

Introdução

O presente regulamento destina-se aos formandos e respetivos formadores das ações dirigidas ao público e desenvolvidas ou executadas pela Clizone. Tem por objeto a definição de um conjunto de regras gerais de funcionamento da empresa, no que à atividade formativa concerne. No caso de cursos com regras específicas, prevalecem estas em detrimento do presente regulamento, e são inscritas no contrato de formação estabelecido entre a Clizone e os formandos.

Política da CLIZONE

A Missão, Política e Valores da **Clizone, Lda.**, são como a seguir se apresentam:

MISSÃO

Contribuir para a formação contínua dos profissionais da área das Ciências da Saúde. Prestação de Cuidados de Saúde com qualidade, através do aumento constante da competência e, portanto, do sucesso dos Profissionais.

VISÃO

A Clizone, Lda aposta na qualidade dos serviços prestados através do desenvolvimento profissional e pessoal dos seus membros.

Pretende ser uma empresa de referência na área da Formação Profissional, bem como nos Cuidados de Saúde prestados.

POLÍTICA

Consumar a missão estabelecida cumprindo, para o efeito, a legislação em vigor aplicável, as normas acatadas incluindo, os requisitos da certificação para a atividade formativa. Respeitar os valores identificados na sua prática diária de modo a que, a melhoria contínua dos serviços prestados seja uma realidade perceptível por todos aqueles que à Clizone recorrem.

VALORES

Para além do *Regulamento Interno e Serviço de Conduta*, especificamente direcionado aos colaboradores, a Clizone rege-se, também, pelos seguintes princípios:

- Respeito pela individualidade de cada Ser Humano/Clientes;
- Respeito pelo contexto condição bio-psico-social de cada um dos clientes;
- Relação terapêutica com base na Lealdade, Empatia, bem como na legislação relativa aos direitos do consumidor, incluindo o respeito pelas obrigações contratuais.

Disposições gerais

ÂMBITO E VIGÊNCIA

A Clizone, Lda tem entre as suas atribuições a atividade formativa. O Regulamento de acesso e funcionamento da formação é um instrumento que rege o funcionamento da formação “Técnicas Manuais do Aparelho Locomotor”. Este documento define as normas de funcionamento das ações de formação a desenvolver e tem duração indeterminada, podendo ser revisto sempre que se considere necessário. A sua elaboração, revisão e aprovação são da competência do Gestor de Formação.

CONSIDERAÇÕES

A Clizone, Lda colabora em regime de exclusividade com a *Escuela de Osteopatía de Madrid, S.L.*, (doravante designada por EOM) na ministração dos cursos de formação para fisioterapeutas. Esse curso visa a especialização profissional Fisioterapeuta, admitindo-se assim Fisioterapeutas ou alunos da licenciatura em Fisioterapia a frequentar o 4º ano. Deste modo, a Clizone, Lda é responsável por promover, divulgar e coordenar o Portugal sendo a parte científica exclusivamente da responsabilidade da EOM.

A Lei n.º 109/2019 modifica o regime de atribuição de cédulas profissionais das atividades terapêuticas não convencionais. Segundo esta nova lei, após o final do ano letivo de 2019/2020, deixará de ser possível a atribuição de uma nova cédula profissional de Osteopata a quem não for licenciado em Osteopatía (Ponto n.º 3 do Artigo n.º 19), pelo que a frequência nesta formação não dá acesso a cédula profissional - Portaria n.º 181/2014, de 12 de setembro.

OBJETIVOS

O presente regulamento de acesso e funcionamento da formação visa:

- a) Informar sobre as normas de funcionamento das ações de formação promovidas pelas Clizone, Lda em parceria com a Escuela de Osteopatía de Madrid.
- b) Estabelecer as regras de funcionamento das formações nomeadamente em termos de direitos e deveres dos vários intervenientes no processo formativo;
- c) Divulgar os serviços à disposição dos formandos e dos formadores;
- d) Definir as condições de utilização dos serviços disponíveis.

DESTINATÁRIOS

O regulamento aplica-se aos formandos Fisioterapeutas ou alunos da licenciatura em Fisioterapia a frequentar o 4º ano inscritos e aos formadores em das ações dirigidas ao público e desenvolvidas ou executadas pela Clizone.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

O horário de atendimento ao público, nas instalações sita na Urbanização Vinha da Parreira, lote 4B – RC Dto, 3140-249 Montemor-o-Velho, é desenvolvido por marcação no período compreendido entre as 12h e as 13h de segunda-feira a sexta-feira, ou preferencialmente através do e-mail da formação: formacao@clizone.pt.

ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO**ENQUADRAMENTO**

O funcionamento da formação está concentrado na área da Fisioterapia.

RECURSOS HUMANOS

A estrutura formativa da Clizone é composta por:

- a) Gestor de Formação: responsável pela elaboração da política de formação, planeamento, execução, acompanhamento, controlo e avaliação do plano de atividades, gestão de recursos afetos às formações e relações externas;
- b) Coordenador Pedagógico: é responsável por assegurar o apoio à gestão da formação, pelo acompanhamento pedagógico, por assegurar e preparar as atividades formativas;
- c) O formador: é responsável por planejar/preparar a formação; desenvolver a formação; facilitar ao formando a aquisição de conhecimentos e/ou desenvolvimento de capacidades, orientar o percurso pedagógico bem como todas as situações verificadas no interior da sala.

As funções de gestão da formação e coordenação pedagógica podem ser exercidas em acumulação.

ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS

As salas de informação, próprias ou arrendadas tem condições adequadas, nomeadamente em termos de espaço, condições ambientais, condições de higiene e segurança e equipamentos e mobiliário de apoio. Todos os espaços satisfazem os requisitos de acessibilidade a pessoas com necessidades especiais exigidas pelo Decreto-Lei nº 163/2006 de 8 de agosto.

Em atividades formativas promovidas por entidades distintas da entidade formadora, os requisitos relativos às instalações estão dispensados quando a sua aplicação for manifestamente inviável.

DATAS, HORÁRIOS E LOCAL DE FORMAÇÃO

As datas, horários e locais de realização serão especificados em relação a cada atividade formativa, constando do programa oficial de estudos definido pela EOM e disponível em <https://eomportugal.com/>.

A Clizone, Lda reserva-se o direito de efetuar ajustamentos pontuais em termos de datas, horários e locais. Existindo esses ajustamentos, os mesmos serão informados por e-mail aos formandos e formadores não estando sujeitos a qualquer aprovação por parte destes.

Caso haja necessidade de alterações em cursos a decorrer, também por motivos de força maior, os novos horários, datas e/ou locais serão, tanto quanto possível, estabelecidas de acordo com o consenso dos formandos.

Neste último caso, havendo alguma desistência do formando e justificando-a por escrito, conforme apreciação da Gerência da Clizone, assim poderá ser ressarcido de eventuais pagamentos efetuados por antecipação (o valor do curso é sempre devido).

A Clizone compromete-se ainda, no caso de desistências por si consideradas justificadas, a informar o formando de eventuais repetições do curso.

PROCESSO FORMATIVO

Metodologias de Inscrição e Seleção

A inscrição dos formandos consiste no preenchimento de boletim e envio da documentação através do site <https://eomportugal.com/eom/>.

Na divulgação de qualquer formação são definidas as condições mínimas para inscrição nos cursos. A **Clizone** reserva-se o direito de confirmação da comprovação dos requisitos mínimos de inscrição divulgados. A inscrição será considerada nula em casos constatados de falsas declarações ou por falta de evidência, nos prazos estipulados, dos requisitos solicitados.

A nulidade da inscrição verificar-se-á sempre que não seja efetuado o pagamento do valor estabelecido para a mesma, no prazo definido e conforme o divulgado no prazo de inscrição.

A entrega de toda a documentação é fator determinante para a obtenção do master da Universidade de Salamanca. A Clizone, Lda reserva-se o direito dar condições especiais nas inscrições ou durante o ano letivo, mediante lançamento de ofertas publicitárias, que estarão sempre definas no site.

PROTEÇÃO DE DADOS

A recolha dos dados pessoais integrados na ficha de inscrição e o subsequente tratamento dos mesmos são da responsabilidade da Clizone, Lda e têm como finalidade a inscrição no curso. Os dados recolhidos serão transmitidos à EOM e à Universidade de Salamanca para obtenção do master e excecionalmente só serão transmitidos para cumprimento de obrigações legais, ficando qualquer outra transmissão dependente do consentimento expresso do titular. A retificação, atualização, bloqueio ou apagamento dos dados poderão ser solicitados junto do gestor de formação ou por qualquer meio escrito para os seguintes endereços, incluindo eletrónico: Urbanização Vinha da Parreira, lote 4B – RC Dto, 3140-249 Montemor-o-Velho e formacao@clizone.pt . Os dados pessoais serão conservados apenas pelo período de tempo necessário ao cumprimento da sua finalidade.

