos de acesso, retificação, oposição, limitação e eliminação dos dados pessoais que lhe digam respeito.

b) O consentimento pode ser retirado a qualquer momento, sem comprometer a validade do tratamento de dados efetuado até esse momento.

c) Através do/da Encarregado/a de Proteção de Dados (rgpd@esplendorvisual.com), pode o/a titular dos dados solicitar:

- Informação acerca dos seus dados;
- Informação acerca do tratamento;
- A finalidade subjacente ao tratamento;
- A correção, ou atualização de dados; e
- O apagamento dos dados, sem prejuízo da legislação aplicável ao tratamento em causa.

11. Arquivo de dados pessoais

a) A EV compromete-se a conservar os dados pessoais apenas e só pelo tempo necessário para cumprimento das finalidades respetivas, findo o qual os dados pessoais recolhidos serão apagados.

b) Os períodos de conservação podem alterar-se quando o interesse público associado, motivos históricos, científicos ou estatísticos o justifiquem, comprometendo-se a EV a adotar as adequadas medidas de conservação e segurança.

12. Cookies e Tecnologias Semelhantes

Os cookies são ficheiros de dados que são transferidos de esplendorvisual.com para o disco do seu computador. Os cookies que são descarregados são seguros, não contêm vírus informáticos e não podem ser utilizados para transmitir ou armazenar informação pessoal.

13. Transferência de dados para países terceiros

A EV reserva-se no direito de recorrer a fornecedores localizados fora da UE/EEE para processar dados em sua representação, em cumprimento pelo RGPD, nos termos e condições gerais de venda, e nos termos e condições gerais de uso.

14. Encarregado/a de Proteção de Dados

a) A EV designou um/uma Encarregado/a de Proteção de Dados que poderá ser contactado através do endereço eletrónico (rgpd@esplendorvisual.com).

b) O/A Encarregado/a de Proteção de Dados informa e aconselha sobre os requisitos aplicáveis de proteção de dados pessoais e acompanha a conformidade com esses requisitos.

c) O/A Encarregado/a de Proteção de Dados coopera e age como ponto de contacto com as Autoridades de Controlo competentes e com os titulares dos dados.

15. Alteração à política de segurança e privacidade

Os presentes termos e condições, que deverá ler atentamente, poderão ser alterados sempre que houver necessidade, considerando-se que as alterações entram em vigor a partir da data da sua publicitação no website da EV, fazendo-se expressa referência à data de atualização.

16. Contactos

O/A titular de dados pode apresentar à EV pedidos em matéria de proteção de dados (exercício de direitos, pedidos de esclarecimento ou reporte de incidentes de violação de dados pessoais), através do correio eletrónico (rgpd@esplendorvisual.com).

SECÇÃO IV – REQUISITOS DE ACESSO E FORMAS DE INSCRIÇÃO

Artigo 7º - Requisitos de acesso

1. A candidatura à frequência de uma ação de formação promovida pela EV pressupõe o cumprimento dos requisitos de acesso definidos para cada curso. A EV promove a comunicação clara desta informação a todos/as os/as interessados/as, através dos seus canais e instrumentos de divulgação de cada ação de formação.
2. No caso de ações sujeitas a cofinanciamento público, os requisitos de acesso são definidos pela respetiva Autoridade de Gestão, em sede de regulamentação específica, de aviso de abertura ou de regulamentação aplicável às modalidades do Sistema Nacional de Qualificações.
3. A EV compromete-se a aplicar integralmente os requisitos de acesso legalmente estabelecidos, garantindo a sua verificação no âmbito dos processos de recrutamento e seleção dos/das formandos/as.
4. Independentemente da modalidade de formação promovida pela EV, caso o/a candidato/a tenha idade inferior a 18 anos, é necessária autorização expressa do/da respetivo/a encarregado/a de educação.

Artigo 8º - Processo de Inscrição

1. Os/As candidatos/as a formandos/as de uma ação de formação na EV, manifestam o seu interesse através do preenchimento de impresso próprio, solicitado através de e-mail, através do website ou presencialmente nas instalações da entidade.
2. No ato da inscrição, o/a candidato/a deverá entregar a seguinte documentação:
    a. Documento de Identificação (Cartão de Cidadão ou equivalente) ou declaração de substituição;
    b. Autorização de Residência (se formando/a de nacionalidade estrangeira);
3. No caso de ações sujeitas a cofinanciamento público, o/a formando/a poderá ter que entregar documentação adicional que permita a verificação do cumprimento das condições de elegibilidade para a modalidade em causa, a eventual elegibilidade para o pagamento de apoios sociais, ou outras condições previstas em regulamento específico, nomeadamente:
    a. Cópia do Comprovativo de Habilitações Académicas / Literárias;
    b. Cópia de Comprovativo de Situação Face ao Emprego;
    c. Cópia de Comprovativo de IBAN (International Bank Account Number);
    d. Outros documentos complementares para efeitos de verificação de elegibilidade.
4. No caso de ações de formação não sujeitas a cofinanciamento público, a inscrição poderá estar sujeita ao pagamento de valores associados à participação na ação, nomeadamente taxas administrativas, nos termos e montantes definidos e comunicados previamente em cada programa ou ficha de curso.

