



REGULAMENTO GERAL DA FORMAÇÃO

Índice

1. POLÍTICA E ESTRATÉGIA DA TECMINHO.....	2
2. FORMAS E MÉTODOS DE DIVULGAÇÃO, INSCRIÇÃO E SELEÇÃO	6
3. CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA.....	8
4. REGIME DE PAGAMENTOS E POLÍTICA DE DEVOLUÇÕES E ISENÇÕES	9
5. INTERRUPÇÕES, CANCELAMENTOS E ADIAMENTOS DE CURSOS	10
6. CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO	10
8. PROCEDIMENTOS RELATIVOS A RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES.....	12
9. PRINCIPAIS RESPONSABILIDADE/DEVERES DOS INTERVENIENTES NO PROCESSO FORMATIVO	13

1. POLÍTICA E ESTRATÉGIA DA TECMINHO

A TecMinho – Associação Universidade Empresa para o Desenvolvimento é uma associação de direito privado, sem fins lucrativos, fundada em 1990, tendo tido como promotores a Universidade do Minho e a Associação dos Municípios do Vale do Ave.

Missão:

Enquanto interface da Universidade do Minho, a TecMinho tem como missão a valorização e a transferência de conhecimento para o tecido empresarial e demais atores económicos e sociais, contribuindo para a inovação, o empreendedorismo e o desenvolvimento das competências das organizações e das pessoas.

Visão:

Ser um interface Universidade-Sociedade de referência a nível nacional e internacional.

Valores:

Integridade: pautamos a nossa atuação pelos mais elevados padrões de seriedade, rigor, lealdade e transparência.

Compromisso: honramos as obrigações assumidas com as pessoas que nos rodeiam, dando sempre o melhor de nós e trabalhando com o máximo empenho, diligência e eficiência.

Excelência: procuramos prestar todos os nossos serviços com elevado desempenho, competência e qualidade, de forma a conseguir a máxima criação de valor e a satisfação dos nossos clientes e parceiros.

Inovação: acreditamos na mudança como motor da melhoria contínua, e na criatividade e no empreendedorismo como elementos decisivos para marcar a diferença em tudo o que fazemos. Promovemos uma cultura aberta e um ambiente dinâmico e estimulante que junta pessoas com diferentes conhecimentos e experiências.

Valorização das pessoas: os nossos colaboradores são o nosso principal ativo. Valorizamos a iniciativa individual, mas também o espírito de equipa e a solidariedade, e esforçamo-nos para proporcionar condições para o desenvolvimento profissional de todos.

Sustentabilidade: procuramos influenciar positivamente a sociedade em que nos inserimos, assumindo a sustentabilidade como um valor essencial nas dimensões ambiental, social e económica. Assim, contribuímos para a preservação do meio ambiente, praticamos a

responsabilidade social e contribuímos para a prosperidade do meio económico envolvente.

Objetivos estratégicos:

- motivar e apoiar os investigadores na transferência efetiva dos seus resultados de investigação para o mercado;
- oferecer, enquanto ponto de acesso ao universo de conhecimento da Universidade do Minho, soluções para as necessidades das empresas nos domínios da I&D, inovação, propriedade industrial e formação;
- interligar empreendedores, tecnologias e oportunidades de mercado para o desenvolvimento de novas empresas de sucesso;
- promover o desenvolvimento organizacional, potenciando a inovação e a competitividade das organizações através da melhoria das competências dos seus recursos humanos;
- apoiar as pessoas na definição e implementação de projetos e atividades de educação e formação numa perspetiva de gestão da carreira, fomentando a aprendizagem e educação ao longo da vida;
- promover e participar em projetos nacionais e internacionais para desenvolver metodologias e estratégias inovadoras que permitam prestar continuamente um serviço de excelência aos seus clientes.

