

# WORKSHOPS FORMAÇÃO SEMINÁRIOS

## FORMAÇÃO EAPN PORTUGAL

### Ação de Formação “Respostas Sociais do Futuro – O Primado do Serviço de Apoio Domiciliário”

#### 1. IDENTIFICAÇÃO

Nome Completo \_\_\_\_\_

Data de Nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ N.º de BI/Cartão do Cidadão \_\_\_\_\_

Data de Emissão/Validade \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Arquivo de Identificação \_\_\_\_\_

Morada \_\_\_\_\_ CP e Localidade \_\_\_\_\_

Telefone \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

#### 2. ENQUADRAMENTO PROFISSIONAL

Organismo/Instituição \_\_\_\_\_

Cargo/Função \_\_\_\_\_

Morada \_\_\_\_\_ CP/Localidade \_\_\_\_\_

Telefone \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

#### 3. INSCRIÇÃO

Associado EAPN Portugal

Não Associado EAPN Portugal

**Nota:** a confirmação da sua inscrição e solicitação do respetivo pagamento será feita **após a data-limite de inscrição**

#### 4. PAGAMENTO DA FORMAÇÃO

Transferência Bancária

Numerário

#### 5. EMISSÃO DO RECIBO

Em nome do formando

Contribuinte n.º \_\_\_\_\_ Email envio recibo: \_\_\_\_\_

Em nome da entidade empregadora

Contribuinte n.º \_\_\_\_\_ Email envio recibo: \_\_\_\_\_

6. Durante o período da formação está coberto por Seguro de Acidentes de Trabalho? Sim  Não

7. Como tomou conhecimento da ação de formação? \_\_\_\_\_

8. **Condições de Participação:** leia as condições presentes no Regulamento de Formação e resumidas nesta ficha.

9. **Proteção de Dados Pessoais:** os dados pessoais aqui recolhidos serão alvo de tratamento única e exclusivamente no âmbito desta atividade de formação e **apenas no caso de a inscrição ser aceite e confirmada**, caso contrário, serão de imediato destruídos. Estes dados serão transmitidos a terceiros apenas para cumprimento de obrigações legais e à entidade certificadora do sistema de qualidade das entidades formadoras (DGERT), para eventual auscultação ou auditoria. Consulte a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da EAPN Portugal em [www.eapn.pt](http://www.eapn.pt)

#### 10. Consentimento para a utilização de Dados Pessoais (assinale com X)

Autorizo a utilização dos meus dados pessoais para a divulgação da oferta formativa da EAPN Portugal

Sim  Não

Assinatura do/a Formando/a: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



# WORKSHOPS FORMAÇÃO SEMINÁRIOS FORMAÇÃO WORKSHOPS FORMAÇÃO WORKSHOPS FORMAÇÃO SEMINÁRIOS

## FORMAÇÃO EAPN PORTUGAL

### Artigo 4º - Inscrição e Seleção de Formandos nas Ações de Formações

- a) Podem inscrever-se em Ações de Formação promovidas pela EAPN Portugal, todos/as os/as técnicos/as, dirigentes e beneficiários/as de organizações não-governamentais de solidariedade social, em especial as que promovem a luta contra a pobreza e a exclusão social.
- b) A inscrição ficará limitada aos possuidores de habilitação académica própria ou equivalente exigida para a frequência da Ação de Formação.
- c) Para qualquer tipo de Ação de Formação, os/as candidatos/as devem apresentar toda a documentação requerida pela EAPN Portugal bem como a Ficha de Inscrição previamente enviada para as estruturas de formação da EAPN Portugal.
- d) A EAPN Portugal reserva-se o direito de fixar (desde que atempadamente divulgados) os critérios de inscrição e seleção dos formandos para as ações de formação que venha a promover.
- e) A EAPN Portugal reserva-se o direito de fixar um número limite de inscrições por Ação de Formação, para que esta decorra em condições de trabalho consideradas suficientes para atingir os objetivos fixados.
- f) A inscrição em qualquer Ação de Formação promovida pela EAPN Portugal, pressupõe o conhecimento e aceitação das cláusulas do presente Regulamento.

### Artigo 5º - Frequência das Ações de Formação

Durante a frequência das Ações de Formação, o/a Formando/a possuirá direitos e deveres, que se compromete a cumprir.

