



Regulamento de Formação

A Vitabasic Unipessoal Lda promove iniciativas de índole formativa para Fisioterapeutas, Terapeutas da Fala e outros Técnicos de Saúde e Bem-Estar.

Âmbito

O presente regulamento define o funcionamento das Acções de Formação desenvolvida pela Vitabasic, destinando-se a ser aplicável a todos os intervenientes no processo formativo.

Designação de Formando

Por formando entende-se todo o indivíduo que frequenta uma Acção de Formação profissional, durante um determinado período de tempo, para adquirir conhecimentos e competências.

Inscrição

Os candidatos a formandos devem proceder à inscrição na Acção de Formação que pretendem frequentar, para tal devem utilizar o formulário disponível em www.vitabasic.pt ou através de termo escrito enviado para Urbanização Encosta do Sol Lote 7 Loja 2, Alqueves, Santa Clara 3040-354 Coimbra.



Formação

Na sequência da inscrição serão fornecidos os dados para pagamento da inscrição. Só serão consideradas inscrições efectivas quando formalizado o pagamento conforme o descrito nos folhetos de divulgação das Acções de Formação e enviado comprovativo por mail, fax ou correio para a Vitabasic.

No dia de início da Acção de Formação será fornecida uma Ficha de inscrição em formato de papel que os Formandos deverão preencher e assinar.

Para formalização da inscrição deverão os formandos apresentar comprovativo de como cumprem os requisitos exigidos para frequência da Acção de Formação.

A formalização da inscrição implica a aceitação do Contrato de Formação e Regulamento de Formação

Descontos de Ex-Formandos

São considerados ex-formandos todos os que tenham frequentado pelo menos 1 Acção de Formação na nossa empresa.

Este desconto é de 10% no valor base da formação (sem IVA) ou em casos excepcionais o desconto será o referido no folheto de divulgação da Acção de Formação ou em nas campanhas promocionais efectuadas pela Vitabasic.

Certificado de Formação

Será emitido um Certificado de Frequência de Formação Profissional ou Certificado de Formação Profissional de acordo com o Decreto Regulamentar nº 35/2002 de 23 de Abril (I Série B) conforme a Acção de Formação.

Não será emitido Certificado de Formação aos formandos que não assistam a pelo menos 90% das horas de formação. Atrasos superiores a 30 minutos serão considerados como falta.



A justificação das faltas deverá ser entregue ao Coordenador da Formação. Este terá 24 horas para dar resposta de aceitação ou recusa da justificação.

Cumprimento das Condições de Formação

A Vitabasic compromete-se a realizar as formações nas datas, locais e com os formadores anunciados.

Quaisquer alterações serão comunicadas aos formandos por e-mail ou telefone.

Caso haja necessidade de alteração de datas, as Acções de Formação serão remarçadas. Na impossibilidade do formando de assistir à Acção de Formação na nova data e hora, aplicar-se-ão as regras do Cancelamento de Acções de Formação.

Cancelamento de Acções de Formação

Caso não haja número mínimo de formandos a Acção de Formação será cancelada, neste caso o formando poderá mudar a inscrição para outra Acção de Formação promovida pela Vitabasic ou enviar-nos o seu NIB para reembolso da totalidade da inscrição.

Utilização de equipamentos e espaços

Os formandos têm o direito de utilizar equipamentos e espaços de formação. No caso de estes serem danificados cabe ao formando a reposição do estado do mesmo.

Avaliação da Acção de Formação

A avaliação da Formação deverá ser feita pelos formandos em formulário fornecido aos mesmos.



Desistência de Acções de Formação

A desistência de qualquer Acção de Formação deverá ser comunicada por escrito. Em caso de desistência até 15 dias úteis antes do início da Acção de Formação só será restituído o valor da inscrição se a vaga for ocupada por outro Formando.

Em qualquer desistência será cobrado 10% do valor da inscrição para despesas de administrativas.

Reclamações

Qualquer reclamação deverá ser feita por escrito dirigida ao Coordenador de Formação ou apresentada no Livro de Reclamações na sede da Empresa.

Dossier Técnico Pedagógico

O dossier técnico-pedagógico de cada formação poderá ser consultado por qualquer formando desde que solicitado por escrito ao Coordenador Pedagógico com pelo menos 5 dias úteis.

Direitos dos Formandos

- ☺ Receber informação sobre objectivos, metodologias e temáticas abordadas na Acção de Formação;
- ☺ Receber o Regulamento de Funcionamento e documentação relativa ao curso que estejam a frequentar;
- ☺ Frequentar a Acção de Formação para a qual se inscreveu;



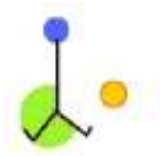
- ☺ Receber Certificado de Formação Profissional ou de Frequência de Formação Profissional conforme o definido;
- ☺ Ter acesso a instalações e serviços tal como anunciado.

Deveres dos Formandos

- ☺ Facultar todos os dados necessários ao Contrato de Formação/Inscrição;
- ☺ Ser assíduo e pontual;
- ☺ Cumprir o Regulamento de Formação;
- ☺ Participar nos trabalhos e provas de avaliação;
- ☺ Zelar pela conservação e boa utilização de equipamentos e instalações.

Deveres dos Formadores

- Ser pontual;
- Elaborar material pedagógico de modo a cumprir os conteúdos das Acções de Formação;
- Tratar com cordialidade todos os intervenientes da formação;
- Elaborar em conjunto com o Coordenador Pedagógico o dossier de formação, facultando: planos de sessão; assinando folhas de ponto e elaborando material didáctico para arquivo.
- Zelar pela boa utilização de equipamentos e instalações;
- Informar com antecedência mínima de 15 dias o Coordenador de Formação sobre os recursos didácticos que necessita;



Responsabilidade do Coordenador de Formação

- Elaborar o dossier Técnico-Pedagógico de Formação em conjunto com os formadores;
- Servir de elo entre formandos, formador e empresa;
- Acompanhar a Acção de Formação;
- Promover as Acções de Formação da Vitabasic;
- Fazer zelar instalações e equipamentos necessários à Acção da Formação.

Coimbra, 2 de Novembro de 2010

A Coordenadora da Formação,

Sílvia Leal

Contactos: silvialeal@vitabasic.pt | 96 73 94 943