Artigo 9º - Processo de Seleção

1. O processo de seleção de candidatos/as é orientado por um/uma técnico/a de recrutamento e seleção, sendo realizada por análise documental, com base nas informações prestadas pelos/as candidatos/as na ficha de inscrição e nos documentos comprovativos apresentados.
2. Sempre que o número de candidatos/as elegíveis exceda o número de vagas disponíveis, a seleção é efetuada mediante a aplicação de critérios objetivos de ponderação, sendo que:
    a. No caso da formação não financiada, o critério de seleção será o da ordem de inscrição;
    b. No caso da formação financiada, os critérios são definidos de acordo com a modalidade de formação em causa, alinhados com os objetivos da formação, eventuais avisos de financiamento e das políticas públicas de qualificação, sendo previamente comunicados aos/às candidatos/as.
3. Nos casos em que se justifique, poderá ser aplicada uma entrevista individual de seleção, com o intuito de fornecer informação adicional de suporte à decisão.
4. Os critérios de seleção são aplicados de forma transparente, não discriminatória e proporcional, sendo utilizada uma grelha de ponderação, a qual integra o processo técnico-pedagógico da ação de formação.
5. A indisponibilidade para a prestação de informações ou entrega de documentação estritamente necessárias à aplicação dos critérios de seleção poderá inviabilizar a candidatura à ação de formação.
6. No final do processo, todos/as os/as candidatos/as são contactados/as no sentido de se fornecer um feedback do processo de seleção, bem como confirmar a sua presença no curso, caso tenham sido

selecionados/as.

7. Os/As candidatos/as não selecionados/as, caso assim o pretendam, poderão manter os seus dados na entidade para futuras oportunidades, ou eventualmente ser reencaminhados/as para outros processos em curso.
8. Nas ações de formação realizadas em regime intraempresa, é da responsabilidade da empresa / entidade cliente a indicação dos/das participantes que irão frequentar a ação de formação.

SECÇÃO V – CONDIÇÕES PARTICULARES DE FREQUÊNCIA

Artigo 10º - Contrato de formação

1. A admissão do/da formando/a para a frequência de uma ação de formação concretiza-se com a realização de um contrato escrito, do qual um exemplar será entregue ao/à formando/a;
2. O contrato está sujeito a forma escrita e deverá ser assinado pelos/as representantes da EV e pelo/a formando/a;
3. A assinatura do contrato far-se-á antes do início da ação de formação, sendo privilegiados, sempre que possível, os meios digitais, com recurso a sistemas de assinaturas digitais certificadas;
4. O contrato será assinado antes do início da ação. No caso de o/a formando/a ser menor de 18 anos, a assinatura do contrato será feita através do/a seu/sua encarregado/a de educação;
5. No caso da formação realizada em regime interempresa, o contrato é celebrado entre a EV e a empresa/entidade cliente.

Artigo 11º - Normas de utilização dos espaços de formação

1. A EV é um espaço de não-fumadores/as, não sendo por isso permitido fumar dentro das suas instalações;
2. Todo o mobiliário e equipamento existente no espaço deve ser preservado, sendo interdito:
    a. A deslocação de mobiliário e outros equipamentos sem autorização prévia por parte dos/das responsáveis;
    b. A utilização de materiais cortantes ou corrosivos que possam danificar o equipamento ou mobiliário;
    c. Apropriar-se de recursos da biblioteca / mediateca da EV sem autorização e requisição.

Artigo 12º - Direitos dos/das formandos/as

1. Na duração efetiva da ação de formação, o/a formando/a tem direito a:
    a) Participar ativamente na formação em harmonia com os referenciais e orientações metodológicas aplicáveis;
    b) Ter acesso às instalações, equipamentos e materiais compatíveis com a tipologia da ação em questão;
    c) Receber gratuitamente no final da ação um diploma e/ou certificado comprovativo da frequência e/ou aproveitamento obtido;
    d) Beneficiar de um seguro contra acidentes pessoais nas suas atividades de formação;
    e) Receber os apoios sociais legalmente previstos;
    f) Ser ouvido sobre a organização da formação;
    g) Receber informação e acompanhamento técnico-pedagógico no decurso da ação de formação.

Artigo 13º - Deveres dos/das Formandos/as

1. Constituem deveres do/da formando/a:
    a) Manter o empenho individual ao longo de todo o processo formativo;
    b) Frequentar com assiduidade e pontualidade a ação de formação;
    c) Tratar com correção todos os intervenientes no processo formativo;
    d) Guardar lealdade à entidade formadora, designadamente não divulgando informações sobre o equipamento, processos de produção e demais atividades de que tomem conhecimento, durante e após a ação de formação;
    e) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhes sejam confiados para efeitos de formação;
    f) Cumprir os demais deveres legais e contratuais;
    g) Não perturbar o normal decurso das sessões de trabalho;
    h) Prestar as provas de avaliação de conhecimentos a que venha a ser submetido/a;
    i) Abster-se da prática de qualquer ato do qual possa resultar prejuízo ou descrédito para a EV;

j) Suportar os custos de substituição ou reparação de equipamentos e materiais na ação de formação, sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso, ou negligente;
k) Informar com verdade de todas as ocorrências anómalas ao desenrolar da ação de formação, quer relativamente aos/às colegas, formadores/as e demais colaboradores/as da EV;
l) Prestar todas as informações que lhe forem solicitadas pela EV com verdade;
m) Justificar as faltas, invocando sempre os respetivos motivos.