Estratégia de intervenção:

A missão da TecMinho é cumprida através da prossecução das suas três principais linhas de intervenção:

- **Formação e Desenvolvimento:** Conceção e implementação de atividades de educação e formação (presencial e em e-learning), de desenvolvimento humano e organizacional e de mobilidade transnacional de recursos humanos.
- **Transferência de Tecnologia:** Apoio ao desenvolvimento de novas tecnologias/produtos/processos e respetiva transferência para as empresas.
- **Empreendedorismo:** Apoio ao empreendedorismo universitário e à criação de empresas inovadoras, com especial relevo para os *spin-offs* académicos.

Política de Gestão da Qualidade e da Inovação:

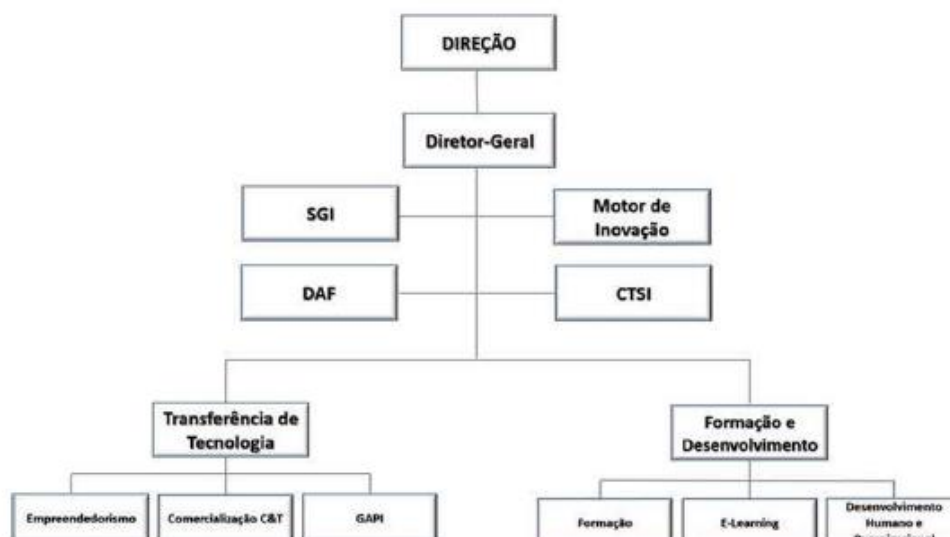
Através do seu Sistema de Gestão Integrado, a TecMinho assegura serviços de elevada qualidade em todas as suas atividades, no quadro de uma cultura de inovação, criatividade e empreendedorismo e do mais escrupuloso respeito pelos princípios da integridade, rigor e transparência, promovendo uma gestão eficiente e racionalizada dos seus recursos,

valorizando o capital humano como o seu mais preciso ativo e contribuindo para a sustentabilidade ambiental, social e económica.

Numa perspetiva de melhoria e inovação contínuas, e de acordo com as suas orientações estratégicas e valores organizacionais, a TecMinho elege a Política para a Qualidade e a Inovação como uma prioridade para toda a organização de acordo com os seguintes princípios diretores:

- Satisfação das necessidades e expectativas dos clientes em todas as suas áreas de atividade.
- Procura incessante, enquanto interface da Universidade do Minho, de novas soluções para as necessidades dos clientes nos domínios da I&D e inovação, assegurando a valorização e transferência de conhecimento social e economicamente útil.
- Abertura ao exterior, estabelecendo adequadas interações com o conhecimento científico e tecnológico e o mercado e a sociedade em geral, assegurando o adequado planeamento e execução de projetos de investigação, desenvolvimento e inovação.
- Melhoramento contínuo da eficácia do Sistema de Gestão Integrado em conformidade com as normas nacionais e internacionais aplicáveis.

Organigrama:



1.1 **Departamento de Formação da TecMinho**

No que concerne à formação, a TecMinho é uma Entidade Formadora Acreditada pela DGERT (Direção Geral do Emprego e das Relações do Trabalho), em todos os domínios do ciclo formativo: Diagnóstico de Necessidades, Planeamento, Conceção, Organização e Promoção, Desenvolvimento e Execução, Acompanhamento e Avaliação da Formação.

