REGULAMENTO DA FORMAÇÃO

Aprovado em Reunião de Direção de 2 de setembro de 2019
Revisto e aprovado em Reunião de Direção de 13 de julho de 2020

CAPÍTULO I

Artigo 1
Objetivo

O Regulamento de Formação tem como objetivo estabelecer as regras de funcionamento das ações de formação/cursos ministrados pelo departamento de formação da FPC, relativamente à organização, monitorização, avaliação da atividade formativa.

Artigo 2
Atividade Formativa

1. A atividade formativa desenvolvida pela FPC tem como objetivo realizar, com eficácia e eficiência a aquisição de conhecimentos e competências de especialização através de ações de formação de carácter teórico e teórico-prático disponibilizando formação inicial e formação contínua.
2. Os programas de formação relativos às atividades formativas, são aprovados pela Direção da FPC.

Artigo 3
Definições

Para efeitos do presente regulamento:

1. Ação de formação é a atividade concreta de formação e que pode ser apresentada através de duas modalidades de formação:
   - Formação (Certificado de frequência de formação)
   - Curso (Certificado de formação profissional)
2. Entidade formadora é o organismo, que assegura o desenvolvimento de formação a partir da utilização de estruturas adequadas, em benefício de entidades ou participantes internos e externos;
3. Gestor da Formação é o responsável pela política de formação e pela sua gestão e coordenação geral, assegurando:
   - o planeamento, a execução, o acompanhamento, o controlo e a avaliação do plano de atividades,
   - a gestão dos recursos afetos à formação,
   - as relações externas relativas à mesma,
   - a articulação com os responsáveis máximos da entidade e com os destinatários da formação,
   - a promoção das ações de revisão e melhoria contínua e a implementação dos mecanismos de qualidade da formação.
4. Coordenador pedagógico é o responsável pelo apoio à gestão da formação e pela gestão pedagógica da mesma, assegurando:
   - a articulação com o gestor de formação, a articulação com a equipa de formadores na fase de conceção dos programas,
   - o acompanhamento pedagógico dos formandos e dos formadores na fase de execução da ação,
   - a resolução de questões pedagógicas e organizativas das ações, entre outras.
   - responde perante a Direção da FPC, a que pertence.
5. Formador é o indivíduo qualificado detentor de habilitações académicas e profissionais específicas, cuja intervenção facilita ao formando a aquisição de conhecimentos e/ou desenvolvimento de capacidades, atitudes e formas de comportamento;
6. Formando é o indivíduo a quem é dirigida a ação de formação, com o fim de adquirir conhecimentos e/ou desenvolver as capacidades, atitudes e formas de comportamento, com vista ao melhoramento pessoal, social e profissional**.**

Artigo 4
Divulgação

1. A FPC utiliza diferentes canais de divulgação da oferta formativa que desenvolve: suporte digital através do sítio da FPC (www.fpcorfebol.pt), folhetos informativos sobre as ações e cursos desenvolvidos e redes sociais.
2. Os mecanismos de divulgação utilizados, são continuamente alargados e revistos, em função da evolução e introdução de novas tecnologias e da estratégia da Federação.

CAPÍTULO II
INSCRIÇÃO NAS AÇÕES DE FORMAÇÃO

Artigo 5
Inscrição

1. Para participação nas ações de formação promovidas pela FPC é necessário o preenchimento da ficha de inscrição.
2. A todas as inscrições após a data limite de inscrição, acresce o valor de 10 euros ao valor inicial da formação.
3. Todas as exceções devem ser solicitadas por correio eletrónico (fpcorfebol@gmail.com) e serão objeto de análise e resposta por parte do Gestor da Formação.

Artigo 6
Seleção dos Candidatos

1. O número de participantes por evento formativo é limitado sendo especificamente definido para cada ação.
2. O processo de seleção obedece por ordem de apresentação aos seguintes critérios:
   - Natureza e Grau da formação académica
   - Perfil do agente desportivo
   - Pertinência da formação para a sua função
   - Ordem cronológica de inscrição (após pagamento)
3. Existindo a necessidade de pré-requisitos, os mesmos serão indicados pela Federação aquando da divulgação da mesma.
4. A frequência na ação de formação depende do processo de seleção e inscrição do formando.

Artigo 7
Garantia de participação

1. As ações de formação têm um número mínimo e máximo de formandos para poderem ser asseguradas as suas condições de funcionamento.
2. Para as ações de formação com pré-requisitos, a inscrição fica sujeita à análise curricular.
3. A inscrição só é considerada definitiva, isto é, formalizada, após confirmação do pagamento.