Artigo 14º - Cancelamentos, Devoluções e Livre Resolução

1. A EV pode cancelar uma ação de formação nos seguintes casos:
    a. Não reunir o número mínimo de participantes para abertura da ação, sendo que, havendo possibilidade de uma nova data, a mesma é comunicada (bem como o respetivo cronograma) a todos/as os/as previamente inscritos/as, podendo aí decidir se mantém a inscrição ou não. Caso desejem não manter a inscrição, os documentos que tenham sido entregues no ato de inscrição são devolvidos (no caso de tiverem sido impressos e se o/a formando/a se deslocar presencialmente às instalações da EV) ou em alternativa são eliminados de suportes digitais e/ou físicos;
    b. Por outro motivo que inviabilize o arranque ou continuidade da ação de formação.
2. O direito de livre resolução aplica-se exclusivamente às ações de formação pagas diretamente pelo/a formando/a, quando contratadas à distância ou fora do estabelecimento comercial, nos termos do Decreto-Lei n.º 24/2014, de 14 de fevereiro, e apenas quando o/a formando/a assuma a qualidade de consumidor/a;
3. O disposto no número anterior não se aplica às ações de formação financiadas, gratuitas ou contratadas por entidades coletivas/empregadoras, nem às situações em que a prestação da formação se inicie com o consentimento expresso do/a formando/a antes do termo do prazo legal de livre resolução.
4. No caso da formação financiada, não se verificando valores pagos pelos/as formandos/as e/ou entidades, não haverá lugar a devoluções nem compensações pelo não arranque da ação de formação.

Artigo 15º - Definição e alteração de horários, locais e cronograma

1. Compete à EV a definição de cronogramas e de locais para o desenvolvimento de cada ação de formação.
2. As condições de funcionamento das ações (local de realização, datas, horários, etc.) são divulgadas previamente a todos/as os/as intervenientes no processo formativo.
3. A EV reserva-se o direito de proceder a alterações relativas aos locais, datas e horários de realização das ações. Sempre que tal suceda, a EV compromete-se a comunicar atempadamente estas alterações aos/às interessados/as;
4. Nas ações de formação intraempresa, a definição das condições de funcionamento é articulada entre a EV e a empresa/entidade cliente, mediante proposta desta, e de acordo com a disponibilidade das partes, havendo lugar à sua alteração sempre que solicitado por qualquer uma e aceite por ambas.

Artigo 16º - Interrupção, desistência e possibilidades de repetições de Ações

1. Os/As formandos/as que, por motivo de força maior, tenham de interromper temporariamente a frequência de uma ação de formação, deverão solicitar a interrupção junto da coordenação pedagógica, apresentando os motivos, através de formulário próprio da EV ou por via eletrónica. Caso essa comunicação não seja feita, a EV considerará o/a formando/a abrangido pelo exposto no regime de assiduidade.
2. No caso do ponto anterior, ao/à formando/a é concedido um prazo de 6 (seis) meses para frequentar uma nova ação de formação, desde que a mesma esteja calendarizada pela EV. Este prazo pode ser renovado por iguais períodos de 6 (seis) meses desde que a EV mantenha o curso na sua oferta formativa e desde que o/a formando/a não retome efetivamente a sua inscrição noutra edição do curso. Essa intenção tem de ser comunicada por escrito à EV, por carta ou email escrito pelo/a formando/a ou responsável pela inscrição, que deve apenas considerar aceite esta intenção, com validação por parte da EV. No caso de não ser feita a comunicação por parte do/a formando/a /responsável pelas inscrições, a EV reserva-se o direito de proceder à anulação da inscrição do/a formando/a;
3. Os/As formandos/as que sejam considerados desistentes perdem os direitos inerentes à inscrição, incluindo todos e quaisquer serviços prestados pela EV;
4. Na formação financiada não há lugar a "interrupção", tendo o/a formando/a que ser dado/a como Desistente e poderá inscrever-se numa próxima ação que esteja ou venha a ser calendarizada, estando sujeito aos procedimentos de seleção previstos no artigo 9º.

Artigo 17º - Condições de Pagamento e Política de Descontos

1. As condições de pagamento aplicáveis à formação não financiada são as seguintes:
    a. Os pagamentos poderão ser efetuados através de transferência bancária para o IBAN PT50 0010 0000 5896 3640 0011 0, através de cheque à ordem da EV, ou em dinheiro, recebendo em troca um recibo;
    b. As ações de formação têm um preço total que pode ser pago de uma só vez no ato da inscrição ou em mensalidades/prestações;
    c. As mensalidades/prestações deverão ser pagas até ao dia 8 de cada mês, sendo que cada mensalidade/prestação se refere ao mês corrente;
    d. Se a mensalidade/prestação não for paga até ao final do mês a que se refere, a EV reserva-se o direito de interromper a prestação do serviço contratado, ficando esse mês em dívida. O/A formando/a terá sete dias não úteis (a seguir ao último dia do mês) para regularizar a sua situação. Passado esse prazo, ao montante em dívida acrescerão juros no valor de 5%. Se a situação não for regularizada até ao dia 15 do mês corrente, ao valor em dívida acresce metade do mesmo. A EV reserva-se ainda o direito de dar o seu lugar a outro/a formando/a;
    e. A mensalidade/prestação paga pelo/a formando/a dá-lhe o direito de assistir às sessões e de obter todo o apoio de que necessita para atingir os seus objetivos com êxito em conjugação com o seu próprio esforço. Reserva-lhe igualmente um lugar na ação de formação escolhida. O facto de o/a formando/a não assistir a todas as aulas incluídas no valor da mensalidade não lhe dá qualquer direito a abatimentos no valor da mensalidade ou à devolução da mensalidade já paga, pois, o seu lugar encontra-se dessa forma reservado;
    f. Todos os preços da EV são isentos de IVA.
2. A política de descontos em vigor na EV é a seguinte:
    a. A EV atribui um desconto de 50% sobre o valor da inscrição a quem se inscrever em mais de uma ação de formação por ano;
    b. A EV atribui um desconto de 10% sobre o valor total do curso aos/às colaboradores/as externos/as da empresa;
    c. A EV atribui um desconto de 10% sobre o valor total do curso em inscrições efetuadas pelos segundos e terceiros membros de uma mesma família nuclear;
    d. A EV atribui um desconto de 10% sobre o valor total do curso às empresas que enviem mais do que um/a trabalhador/a para frequentarem as formações para particulares;
    e. A EV atribui um desconto de 5% sobre o valor total do curso em casos de pronto pagamento.
3. No caso da formação intraempresa, o pagamento da(s) ação(ões) de formação deverá ser realizado de acordo com as condições particulares estabelecidas na proposta apresentada e adjudicada pela empresa / organização cliente.
4. Nas ações de formação cofinanciadas por fundos públicos, não existem quaisquer custos para o/a formando/a.