Para além da acreditação em todos estes domínios, a TecMinho é, também, acreditada na modalidade de organização da formação a distância.

A aposta na Formação pela TecMinho assenta na plena convicção de que o desenvolvimento sócioeconómico assenta no nível de educação e formação das pessoas, visto ser a origem da criatividade e da inovação. A Formação Contínua é, assim, encarada numa perspectiva de desenvolvimento pessoal do indivíduo e, simultaneamente, da sua inserção e evolução na carreira profissional.

No âmbito das suas atividades formativas, a TecMinho visa prosseguir os seguintes objetivos:

- Criar e desenvolver serviços inovadores de formação promovendo o interface entre o *know-how* da universidade e as necessidades do mercado.
- Promover o desenvolvimento pessoal e organizacional, potenciando a inovação e a competitividade das organizações através do reforço das competências dos seus recursos humanos.
- Apoiar as pessoas na definição e implementação de projetos e atividades de educação e formação numa perspetiva de gestão da carreira, fomentando a aprendizagem e educação ao longo da vida.
- Promover a transferência e partilha de conhecimento, através da formação e desenvolvimento organizacional, criando interação com o tecido empresarial da região e outras entidades parceiras nacionais e internacionais.

As atividades formativas do departamento de formação são implementadas em diferentes contextos, nomeadamente, formação dirigida às pessoas individualmente consideradas, numa perspetiva de desenvolvimento de carreira e de aprendizagem e educação ao longo da vida, e para as organizações (públicas e privadas), numa perspetiva de desenvolvimento organizacional.

Como principais serviços assegurados pela TecMinho domínio da formação destacam-se os seguintes:

- Formação contínua para a reciclagem, atualização, aperfeiçoamento e qualificação;
- Conceção de planos de formação à medida, formação Intra organizacional, desde o levantamento das necessidades específicas, à implementação e avaliação de todo o processo;
- Conceção e implementação de formação em e-learning;
- Apoio a instituições na estruturação do serviço e-learning e na implementação das

suas próprias ações de formação online (e-learning);

- Projetos de desenvolvimento organizacional: conceção/implementação de projetos nas áreas da gestão operacional, gestão estratégica, gestão de recursos humanos, gestão da formação, gestão da informação e gestão do conhecimento, entre outros;
- Mobilidade transnacional de recursos humanos: colocação de jovens diplomados portugueses em empresas europeias para a realização de estágios;
- Orientação sobre a educação e formação.

As intervenções formativas da TecMinho podem assumir as seguintes formas, no que respeita à sua organização:

- Formação presencial Inter e Intra-organizacional
- Formação a Distância (e-learning, b-learning, online (*live training*))
- Seminários / Workshops
- Formação-Ação

A gestão e coordenação de todo o ciclo do processo formativo é assegurada pela Equipa de Recursos Humanos da TecMinho, pluridisciplinar e devidamente qualificada para o efeito, que atuará sempre em conformidade com o presente regulamento, o qual contém, de forma geral e sintética, as linhas de orientação pelas quais se rege a atividade formativa da TecMinho.

A monitoria da formação é assegurada, tendencialmente, por formadores externos, com base numa Bolsa de Formadores, organizada por áreas de formação, constituída por especialistas com habilitações de nível superior, com competências pedagógicas, técnico-científicas e experiência profissional reconhecidas.

O Departamento de Formação desenvolve as suas atividades em instalações da Universidade do Minho no Campus de Azurém, em Guimarães (onde está sediada) e no Edifício dos Congregados, em Braga.

2. FORMAS E MÉTODOS DE DIVULGAÇÃO, INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

A TecMinho divulga as suas intervenções formativas, preferencialmente, através dos seguintes meios:

- site da TecMinho (www.tecminho.uminho.pt)
- e-mails
- inserção da oferta formativa em plataformas/portais de formação
- distribuição de folhetos informativos
- *networking*
- redes sociais

A inscrição é efetuada pelo candidato através do preenchimento de um formulário próprio, utilizando um dos seguintes meios:

- site da TecMinho: inscrição *on-line*;
- envio da ficha de inscrição por e-mail, fax ou correio;
- presencialmente, nas instalações da TecMinho (Braga ou Guimarães).