Artigo 8
Pagamento e Confirmações

1. O pagamento deverá ser efetuado por transferência bancária para o IBAN fornecido pela FPC aquando da divulgação da ação de formação.
2. O formando deverá enviar para fpcorfebol@gmail.com o comprovativo de pagamento.
3. O recibo será disponibilizado em formato digital pela FPC para o formando.
4. Todas as exceções têm de ser aprovadas expressamente pelo Gestor de Formação, através de resposta a pedido por correio eletrónico para fpcprfebol@gmail.com.
5. A confirmação da ação de formação será efetuada por correio eletrónico para formador e formandos.

Artigo 9
Cancelamentos, Alterações, Interrupções, Desistências e Substituições

1. A FPC reserva-se ao direito de cancelar a formação, até dois dias úteis anteriores ao início da sua realização. O cancelamento é comunicado por correio eletrónico a todos os participantes inscritos, sendo posteriormente reembolsado o valor da inscrição (se aplicável).
2. A FPC reserva-se o direito de alterar horários e/ou formadores no decorrer da ação de formação, sendo comunicado por correio eletrónico a todos os participantes inscritos.
3. Se for necessário interromper a ação de formação, a FPC compromete-se a estabelecer medidas alternativas adequadas.
4. Ao formando será permitido cancelar a sua inscrição, sendo o valor pago somente devolvido se o cancelamento ocorrer até setenta e duas horas antes da data do início da formação.
5. A comunicação da desistência após o início da formação implica a não devolução do valor da inscrição.
6. Aquando da impossibilidade de presença da pessoa inicialmente inscrita, esta pode indicar outra pessoa que a substitua, desde que esta cumpra os requisitos de participação exigidos e o comunique até dois dias úteis antes do início da formação.

CAPÍTULO III
CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO

Artigo 10
Local de realização presencial

1. O local de realização da ação de formação varia consoante a ação de formação em causa. Este é divulgado aos candidatos por email e no material de promoção da respetiva ação de formação desenvolvido.
2. Quando, a FPC não puder cumprir integralmente a ação no local previsto, poderá proceder aos convenientes ajustamentos, sendo esse facto previamente comunicado aos formandos com o mínimo de 24 horas de antecedência.

Artigo 11
Formação administrada à distância

1. O link ou os links e credenciais de entrada nas sessões em calendário serão enviados aos formadores e formandos, pelos serviços da FPC.
2. Para que a sua presença na sessão seja confirmada e acreditada, para efeitos de reconhecimento de frequência efetiva, a câmara do formando, e a respetiva imagem em *real-time*, terá que estar sempre ligada, permitindo o reconhecimento e identificação do formando, bem como os seus pedidos de intervenção.
3. O microfone do formando deve manter-se desligado, a não ser que lhe tenha sido pedido para intervir ou queira questionar o formador.
4. É da exclusiva responsabilidade do formando garantir o equipamento, o local e os meios apropriados para garantir o cabal cumprimento do estabelecido no parágrafo anterior.
5. Sempre que haja um motivo inesperado ou de força maior que implique a ausência momentânea da imagem presencial deve o mesmo ser comunicado e autorizado pelo formador o que se não acontecer pode o formador considerar que a sessão foi abandonada pelo formando e assim não considerar a sua frequência efetiva à sessão, para efeitos do artigo 18 deste Regulamento.
6. O formando autoriza que a sessão seja, total ou parcialmente gravada para fins de acompanhamento pedagógico ou registo de sessão, sendo tal gravação mantida à responsabilidade do Departamento de Formação da FPC.

Artigo 12
Data e Horário

1. As datas e horários são definidos especificamente para cada ação formativa sendo divulgados aos candidatos por email e no material de promoção da respetiva ação de formação.
2. Qualquer alteração nos horários e/ou datas de realização da ação de formação será comunicada pela FPC com a antecedência mínima de 24 horas.

Artigo 13
Direito de Reserva

A FPC reserva-se no direito de proceder à alteração de formadores, local ou horário de realização da formação, desde que isso não inviabilize os objetivos da ação.

Artigo 14
Material

Qualquer material pedagógico de apoio à formação será disponibilizado em suporte digital para o email do formando após a realização das ações de formação.