Artigo 18º - Apoios Financeiros

1. Sempre que uma ação de formação promovida pela EV seja objeto de financiamento público, os/as formandos/as poderão ter direito a apoios financeiros, desde que cumpram os requisitos de elegibilidade previstos na legislação, regulamentação específica, aviso de abertura ou orientações do respetivo programa financiador.
2. Os apoios financeiros atribuíveis aos/às formandos/as podem incluir, entre outros, consoante a modalidade de formação e o programa de financiamento aplicável:
    a. Bolsa de Formação;
    b. Bolsa de Profissionalização;
    c. Bolsa de Material de Estudo;
    d. Apoio para encargos com alimentação;
    e. Apoio para despesas de transporte;
    f. Apoio para despesas de acolhimento ou alojamento.
3. As condições de acesso, os montantes, os limites e os procedimentos de atribuição dos apoios financeiros são definidos exclusivamente pelos programas financiadores das ações de formação e comunicados aos/às formandos/as no âmbito de cada ação, não podendo a EV garantir a sua atribuição fora do enquadramento regulamentar aplicável;
4. A atribuição dos apoios financeiros encontra-se sempre condicionada à verificação da assiduidade, ao cumprimento das regras de funcionamento da ação de formação e às demais condições estabelecidas pelo respetivo programa financiador;

5. Os pagamentos dos apoios referidos no n.º 2 serão realizados unicamente por transferência bancária, para uma conta da qual o/a formando/a seja titular.

SECÇÃO VI – ASSIDUIDADE

Artigo 19º - Dever de Assiduidade

1. À exceção da formação em regime intraempresa, o/a formando/a celebra com a EV um contrato de formação, no qual estão claramente definidas as condições de frequência do curso, nomeadamente quanto à assiduidade e à pontualidade;
2. A verificação da assiduidade dos/as participantes em regime presencial é efetuada através da assinatura do/a formando/a na folha de presenças de cada sessão de formação, em modelo próprio da EV. No caso da formação em regime à distância, a verificação é efetuada de acordo com o disposto no artigo 34º;
3. A assiduidade é determinante para a conclusão com aproveitamento no curso e posterior certificação, e por isso para cada curso está definida uma percentagem mínima de assiduidade face à duração total do curso;
4. Na formação não financiada, a assiduidade do/a formando/a não pode ser inferior a 90% da carga horária total da formação;
5. Na formação financiada, a assiduidade do/a formando/a não pode ser inferior a 90% da carga horária total da formação, incluindo a formação em contexto de trabalho quando aplicável, salvo outra percentagem que seja definida na legislação em vigor aplicável às modalidades das ações de formação alvo de financiamento;
6. Sempre que a formação referida na alínea anterior diga respeito a duas ou mais Unidades de Competência e/ou Unidades de Formação de Curta Duração enquadradas em percursos de média e curta duração conforme o previsto no Catálogo Nacional das Qualificações, a assiduidade não pode ser inferior a 50% em cada Unidade de Competência e/ou Unidade de Formação de Curta Duração;
7. O pagamento de apoios sociais, se a eles houver lugar, depende da assiduidade dos/das formandos/as registada na frequência da formação, no cumprimento dos limites máximos definidos em sede de regulamentação específica;
8. Não obstante o exposto no número anterior, a atribuição do subsídio de refeição só terá lugar nos dias em que o/a formando/a esteja presente na sessão de formação, durante um período igual ou superior a três horas.

Artigo 20º - Faltas

1. Falta é a ausência do/da formando/a durante o período normal de formação consignado no cronograma da ação;
2. Atrasos superiores a 15 minutos serão tidos em consideração para a assiduidade, de acordo com o período de ausência;
3. Consideram-se justificadas as faltas motivadas por:
   - Doença comprovada ou acidente;
   - Falecimento de parentes ou afins;
   - Casamento;
   - Maternidade ou paternidade;
   - Doença comprovada ou acidente de familiar a cargo;
   - Qualquer dever imposto por lei, que não admita adiamento;
   - Motivos de força maior, devidamente comprovados, aceites pela EV.
4. Por faltas injustificadas entende-se todas as não previstas no ponto anterior;
5. Sempre que os limites estabelecidos nos números 4 e 5 do artigo 19º não sejam cumpridos, cabe à EV, apreciar e decidir, casuisticamente, sobre as justificações apresentadas pelo adulto, bem como desenvolver os mecanismos de recuperação necessários ao cumprimento dos objetivos inicialmente definidos, casuisticamente, sobre a continuação da participação do/da formando/a.
6. Sempre que a formação seja ministrada ao abrigo de qualquer Programa de apoio ou financiamento vigorarão, nesta matéria, as regras estabelecidas por esse Programa.

Artigo 21º - Mecanismos de Recuperação das Aprendizagens

1. Os mecanismos de recuperação necessários à concretização das aprendizagens, definidas no plano curricular, serão acionados pelos/as respetivos/as formadores/as, devendo expor de forma clara os motivos que justificam a sua realização.

2. Os mecanismos de recuperação a considerar são:
    a. Trabalhos práticos, teóricos, de reflexão, de pesquisa e outros que correspondam à compensação de horas de formação;
    b. Apresentações orais;
    c. Realização de trabalhos de natureza interdisciplinar planificados pela equipa pedagógica.