Após a confirmação da receção da inscrição, os candidatos deverão entregar a documentação obrigatória solicitada, sob pena de não ser considerada válida a sua inscrição.

Para intervenções formativas que não impliquem a aplicação de métodos de seleção, a coordenação da formação terá em consideração, para a constituição de um grupo de formação, os seguintes critérios gerais:

- Entrega de todos os elementos solicitados no momento da inscrição;
- Cumprimento dos requisitos de acesso;
- Adequação das habilitações para a frequência do curso;
- Cumprimento dos pré-requisitos definidos e divulgados (quando aplicável);
- Disponibilidade;
- Data da inscrição.

Após verificação, pela coordenação da formação, da elegibilidade do candidato, este é informado (via eletrónica ou telefónica) sobre a aceitação da inscrição, as condições de funcionamento da formação e as condições de pagamento (quando aplicável), sendo solicitada a confirmação da inscrição.

A realização de um processo de seleção de formandos é efetuada sempre que existam critérios específicos, os quais são divulgados no âmbito do processo de divulgação do curso.

A seleção realiza-se de acordo com os seguintes procedimentos:

- Análise curricular compreendendo-se esta como a análise de toda a informação recolhida no âmbito do processo de inscrição (CV, ficha de inscrição, carta de motivação, entre outros);
- Entrevista individualizada (opcional, sempre que considerada necessária),

O critério “data de inscrição” é aplicável nas seguintes situações:

- sempre que se verifique um empate na classificação do processo de seleção;
- sempre que o número de inscritos seja superior ao número de participantes considerado desejável para determinado curso e não haja lugar à aplicação de critérios específicos no processo de seleção.

Como resultado final deste processo é elaborada uma lista com os formandos selecionados para a frequência da ação e a lista de suplentes para eventuais desistências.

Uma vez concluído o processo de seleção, é comunicado aos candidatos os resultados do mesmo.

Em caso de desistência, é dever do formando comunicar à TecMinho esse facto e as razões que estiveram na sua origem.

Sempre que, para uma determinada intervenção formativa, o número de inscrições seja superior ao considerado razoável, a TecMinho tentará realizar uma nova edição com a máxima brevidade, de forma a dar resposta aos interessados na frequência do curso. Nestas situações, quando estiverem reunidas as condições para realizar uma nova edição do curso, a TecMinho contactará todos interessados via e-mail e/ou telefone, comunicando o cronograma da nova ação.

A TecMinho cumpre uma política de privacidade e proteção de dados pessoais que sejam registados voluntariamente, pelos utilizadores, ao abrigo da Lei 67/98 - Lei da Proteção de Dados Pessoais, proteção e privacidade de informações pessoais.

Os dados pessoais e profissionais são fornecidos pelos formandos, aquando do preenchimento da ficha de inscrição, sendo inseridos numa base de dados registada na Comissão Nacional de Proteção de Dados e utilizados unicamente pela TecMinho, desde que o formando não manifeste a sua não autorização (podendo tal ser assinalada na ficha de inscrição ou comunicada por e-mail), e pelos organismos que tutelam, controlam e avaliam a formação profissional financiada, em particular as Unidades de Gestão da Formação, o IGFSE e Entidades nas quais sejam delegadas competências de avaliação dos Programas de Formação.

3. CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA

As condições de frequência das ações de formação desenvolvidas variam em função da modalidade de formação em questão. Essas condições são apresentadas aos formandos através de:

- Informação nos documentos informativos acerca dos cursos (brochuras informativas, informação disponibilizada no site, entre outros);
- Esclarecimentos prestados pelos Coordenadores de Formação, sempre que solicitados, e na primeira sessão do curso;
- Regulamentos específicos relativos aos cursos em questão, se aplicável;

O ingresso na formação é formalizado através da assinatura do **Contrato de Formação** celebrado entre a TecMinho e formando, ou do **Termo Aceitação de Formação Online**, caso a formação seja implementada *online/live training*, nos quais estão expressas as condições de participação no curso, nomeadamente, a caracterização do curso, os direitos e deveres, as condições de frequência e as condições de rescisão. Paralelamente, na primeira sessão o/a Coordenador(a) Técnico-Pedagógico(a) entrega e apresenta o Guia do Formando para o curso em questão, o qual contém o referencial pedagógico do curso, os procedimentos relativos à

avaliação da aprendizagem, à assiduidade e à obtenção do certificado, as regras gerais de funcionamento, o procedimento para apresentação de reclamações e os contactos do Departamento de Formação da TecMinho e do(a) Coordenador(a) Pedagógico(a).

No final do curso, os formandos têm direito a receber, de acordo com a legislação em vigor, o seguinte:

- **Certificado de Formação Profissional** se tiverem concluído o curso com aproveitamento e com a assiduidade definida;
- **Declaração de Frequência de Formação Profissional** se não tiverem concluído o curso com aproveitamento ou se excederem o número máximo das faltas permitidas para o curso;
- **Certificado de Frequência de Formação Profissional** se o curso de formação, módulo, workshop, seminário não contemplar qualquer tipo de avaliação.

As condições para a obtenção da certificação são divulgadas através dos meios de comunicação da TecMinho, ou comunicadas na primeira sessão do curso e/ou especificadas no contrato que é assinado entre o formando e a TecMinho no início da formação.

4. REGIME DE PAGAMENTOS E POLÍTICA DE DEVOLUÇÕES E ISENÇÕES

No caso dos cursos com taxa de inscrição, o valor e a modalidade de pagamento estão indicados nos meios de divulgação.

Os pagamentos podem ser efetuados por transferência bancária, cheque ou dinheiro. O pagamento integral do curso ou da 1ª prestação (em função da modalidade de pagamento a praticar) deverá ser realizado até à primeira sessão do curso.

No caso de desistência, se esta for comunicada à TecMinho até 24 horas antes da data de início do curso, será reembolsado o montante pago. Para desistências que ocorram durante as 24 horas que antecedem o início da formação serão analisados os motivos apresentados, cabendo à TecMinho a tomada de decisão relativa à possibilidade, ou não, de reembolso. As desistências ocorridas após o início da formação não dão origem a qualquer reembolso por parte da TecMinho.

Caso o curso não se concretize por insuficiente número de inscrições ou outras razões alheias à vontade da TecMinho, proceder-se-á à devolução do pagamento efetuado.

Poderá haver isenção ou descontos nas taxas de inscrição para públicos específicos mediante decisão da TecMinho.

Nos cursos de formação inseridos em programas de financiamento, o regime de pagamento ou isenção de custos será o que vigorar no regulamento específico do programa.

Poderão ser definidas outras regras específicas relativamente ao pagamento, isenções e devoluções, sendo as mesmas comunicadas no processo de divulgação da formação.

5. INTERRUPTÕES, CANCELAMENTOS E ADIAMENTOS DE CURSOS

Sempre que um curso se inicie e seja interrompido por motivo imputável à TecMinho ou ao formador, a TecMinho envidará todos os esforços ao seu alcance para a rápida resolução do problema e consequente continuidade da formação.

Um curso será interrompido quando não se verificarem as condições de funcionamento ao nível de formandos, formadores ou meios logísticos necessários ao bom funcionamento do mesmo. Estas situações são excecionais e a decisão compete à Diretora do Departamento de Formação. As situações de interrupção darão origem a um novo agendamento de modo a retomar as respetivas atividades, desde que estejam asseguradas todas as condições referidas, obrigando-se a TecMinho a contactar todos os formandos.