Condições de Frequência**Cancelamento de Frequência de Cursos de Formação**

A **Clizone** reserva-se no direito de cancelar a frequência do curso pelos formandos nas seguintes circunstâncias:

- **Sempre que** se venham a comprovar a prestação de falsas declarações relacionadas com os requisitos mínimos da inscrição no respetivo curso;
- **Sempre que** se comprovem alegadas situações injustificadas de desrespeito em relação aos colegas formandos, formador, coordenador da formação ou quaisquer outras entidades diretamente intervenientes na formação;

- **Sempre que** não sejam efetuados os pagamentos estabelecidos na divulgação do curso e nos prazos contratualizados;
- **Sempre que** não seja entregue a documentação solicitada aquando da inscrição.

Assiduidade

A assiduidade mínima dos cursos é de 90% do tempo de duração total (em horas) da ação de formação sempre que estas têm duração igual ou inferior a 14h.

O Formando deve comparecer no local da formação, nos horários previamente estabelecidos.

O Formando deve frequentar a sessão a que compareça com atraso, devendo o formador advertir o formando e anotar esse facto.

Desistência

As desistências dos cursos por parte dos formandos, deverão ser participadas por escrito à Clizone, indicando os motivos de abandono, para que o centro tenha oportunidade de analisar as causas que motivaram tal decisão e empreender as ações de melhoria que lhe digam respeito, em prol da melhoria contínua dos serviços prestados.

Eventuais pagamentos a serem efetuados ao formando e relativos à ação abandonada, só serão efetuados até ao último dia de frequência por parte do mesmo.

O formando não tem direito a ser reembolsado de eventuais pagamentos efetuados por antecipação, devendo efetuar o pagamento do curso para o ano em frequência.

Pontualidade

Atrasos superiores a 30 minutos deverão ser justificados por escrito sob pena de serem consideradas faltas, cabendo ao formador da ação a decisão. Os critérios a ter em conta, por parte do formador, prendem-se com a recorrência, situação profissional do formando e interesse pela ação demonstrado pelo mesmo.

Avaliação

A avaliação de conhecimentos, pode ser de três tipos - *Diagnóstica, Formativa e Sumativa*, consoante o momento em que ocorre.

- Avaliação Formativa: Promovida no decurso da formação, permite identificar desvios aos objetivos fixados, detetar problemas e conseguir soluções, possibilitando ao formador reajustar a estratégia de monitorização à evolução da aprendizagem. Os meios formativos podem ser utilizados pelo coordenador da ação (da entidade) ou pelo formador e podem ser de natureza escrita ou através de uma abordagem presencial;

- Avaliação sumativa: será traduzida em termos quantitativos na escala de 1 a 10 valores, ou de Insuficiente a Muito Bom.

A classificação final resulta da média das avaliações globais dos vários módulos, conforme ponderação caso a caso, e será também quantitativa ou qualitativa.

Para que se considere ter havido aproveitamento, é indispensável que o formando obtenha um aproveitamento igual ou superior a 5, ou quando efetuada uma avaliação em termos qualitativos, seja pelo menos suficiente. Caso existam outras regras, estas serão antecipadamente comunicadas aos formandos.

Regra geral, para que se considere que o formando teve aproveitamento é indispensável que obtenha uma classificação igual ou superior a 50%. Caso existam outras regras, estas serão antecipadamente transmitidas aos formandos.

No final de cada ação de formação é solicitado aos formandos o preenchimento de uma Questionário de Avaliação de Reação, cuja análise proporcionará informação sobre a perceção dos formandos relativamente à forma como decorreu a ação de formação, constituindo-se como um precioso auxiliar na procura permanente da melhoria das nossas prestações.

Pagamento do Curso

A frequência dos cursos está sujeita ao pagamento de uma taxa de frequência, de acordo com o ano que frequenta e a inscrição **gera imediatamente a obrigação do pagamento**.

A informação relativa aos pagamentos é apresentada aos candidatos no momento da inscrição, no site.