SECÇÃO VII – AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

Artigo 22º – Avaliação do Processo Formativo

1. No final de cada módulo / UC / UFCD os/as formandos/as e formadores/as realizarão uma avaliação reativa da ação (nível I – satisfação da ação).
2. Até seis meses após a frequência da ação de formação, o/a formando/a poderá ser contactado/a para realizar uma avaliação de impacto da formação.

Artigo 23º – Avaliação das Aprendizagens

1. Os/As formandos/as são submetidos/as a avaliação das aprendizagens segundo os seguintes critérios:
    a. Nos cursos de curta duração, a avaliação é global, com atribuição de uma classificação final única que resulta do desempenho demonstrado no conjunto dos temas abordados;
    b. Nos cursos de média e longa duração ou organizados por módulos, Unidades de Competência e/ou Unidades de Formação de Curta Duração, a avaliação é modular, com atribuição de classificação individual a cada módulo, sendo a classificação final do curso o resultado da ponderação das classificações modulares.
2. Cada curso, independentemente da modalidade, pode contemplar os seguintes tipos de avaliação;
    a. **Avaliação Diagnóstica**: Realizada no processo de seleção, através da verificação do cumprimento dos requisitos de acesso definidos para cada curso. Pode igualmente ocorrer no início do curso, módulo, sessão ou tema, com o objetivo de aferir os conhecimentos prévios dos/das formandos/as e apoiar o planeamento pedagógico.
    b. **Avaliação Formativa**: Realizada ao longo do curso, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem dos/das formandos/as, apoiar a sua progressão e permitir ao/à formador/a proceder a eventuais ajustamentos pedagógicos. Pode ainda incidir sobre a participação, empenho e evolução do/da formando/a.
    c. **Avaliação Sumativa:** Realizada no final do curso, módulo, unidade ou atividade, com vista à validação das aprendizagens adquiridas e à respetiva certificação. Os instrumentos de avaliação podem incluir trabalhos, testes ou atividades práticas, nas quais os/as formandos/as demonstrem, de forma autónoma, as competências adquiridas.
3. Nos cursos que contenham a componente de Formação Prática em Contexto de Trabalho, é realizada avaliação da evolução e capacidade adquirida pelo/a formando/a durante esta componente.
4. Os instrumentos de avaliação são definidos pelo/a formador/a, em articulação com a Coordenação Técnico-Pedagógica, em função da natureza da formação (teórica e/ou prática), devendo refletir os conteúdos e competências desenvolvidos ao longo da ação de formação.
5. Os critérios de avaliação e as respetivas ponderações para a classificação final são definidos em cada programa de curso, podendo variar em função da modalidade da ação de formação e da legislação aplicável.
6. Em sede de avaliação das aprendizagens, os/as formadores/as deverão mencionar, nos instrumentos disponibilizados, quais as fontes de verificação que suportam a validação em cada módulo / UC / UFCD, em plena observação dos critérios específicos.
7. Em sede de avaliação sumativa, por forma a garantir uma maior transparência e clareza nas avaliações atribuídas, o formador poderá adotar uma escala quantitativa que conduza a uma avaliação qualitativa de "sem aproveitamento" ou "com aproveitamento", de acordo com a seguinte escala:

Quantitativa 1-5	Quantitativa 1-100	Quantitativa 1-20	Qualitativa	Resultado
1	0-29	0-6	Muito insuficiente	Sem Aproveitamento
2	30-49	7-9	Insuficiente	
3	50-69	10-13	Suficiente	Com Aproveitamento
4	70-89	14-17	Bom	
5	90-100	18-20	Muito bom	

8. O resultado da avaliação determina a classificação final do/da formando/a, de acordo com a escala de

classificações previamente definida e comunicada no respetivo programa de formação.

9. Os/as formandos/as que não alcancem os objetivos estipulados têm direito a uma declaração que atesta a frequência, sem aproveitamento.

Artigo 24º – Certificação

1. Aos/Às formandos/as que concluírem uma ação com aproveitamento, será emitido pela EV, através da plataforma SIGO, um certificado comprovativo da conclusão com aproveitamento, conforme a modalidade de cada curso.
2. Os/As formandos/as que não concluírem com aproveitamento podem solicitar à EV a emissão de uma declaração que ateste a sua frequência na ação de formação.
3. A certificação de um/uma formando/a ao abrigo da modalidade Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA) rege-se ainda pelas seguintes condições específicas:
    a. Para efeitos de certificação conferida pela conclusão de um curso EFA, o/a formando/a deve obter uma avaliação sumativa positiva, à qual corresponde à menção "Com aproveitamento". Esta pressupõe aproveitamento em todas as componentes de formação que integram a estrutura curricular da tipologia/organização do curso EFA desenvolvido, incluindo a Formação Prática em Contexto de Trabalho (FCT) quando aplicável e, por sua vez, aproveitamento em todas as UC e/ou UFCD que configuram a componente de formação de base e a componente de formação tecnológica.
    b. Sempre que um/uma formando/a não reúna todas as condições para a obtenção de uma certificação total e quando se verifique aproveitamento em uma ou várias UC/UFCD, deverá haver lugar à emissão de um Certificado de Qualificações decorrente da certificação parcial da tipologia/organização do Curso EFA desenvolvido.
    c. Nas situações em que o/a formando/a integra um Curso EFA para completar uma qualificação, tendo já UC/UFCD certificadas no âmbito da frequência de outros percursos, o/a formando/a obtém a sua certificação final por intermédio de uma Comissão de Avaliação e Certificação.
    d. A certificação de um curso EFA é comprovada mediante a emissão de um certificado de qualificações e de um diploma de qualificação, quando aplicável, a emitir pela entidade formadora, através do registo na plataforma do Sistema Integrado de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO).
4. A conclusão com aproveitamento de Unidades de Competência ou Unidades de Formação de Curta Duração, sejam organizados de forma isolada ou em percursos de curta e média duração, dá lugar à emissão de um certificado de qualificações, a emitir pela EV, através da plataforma do Sistema Integrado de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO);
5. Os certificados referidos nos números anteriores são emitidos em suporte eletrónico através do SIGO e disponibilizados aos seus titulares pela EV.
6. Sempre que a formação seja ministrada ao abrigo de cofinanciamento público, os certificados contêm informação gráfica sobre os respetivos programas financiadores.