A TecMinho reserva-se o direito de adiar ou cancelar qualquer curso programado, por verificar, entre outros motivos, que não possui o número mínimo de participantes ou por qualquer outro motivo de gestão, sem que tal confira direito a qualquer indemnização por esse facto. Nessa situação, a TecMinho contactará os inscritos com a antecedência possível, informando-os do adiamento e da nova data de realização do curso ou, caso seja cancelada, reembolso dos valores entretanto pagos no âmbito da inscrição.

Caso o formando, após ter recebido notificação do adiamento, não possa frequentar o curso, deverá formalizar por escrito a sua desistência de forma a ser reembolsado do valor pago no âmbito da sua inscrição.

6. CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO

Para a **Formação Presencial** as condições de funcionamento são as seguintes:

- A formação só será confirmada quando estiver garantido o número mínimo de formandos, que permita um bom funcionamento da mesma.
- A formação funcionará, maioritariamente, nas instalações da Universidade do Minho, podendo, no entanto, decorrer noutros locais em função da tipologia ou modalidade de formação e/ou objetivo do projeto.
- A TecMinho assegurará o apoio logístico permanente às ações de formação, bem como os equipamentos e materiais pedagógicos necessários.
- Os cursos de formação poderão ser desenvolvidos em horário laboral, pós-laboral ou misto. O local e horário de realização da formação é divulgado aos formandos, através do material de divulgação de cada curso, bem como no respetivo cronograma.

- Todos os cursos de formação terão um coordenador técnico-pedagógico que assegura o acompanhamento necessário e responde a qualquer solicitação ao nível pedagógico, logístico e administrativo.
- As alterações que eventualmente sejam necessárias efetuar ao cronograma, deverão ser negociadas previamente com os formandos, tendo lugar apenas se houver consenso relativamente às mesmas.
- A TecMinho reserva-se o direito de proceder à alteração de formadores, local ou horário de realização da formação, desde que isso não inviabilize os objetivos do curso, comprometendo-se nestes casos, a comunicar as alterações ocorridas com a antecedência possível.

Para **Formação a Distância** as condições de funcionamento são as seguintes:

- A formação terá início conforme cronograma disponibilizado na divulgação do curso e na plataforma e-learning, e cujas datas foram previamente transmitidas aos formandos inscritos.
- Todos os cursos de formação terão um coordenador técnico-pedagógico que, através da plataforma, assegura o acompanhamento do processo de pedagógico e fomenta a participação dos e-formandos.
- Todos os cursos terão um apoio técnico para utilização da plataforma e-learning prestado pelo *help-desk*.
- Aquando da entrega da senha de acesso à plataforma e-learning, os formandos têm acesso ao manual do e-formando, bem como aos conteúdos programáticos e ao modelo pedagógico. Sempre que exista uma sessão presencial de início do curso é testado o *login* com cada formando e efetuada a experimentação da plataforma e apresentadas as ferramentas disponíveis na mesma.
- No decurso da formação, os formandos têm acesso a toda a informação que os formadores e a coordenação disponibilizarem;
- Os formandos são responsáveis por todos os custos em que possam incorrer para estabelecer e utilizar uma ligação à Internet;
- A TecMinho não se responsabiliza pela falta de requisitos técnicos, humanos ou de qualquer outra natureza, que impossibilitem o formando da frequência de qualquer curso ou utilização de qualquer funcionalidade, conteúdo ou informação disponibilizada na plataforma e-learning, caso os motivos causadores dessa impossibilidade sejam alheios à TecMinho, como por exemplo, problemas respeitantes ao computador pessoal ou a sua ligação à Internet.

A **Formação Intra-organizacional** é realizada mediante solicitação e especificações do Cliente, sendo expressas as condições de prestação de serviço na Proposta de Formação, decorrendo a formação, normalmente, nas instalações do Cliente, o qual se obriga a proporcionar locais adequados, bem como os equipamentos previstos e necessários à boa realização da formação.