Artigo 15
Critérios e métodos de avaliação

1. Os critérios e métodos de avaliação estão dependentes da modalidade da ação de formação.
   - Na modalidade de formação, o formando é avaliado através da sua frequência na respetiva formação. Este registo é da responsabilidade do formador.
   - Na modalidade de curso os critérios e métodos de avaliação são definidos pelo respetivo formador, o qual informa o formando, na primeira sessão do curso. Os momentos, critérios e instrumentos sobre as quais incide a avaliação serão descritos no regulamento específico de cada curso, podendo ser:
     - Avaliação Contínua
     - Avaliação Final
     - Estágio em Contexto de Trabalho
2. A conclusão da ação de formação, com sucesso, pressupõe o cumprimento das normas definidas no capítulo IV deste regulamento.

Artigo 16
Certificação

1. A Federação Portuguesa de Corfebol emite dois tipos de certificados:
   - Certificado de frequência de formação, quando o aluno atinge a assiduidade mínima exigida na formação;
   - Os certificados são emitidos de acordo com a sua tipologia:
   - Formação Contínua, de acordo com a legislação de enquadramento, nomeadamente o Despacho nº 474/2010 de 8 de julho
   - Formação Inicial, segundo as normas do Instituto Português do Desporto e Juventude (IPDJ).
2. Os certificados serão disponibilizados em formato digital na conta pessoal do formando. Estes estarão disponíveis num prazo máximo de 30 dias úteis após a data de conclusão da ação de formação.
3. Caso seja requerida uma declaração antes dos 30 dias úteis após a data de conclusão da ação de formação, a mesma poderá ser emitida após o pagamento de uma taxa de 5 (cinco) euros.

Artigo 17
Satisfação do Formando

1. No final de cada ação de formação é disponibilizado um inquérito de satisfação do formando que deverá ser preenchido no máximo 24 horas após a sua disponibilização.
2. Para além do inquérito de satisfação do formando, os formandos poderão sempre, junto do responsável da formação ou em mensagem para o correio eletrónico fpcorfebol@gmail.com, apresentar os aspetos que, em seu entender, as formações podem ser alvo de melhoria.

CAPÍTULO IV
REGIME DISCIPLINAR

Artigo 18
Assiduidade

1. A falta é a ausência do formando durante o período normal de formação a que está obrigado, pode ser justificada ou injustificada.
2. Sempre que possível, no caso dos cursos o formando deverá comunicar, através de correio eletrónico, ao diretor de curso a impossibilidade de comparecer à ação de formação.
3. A assiduidade do formando será verificada através do registo da folha de presenças na ação de formação.
4. Nos cursos, as faltas podem ser justificadas através da apresentação de uma justificação escrita, no prazo de 3 dias úteis. Consideram-se faltas justificadas as motivadas por facto não imputável ao formando, nomeadamente: doença, acidente, falecimento de parente próximo, nos termos da lei geral, cumprimento de obrigações legais (inspeção militar, prestação de declarações na polícia, julgamentos, etc.), cumprimento de deveres profissionais, necessidade de prestação de assistência inadiável a membros do agregado familiar, casamento, licença de maternidade ou paternidade.
5. A FPC reserva-se no direito de solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.
6. O regime de frequência mínimo na ação de formação é aplicado da seguinte forma:
   - Formação: 80% das horas totais
   - Curso: Variável (regulamento específico de curso)
7. Sem a assiduidade mínima exigível definida no presente artigo não será atribuída certificação.
8. No decorrer da ação de formação o formando deve:
   - Zelar pelas instalações e pelos meios materiais disponíveis
   - Ser pontual e contribuir para o bom funcionamento da formação.

CAPÍTULO V
RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES
Artigo 19
Atos Preventivos

O gestor da formação pode promover contactos com os formandos ao longo da ação de formação, com o intuito de apurar o grau de satisfação e as ideias e sugestões destes formandos quanto ao que ocorre.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 20
Publicidade e Revisão

1. O presente regulamento é publicitado para consulta de formandos, formadores e outros intervenientes na formação no sítio da internet da FPC.
2. Compete gestor da formação proceder à revisão do presente Regulamento quando assim julgue conveniente promovendo a publicidade das alterações entretanto efetuadas.

Artigo 21
Aplicação

O presente Regulamento é aplicável a todos os envolvidos no plano de formação.

Artigo 22
Omissões

As eventuais situações que se encontrem omissas no presente regulamento serão objeto de tratamento e decisão por parte do gestor da formação da FPC, por delegação da Direção da FPC.