SECÇÃO VIII –DESCRIÇÃO GENÉRICA DE FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

Artigo 25º - Funções e Responsabilidades dos Recursos Humanos da EV e da Equipa Pedagógica

1. No âmbito da atividade formativa, a entidade assegura a intervenção das seguintes funções:
    a. Gerência: Responsável pela definição da estratégia, supervisão global da atividade formativa, cumprimento legal e articulação institucional, incluindo o sistema de certificação.
    b. Gestão da Formação: Responsável pelo planeamento, coordenação, execução, monitorização e avaliação da atividade formativa, gestão de recursos afetos, interface com clientes e entidades externas e elaboração dos dossiers técnico-pedagógicos e financeiros.
    c. Coordenação Técnico-Pedagógica: Responsável pela coordenação pedagógica das ações de formação, acompanhamento de formadores/as e formandos/as, validação pedagógica de programas, materiais e instrumentos de avaliação.
    d. Secção Administrativa e Comercial: Responsável pelo atendimento e informação a formandos/as e clientes, apoio aos processos de inscrição, recolha documental, emissão de certificados e apoio às ações de divulgação da formação.
    e. Secção Financeira: Responsável pela gestão financeira da atividade formativa, incluindo faturação, pagamentos, registos contabilísticos e, quando aplicável, gestão financeira de projetos cofinanciados, em conformidade com as regras legais e das autoridades de gestão.

f. Secção de Logística: Responsável por assegurar as condições materiais e infraestruturais necessárias à execução da formação, incluindo gestão de espaços, equipamentos, materiais didáticos e apoio logístico às ações formativas.
g. Secção de Sistemas de Informação: Responsável pela manutenção e funcionamento dos sistemas informáticos e tecnológicos que suportam a atividade formativa, incluindo plataformas digitais e sistemas de informação.
h. Recrutamento e Seleção: Responsável pelos processos de recrutamento e seleção de formandos/as e formadores/as, de acordo com os critérios definidos para cada ação de formação.
i. Formadores/as: Responsáveis pela execução da formação, dinamização das sessões, avaliação das aprendizagens, constituição dos registos técnico-pedagógicos e acompanhamento dos formandos/as.
j. Mediadores/as (quando aplicável): Responsáveis pelo acompanhamento pessoal, social e pedagógico dos/das formandos/as, articulação da equipa formativa e apoio à gestão do percurso formativo, nomeadamente em cursos de Educação e Formação de Adultos.
k. Gestor/a da Plataforma de Ensino à distância: Responsável pela gestão e monitorização da plataforma de formação à distância, apoio pedagógico e tecnológico aos/às formadores/as e garantia do cumprimento dos requisitos de funcionamento e interação.

SECÇÃO IX –PROCEDIMENTOS DE TRATAMENTO DE RECLAMAÇÕES

Artigo 26º - Queixas e Reclamações

1. Qualquer queixa ou reclamação deverá ser dirigida a um/uma dos/das responsáveis da EV nas horas de atendimento. Se a resolução imediata e oral não for possível, será pedido ao/à formando/a para apresentar a queixa/reclamação por escrito ou por via eletrónica, no prazo de 15 dias úteis, de modo a ser resolvida de forma formal;
2. Está disponível um formulário para apresentação de queixas e reclamações, ou poderá optar por redigir um e-mail e enviá-lo para o endereço geral@esplendorvisual.com;
3. O período máximo para análise e resposta à reclamação é de 5 dias úteis;
4. A apreciação da queixa compete à direção;
5. A EV dispõe de um livro de reclamações que se encontra nas instalações da sede e livro de reclamações online.

PARTE 2 – DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES E FINAIS

SECÇÃO X – FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

Artigo 27º - Formação em Contexto de Trabalho

1. A EV prevê a possibilidade de desenvolver cursos que integram uma componente de Formação em Contexto de Trabalho, nomeadamente nos cursos de longa duração onde esta componente é obrigatória.
2. Esta componente é desenvolvida em contexto real de trabalho, numa entidade enquadradora com condições físicas, laborais e de recursos humanos adequadas para acolher o/a formando/a.
3. A Formação em Contexto de Trabalho tem como principais objetivos:
    a. Aplicar os conhecimentos e competências adquiridos em formação a situações reais de trabalho;
    b. Contactar com as tecnologias, técnicas e metodologias utilizadas pelas empresas;
    c. Desenvolver hábitos de trabalho, sentido de responsabilidade e espírito profissional;
    d. Potenciar a empregabilidade do/da formando/a.
4. Cada formando/a é acompanhado/a por um/uma formador/a da EV e por um/uma tutor/a da entidade enquadradora, sendo realizadas visitas e reuniões de acompanhamento sempre que necessário.
5. O controlo da assiduidade e a avaliação das competências adquiridas são registados em formulários próprios, fornecidos pela EV.
6. As condições específicas de realização da Formação em Contexto de Trabalho — incluindo direitos e deveres de todas as partes envolvidas, critérios de seleção de entidades enquadradoras, acompanhamento e avaliação — são reguladas pelo **Regulamento de Formação em Contexto de Trabalho**, documento complementar ao presente regulamento, disponível na plataforma e nos serviços da EV.