Se a TecMinho transferir quaisquer dos seus bens para as instalações do Cliente tendo em vista a realização do curso de formação, este assumirá total responsabilidade sobre os mesmos, devendo devolvê-los no prazo estipulado e em perfeito estado de funcionamento.

Os **workshops/seminários** consistem em intervenções de curta duração, normalmente com a duração máxima de um dia, que se constituem como momentos de exploração/reflexão sobre uma temática específica, dinamizada por especialista(s) e direcionada para um público muito específico (grupos de interesse). Estes eventos poderão decorrer nas instalações da Universidade do Minho ou em outro local, cuja seleção depende de critérios tais como, por exemplo, orçamento, projeto, temática e/ou público-alvo. O planeamento, a divulgação, a gestão das inscrições, e a gestão logística dos workshops/seminários é desenvolvida de forma análoga à formação inter-organizacional, sendo assegurada pela(s) coordenadora(s) pedagógica(s), com o apoio da técnica administrativa. No final do evento, os participantes deverão preencher o Questionário de Avaliação de Satisfação, bem como receber um Certificado de Frequência, quando aplicável.

As intervenções de **Formação - Ação** desenvolvidas pela TecMinho poderão ser implementadas de acordo com os regulamentos próprios do programa financiador ou de acordo com os critérios definidos no momento da conceção do projeto, contudo, a componente de formação em sala deverá ser implementada de acordo com as disposições gerais do presente regulamento.

8. PROCEDIMENTOS RELATIVOS A RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES

Os formandos poderão, sempre que o entenderem, efetuar reclamações sobre o funcionamento da formação, apresentando, por escrito, de forma fundamentada, as razões do descontentamento e entregá-las pessoalmente ou enviá-las por e-mail, para formar@tecminho.uminho.pt, ou outro meio que considerar conveniente, dirigida à Diretora do Departamento de Formação da TecMinho. Poderão, também, dirigir-se à coordenação do curso e apresentar essa reclamação verbalmente, procedendo-se, nesse momento, ao registo escrito da referida reclamação.

A TecMinho compromete-se a responder por escrito no prazo máximo de 10 dias úteis após a receção da queixa ou reclamação, de acordo com o definido no *PG.03 – Satisfação de Clientes e tratamento de Reclamações*.

Faz parte da Política da Qualidade da TecMinho a satisfação das necessidades e expectativas dos clientes em todas as suas áreas de atividade, valorizando-se a mudança como motor da melhoria contínua. Nesta perspetiva, assume primordial importância a opinião e/ou sugestões de todos os intervenientes no processo formativo, as quais deverão ser formalizadas, por qualquer meio escrito.

As sugestões relativas ao melhor funcionamento da formação poderão ser apresentadas no questionário de “Avaliação da Formação”, preenchido pelos formandos no final do curso, ou

enviadas para o e-mail geral do Departamento de Formação (formar@tecminho.uminho.pt). As sugestões referentes à realização de cursos de formação que os formandos entendam relevantes para si próprios ou para o mercado, deverão ser registadas no formulário “Diagnóstico de Necessidades”, podendo, também, ser enviadas a qualquer momento, por e-mail para formar@tecminho.uminho.pt

9. PRINCIPAIS RESPONSABILIDADE/DEVERES DOS INTERVENIENTES NO PROCESSO FORMATIVO

A **TecMinho** tem as seguintes obrigações:

- Detetar as necessidades, conceber, planear organizar e promover as intervenções formativas,
- Disponibilizar aos formandos e outros intervenientes na formação, o presente Regulamento Geral da Formação, bem como outros regulamentos específicos, quando aplicáveis à formação em questão;
- Cumprir com zelo e atempadamente com as formalidades de divulgação, seleção e confirmação dos participantes;
- Disponibilizar espaços e equipamentos com características adequadas ao desenvolvimento da formação, bem como uma plataforma para a formação a distância;
- Disponibilizar aos formandos o curso de formação de acordo com os objetivos, programa e calendário estabelecidos;
- Coordenar as atividades de formação, acompanhando e apoiando os formadores e formandos, no sentido de garantir o cumprimento dos objetivos e o alcance dos resultados previstos;
- Prestar, sempre que solicitado, informações corretas e precisas acerca do desenvolvimento das ações;
- Disponibilizar aos formandos toda a documentação (manuais ou outra) prevista nas condições de participação;
- Emitir certificados comprovativos da frequência e/ou do aproveitamento obtido pelo formando, dando cumprimento à legislação aplicável;
- Garantir uma boa relação entre todos os intervenientes no processo formativo
- Garantir a confidencialidade dos dados pessoais recolhidos no registo de inscrição, considerados necessários para que o formando possa participar nos cursos de formação. Estes dados serão inseridos numa base de dados registada na Comissão Nacional de Proteção de Dados, que permitirá à TecMinho gerir o processo documental do dossier técnico pedagógico. A informação prestada poderá, ainda, ser

utilizada, desde que autorizada pelo próprio, para o envio de informação de novos cursos e outros eventos que a TecMinho considere ser de interesse divulgar.

Os **formadores** têm as seguintes responsabilidades/deveres:

- Participar na conceção técnica e pedagógica da ação, adequando os seus conhecimentos técnicos e pedagógicos ao contexto em que se desenvolve o processo formativo
- Cooperar com a TecMinho, bem como com outros intervenientes no processo formativo, no sentido de assegurar a eficácia da ação de formação;
- Preparar de forma adequada e prévia cada ação de formação, tendo em conta os objetivos da ação, os seus destinatários, a metodologia pedagógica mais ajustada, a estruturação do programa, a preparação de documentação e suportes pedagógicos de apoio, o plano de sessão e os instrumentos de avaliação, bem como os pontos de situação intercalares que determinem eventuais reajustamentos no desenvolvimento da formação;
- Assegurar a reserva sobre dados e acontecimentos relacionados com o processo de formação e seus intervenientes;
- Participar nas reuniões da equipa pedagógica, quando aplicável;
- Manter uma estreita colaboração com a Coordenação, dando feedback regular, mantendo-a informada acerca de todas as ocorrências de carácter pedagógico, logístico ou administrativo, que possam prejudicar o normal desenvolvimento da formação;
- Zelar pelos meios materiais e técnicos colocados à sua disposição;
- Zelar pela correta utilização da plataforma e-learning da TecMinho, quando aplicável;
- Ser assíduo e pontual;
- Controlar a assiduidade e pontualidade dos formandos;
- Proceder à avaliação da aprendizagem dos formandos, quando aplicável;
- Cumprir os procedimentos e a metodologia da formação a distância definida pelo Centro e-learning da TecMinho, quando aplicável;
- Cumprir a legislação, os regulamentos aplicáveis à formação, o Guia do formador da TecMinho ou do e-formador, assim como o constante no contrato de prestação de serviços;
- Propor ações de melhoria para o processo de formação da TecMinho.

Os **formandos** têm as seguintes responsabilidades/deveres:

- Entregar à TecMinho toda a documentação necessária para a frequência da

formação;

- Ser assíduo e pontual;
- Aceitar os programas, processos de trabalho e metodologias que lhes forem apresentadas;
- Abster-se de qualquer ato donde possa resultar prejuízo ou descrédito para o curso ou para a TecMinho;
- Zelar pela conservação e boa utilização dos bens e instalações da TecMinho ou a ela confiados;
- Zelar pela boa utilização da plataforma e-learning da TecMinho, quando aplicável;
- Não instalar, reproduzir ou eliminar qualquer *software* sem autorização expressa do formador;
- Assinar a Folha de Presenças sempre que estejam presentes nas sessões do curso em que estão envolvidos;
- Realizar as atividades de avaliação e participar em todas as dinâmicas propostas pelo formador;
- Preencher os instrumentos de avaliação do curso e de avaliação do formador.
- Cumprir a legislação, os regulamentos aplicáveis à formação, o Guia do Formando da TecMinho, assim como o constante no contrato de formação.