#### 1. São Direitos do/a Formando/a:

- a) Participação no curso de harmonia com os programas, metodologias e tarefas inerentes à Ação de Formação.
- b) Receber os elementos de estudo relativos às matérias ministradas fornecidos pelos/as respetivos/as formadores/as.
- c) Beneficiar de um seguro de acidentes pessoais ocorridos na frequência das atividades formativas.
- d) Receber, gratuitamente, no final da ação um Certificado de Formação mediante o cumprimento das exigências de aproveitamento e assiduidade.
- e) Se o/a formando/a tiver concluído o curso sem cumprir as exigências mínimas de aproveitamento e/ou tiver excedido o número de faltas, será emitida, quando solicitada, uma declaração onde conste o número de horas assistidas.

#### 2. São Deveres do/a Formando/a:

- a) Frequentar com assiduidade e pontualidade, a Ação de Formação, visando adquirir conhecimentos que lhe forem ministrados.
- b) Participar nas sessões, com respeito, urbanidade e lealdade para com todos/as os/as intervenientes.
- c) Prestar as provas de avaliação que lhe forem solicitadas.
- d) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens e instalações do local da formação.

- e) Não reproduzir, divulgar ou fornecer os materiais didáticos e pedagógicos fornecidos nas Ações a outras pessoas ou Entidades, sem expresse consentimento da EAPN Portugal.

- f) Entregar, atempadamente, toda a documentação solicitada pela EAPN Portugal.

### 3. Regime de assiduidade:

- a) Na formação de caráter presencial, o controlo da assiduidade é feito, sessão a sessão, pela assinatura da Folha de Presenças constante no Dossier Técnico-Pedagógico.
  - b) É obrigatória a presença em 80% das horas de formação de cada curso/ação, para efeitos da atribuição do Certificado de Formação.
  - c) Em casos excecionais, devidamente fundamentados, este limite de faltas poderá ser alargado, competindo a sua análise/decisão ao/a Gestor/a de Formação, ouvido/a o/a Coordenador/a Pedagógico/a.
4. Na formação cofinanciada, deve seguir-se o regime de assiduidade eventualmente definido na legislação regulamentar da tipologia de formação.

### Artigo 6º - Pagamentos, Desistências, Devoluções e Isenções

- a) Sempre que a oferta formativa da EAPN Portugal for cofinanciada, a frequência das suas ações de formação é gratuita para os/as participantes/entidades.
- b) O pagamento das ações de formação, será sempre afixado no Folheto/Programa de Formação. Os valores de inscrição devem ser diferenciados de acordo com a condição de associado/a da EAPN Portugal.
- c) O pagamento das ações de formação inclui os custos de caráter administrativo, que contemplam: a Inscrição, o Seguro de Acidentes Pessoais e o Certificado de Formação Profissional.
- d) Em ações de formação contínua cofinanciadas, todos os valores anteriormente mencionados encontram-se abrangidos pelo cofinanciamento, não havendo lugar a qualquer pagamento. Da mesma forma, quando se trate de formação interna, dirigida aos/as colaboradores/as da EAPN Portugal, não haverá lugar a qualquer pagamento.
- e) O pagamento será efetuado em cheque, dinheiro ou transferência bancária, de acordo com as indicações constantes na Ficha de Inscrição, que mencionará sempre a morada da Sede Nacional ou dos Núcleos Distritais.
- f) A falta de pagamento no prazo instituído confere à EAPN Portugal o direito de excluir o/a formando/a.
- g) Em caso de desistência, o/a Formando/a deverá comunicá-la à EAPN Portugal atempadamente, por correio eletrónico ou telefone com a maior antecedência possível. No caso de o pagamento já ter sido efetuado, a EAPN Portugal poderá restituir o montante na totalidade, mediante decisão do/a Gestor/a de Formação.



acordo com os requisitos legais em vigor e de acordo com os critérios internos da EAPN Portugal.

#### **Artigo 12º - Sugestões/Reclamações**

a) As reclamações junto da EAPN Portugal podem ser efetuadas nos termos da legislação em vigor (Decreto-Lei nº 371/2007 de 6 de novembro). Todas as estruturas de formação da EAPN Portugal possuem Livro de Reclamações.

b) Qualquer sugestão poderá ser efetuada, oralmente ou por escrito, e apresentada a qualquer estrutura de formação da EAPN Portugal;

c) Qualquer reclamação poderá ainda ser efetuada, por escrito, recorrendo à folha de registo de ocorrências do Dossier Técnico-Pedagógico de cada ação de formação e apresentada à Sede da EAPN Portugal no prazo máximo de 48 horas após a ocorrência do facto que lhe dá origem;

d) A reclamação é registada num registo Sequencial de Reclamações e encaminhada para o/a Gestor/a de Formação da EAPN Portugal que responderá, por escrito, no prazo de 10 dias;