SECÇÃO XI – FORMAÇÃO À DISTÂNCIA

Artigo 28º - Âmbito de Aplicação

7. As disposições da presente secção aplicam-se a todas as ações de formação desenvolvidas total ou parcialmente em regime de formação à distância (e-learning ou b-learning), independentemente da modalidade de formação.
8. Considera-se formação à distância aquela que é ministrada através de plataformas tecnológicas de aprendizagem, permitindo a interação síncrona e/ou assíncrona entre formadores/as, tutores/as e formandos/as.
9. Para efeitos do presente regulamento, distinguem-se os seguintes regimes:
    a. e-learning: formação totalmente à distância, sem sessões presenciais obrigatórias;
    b. b-learning: formação mista, combinando sessões presenciais e à distância;
    c. Sessões síncronas: sessões em tempo real através de plataformas de videoconferência;
    d. Sessões assíncronas: atividades realizadas autonomamente pelos formandos na plataforma, sem horário fixo.
10. As condições específicas de cada ação (percentagem presencial/distância, carga horária síncrona/assíncrona) são definidas no programa da ação e comunicadas aos formandos no momento da inscrição.

Artigo 29º - Requisitos Prévios

1. Para frequentar formação à distância, os/as formandos/as devem dispor de:
    a. Computador, tablet ou dispositivo equivalente com acesso à Internet;
    b. Ligação à Internet estável;
    c. Navegador web atualizado;
    d. Webcam e microfone funcionais (para sessões síncronas);
    e. Auscultadores ou colunas;
    f. Software de produtividade básico (processador de texto, leitor de PDF).
2. A EV disponibiliza, previamente ao início da formação, informação técnica detalhada sobre os requisitos de sistema e instruções de acesso à plataforma.
3. Os/As formandos/as que não disponham dos equipamentos ou condições técnicas necessárias devem informar a entidade formadora no momento da inscrição, sendo analisadas soluções alternativas caso a caso.
4. É da responsabilidade de cada formando/a assegurar que possui competências digitais básicas para operar as ferramentas tecnológicas necessárias.
5. A EV disponibiliza sessões de acolhimento e ambientação à plataforma no início de cada ação de formação.

Artigo 30º - Acesso à plataforma

1. O acesso à plataforma de formação à distância (**https://moodle.esplendorvisual.com/**) é realizado através de credenciais individuais e intransmissíveis (nome de utilizador/a e palavra-passe) fornecidas pela EV.
2. As credenciais de acesso são enviadas por correio eletrónico para o endereço indicado pelo/a formando/a no momento da inscrição, com antecedência mínima de 48 horas relativamente ao início da formação.
3. É da exclusiva responsabilidade do/da formando/a:
    a. Manter a confidencialidade das suas credenciais de acesso;
    b. Não partilhar as suas credenciais com terceiros;
    c. Informar imediatamente a EV em caso de perda, esquecimento ou suspeita de utilização indevida das credenciais;
    d. Alterar periodicamente a palavra-passe, sempre que solicitado pelo sistema.
4. A EV não se responsabiliza por acessos indevidos resultantes da partilha de credenciais por parte dos/das formandos/as.
5. O acesso à plataforma permanece ativo durante toda a duração da ação de formação e até 30 dias após o seu términus, salvo disposição em contrário comunicada aos/às formandos/as.
6. A plataforma está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, exceto em períodos de manutenção programada, que serão previamente comunicados aos/às formandos/as e formadores/as.
7. Questões técnicas relacionadas com o acesso à plataforma devem ser reportadas através dos contactos

de suporte técnico disponibilizados pela EV;

Artigo 31º – Funções e Responsabilidades do/da Tutor/a (e-Formador/a)

1. O tutor/a é o/a profissional responsável pelo acompanhamento pedagógico dos/das formandos/as em regime de formação à distância, podendo acumular, ou não, as funções de formador/a.
2. Compete ao/à tutor/a:
    - **Acolhimento e orientação**: receber e integrar os/as formandos/as na plataforma, esclarecendo dúvidas sobre navegação e funcionalidades;
    - **Dinamização da aprendizagem**: estimular a participação ativa dos/das formandos/as, promovendo a interação e o debate através de fóruns, chats e outras ferramentas colaborativas;
    - **Acompanhamento individualizado**: monitorizar o progresso de cada formando/a, identificando dificuldades e fornecendo apoio personalizado;
    - **Feedback pedagógico**: fornecer retorno regular e construtivo sobre as atividades, trabalhos e avaliações realizadas pelos/as formandos/as;
    - **Moderação de sessões síncronas**: conduzir sessões online em tempo real, assegurando a participação equitativa e o cumprimento dos objetivos pedagógicos;
    - **Disponibilização de recursos**: organizar e disponibilizar materiais pedagógicos, recursos multimédia e documentação de apoio na plataforma;
    - **Esclarecimento de dúvidas**: responder a questões dos/das formandos/as num prazo máximo de 48 horas úteis;
    - **Avaliação**: aplicar e corrigir instrumentos de avaliação, registando os resultados na plataforma;
    - **Comunicação regular**: manter contacto frequente com os/as formandos/as, incentivando a assiduidade e a conclusão das atividades;
    - **Registo e reporte**: documentar a participação, desempenho e eventuais ocorrências relevantes, reportando ao/à Coordenador/a Pedagógico/a.

Artigo 32º – Metodologias de Trabalho Individual e Colaborativo

1. A formação à distância desenvolvida pela EV combina metodologias de trabalho individual e trabalho colaborativo, promovendo a autonomia e a aprendizagem cooperativa.
2. O trabalho individual inclui o estudo autónomo de conteúdos, a realização de atividades assíncronas e a elaboração de trabalhos, sendo da responsabilidade do/da formando/a gerir o seu tempo e ritmo de aprendizagem, respeitando os prazos estabelecidos.
3. O trabalho colaborativo é desenvolvido através de ferramentas de interação disponíveis na plataforma (fóruns, trabalhos de grupo, wikis, sessões síncronas), visando a partilha de conhecimentos e o desenvolvimento de competências de trabalho em equipa.
4. As metodologias específicas, ferramentas utilizadas e orientações práticas para o trabalho individual e colaborativo são disponibilizadas no **Manual e-formand@**, acessível na plataforma da EV.

Artigo 33º – Serviços Pedagógicos Específicos

1. A EV assegura os seguintes serviços pedagógicos de apoio à formação à distância:
    a. **Apoio Técnico e Pedagógico** - Disponibilização de suporte técnico para resolução de problemas relacionados com o acesso e utilização da plataforma, através de: email de suporte: geral@esplendorvisual.com; Telefone: 919 297 165; Horário de atendimento: 09:00 às 18:00.
    b) **Sessão de Acolhimento e Ambientação**: Realização de uma sessão inicial (síncrona online) destinada a: Apresentar a estrutura e objetivos do curso; familiarizar os/as formandos/as com a plataforma e ferramentas; esclarecer o funcionamento do regime à distância; criar condições para a integração no grupo de formação.
    c) **Recursos Pedagógicos Diversificados**: Disponibilização de materiais pedagógicos em formatos variados (texto, vídeo, áudio, infografias, simulações) para responder a diferentes estilos de aprendizagem.
    d) **Tutoriais e Guias**: Disponibilização de guias de utilização da plataforma para apoiar a autonomia dos/das formandos/as.
    e) **Comunicação Regular**: estabelecimento de canais de comunicação permanentes: Avisos e notificações na plataforma; Newsletters ou emails informativos periódicos; Fóruns de notícias e avisos; Calendário de atividades e prazos.
    f) **Monitorização e Acompanhamento (Learning Analytics)**: Sistema de monitorização da participação e progresso dos formandos/as, permitindo: Identificar situações de risco de abandono ou insucesso; intervir atempadamente junto de formandos/as com dificuldades;

adaptar estratégias pedagógicas às necessidades identificadas.

g) **Avaliação da Qualidade**: Aplicação de questionários de satisfação específicos para formação à distância, avaliando: Qualidade da plataforma e recursos tecnológicos; Eficácia do acompanhamento; Adequação das metodologias e materiais; Grau de satisfação global com a experiência de aprendizagem.

Artigo 34º – Assiduidade e Controlo de Presenças

1. À semelhança do que acontece na formação em regime presencial, a formação à distância está sujeita ao registo de assiduidade e controlo de presenças.
2. Nas sessões síncronas (videoconferência em tempo real), a assiduidade é registada através do controlo automático de entrada e saída da plataforma de videoconferência. Para efeitos de registo de presença em sessões síncronas, o/a formando/a deve:
   - estar conectado com câmara ligada (salvo situações excecionais devidamente justificadas).
   - permanecer conectado durante toda a duração da sessão.
   - atrasos superiores a 15 minutos ou saídas antecipadas sem justificação podem resultar no registo de falta.
3. Nas atividades assíncronas, a participação do/da formando/a é comprovada através de:
   - Acesso aos recursos e materiais disponibilizados na plataforma;
   - Realização e submissão de atividades, exercícios e trabalhos dentro dos prazos estabelecidos;
   - Participação em fóruns de discussão e outras ferramentas colaborativas;
   - Registos automáticos de atividade na plataforma (logs de acesso, tempo de permanência, conclusão de módulos).
4. Para efeitos de assiduidade em regime assíncrono, considera-se que o/a formando/a cumpriu as horas previstas quando:
   - Acede regularmente à plataforma;
   - Completa as atividades obrigatórias dentro dos prazos;
   - Demonstra envolvimento ativo e progressão nas aprendizagens.
5. As faltas às sessões síncronas ou a não realização de atividades assíncronas devem ser justificadas nos mesmos termos previstos para a formação presencial (consultar Secção V - Assiduidade).
6. A justificação de faltas deve ser comunicada ao tutor/a ou coordenador/a pedagógico/a através da plataforma ou por email, no prazo máximo de 48 horas.
7. Aplicam-se à formação à distância os limites de assiduidade e mecanismos de recuperação previstos na Secção V do presente regulamento, adaptados às especificidades do regime online.
8. Em caso de ausência prolongada ou inatividade na plataforma superior a 7 dias consecutivos sem justificação, o tutor/a contacta o/a formando/a para averiguar a situação e prevenir o abandono.
9. A EV emite relatórios periódicos de assiduidade, disponíveis ao/à formando/a através da plataforma, permitindo o acompanhamento do seu percurso formativo.

SECÇÃO XII –DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 35º – Direitos Autorais e Propriedade Intelectual

1. No que diz respeito aos Direitos de Autor e uso adequado do material disponibilizado, é expressamente proibida a reprodução, alteração ou divulgação das atividades e recursos disponibilizados em contexto de formação, sem a devida autorização da EV.

Artigo 36º - Omissões

1. As eventuais situações que se encontrem omissas no presente regulamento serão objeto de tratamento e decisão por parte do/da responsável da EV, em plena observação pela legislação aplicável à modalidade de formação.
2. As dúvidas suscitadas na interpretação deste Regulamento são resolvidas por despacho da Gerência, ouvidos os órgãos competentes, quando for caso disso.

Documento revisto em janeiro de 2026