No caso de o formando optar pelo pagamento da totalidade, no momento da inscrição em que seleciona essa opção, é gerada uma referência de multibanco, tendo 30 dias após a inscrição para efetuar o pagamento.

No de optar por pagamentos faseados da taxa de frequência, há necessidade de fazer um requerimento no momento da inscrição. Neste caso, o pagamento efetua-se por débito direto, sendo cobrada uma propina com frequência mensal, podendo a entidade financeira responsável pelas cobranças efetuar o débito não numa data fixa, mas sim num intervalo de tempo.

Nos casos dos débitos diretos não cobrados por causa imputável ao formando, acrescem juros legais e uma taxa de custos administrativos definida pela Clizone, devendo ter o valor cobrável disponível para débito.

O não cumprimento do prazo estipulado no site para o pagamento da taxa de frequência implica a suspensão imediata da participação do aluno no curso e conseqüentemente a sua exclusão.

Nenhuma certidão, declaração ou informação de qualquer tipo relativa a determinado curso, exceto sobre a situação do pagamento, pode ser emitida ao formando que nele tenha qualquer pagamento em atraso.

O pagamento é relativo ao ano inteiro e não aos módulos, pelo que a falta a algum módulo não diminui o valor da taxa de frequência no curso.

Regime de Pagamentos e Políticas e Devoluções e Isenções

O pagamento terá de ser feito dentro dos prazos estipulados sob pena de ser motivo de anulação da seleção;

Caso se venham a confirmar falsas declarações, a Clizone, reserva-se no direito de anular a seleção. Nos casos em que hajam pagamentos efetuados o reembolso não terá lugar.

A desistência com direito a reembolso só terá lugar se for participada por escrito à Clizone, até 60 dias antes de iniciar o curso, descontando-se apenas 40€ para pagamento de custos administrativos. Se a anulação da inscrição é posterior, não se devolverá o montante pago, salvo os casos em que o aluno apresente um outro estudante para ocupar o seu lugar, e neste caso desconta-se apenas 30€ para pagamento de custos administrativos.

A desistência do aluno por motivos de força maior (doença grave, falecimento de familiares, ou doença grave de pessoas diretamente dependentes do aluno inscrito) sendo justificada por documento médico válido, o aluno poderá escolher entre aplicar o montante pago numa outra edição do mesmo curso ou de outro curso que conste da nossa oferta formativa, durante um ano a contar a partir da data do curso onde se encontra inscrito.

Condições de Funcionamento da Formação Interrupções e Eventuais Repetições de Cursos

Condições de Realização da Formação

Cumprimento das Condições de Realização

A Clizone compromete-se a realizar as ações nos horários, datas e locais divulgados. Quaisquer alterações motivadas por sucedidos de força maior são comunicados, antecipadamente, preferencialmente por escrito, aos formandos selecionados.

Caso haja necessidade de alterações em cursos a decorrer, também por motivos de força maior, os novos horários, datas e/ou locais serão, tanto quanto possível, estabelecidas de acordo com o consenso dos formandos.

Neste último caso, havendo alguma desistência do formando e justificando-a por escrito, conforme apreciação da Gerência da Clizone, assim poderá ser ressarcido de eventuais pagamentos efetuados por antecipação.

A Clizone compromete-se ainda, no caso de desistências por si consideradas justificadas, a informar o formando de eventuais repetições do curso.

Queixas e Reclamações

No dossier técnico-pedagógico, presente na sala, estão disponíveis para formandos e formadores, os formulários para registo de reclamação, *Imp006 – Registo de Não Conformidade*.

O reclamante deverá solicitar ao Formador ou Coordenador o *Imp006* ou se preferir, em caso de realização das ações na sede, o *Livro de Reclamações*.

Sempre que seja utilizado o Livro de Reclamações, o tratamento além de seguir os trâmites legais estabelecidos para o efeito, segue procedimento estabelecido internamente.

Utilizando o Imp006, deverá fazê-lo chegar à sede entregando-o pessoalmente ou, por carta. No primeiro caso, entregar ao Administrativo Formação (atendimento). No segundo caso, envia por correio.

No máximo, no prazo de 10 dias a contar da data de receção da reclamação, na sede, o reclamante receberá uma resposta por parte do Gestor de Formação da Clizone.

Direitos dos Formandos

- Receber formação em harmonia com os programas, metodologias e processos de trabalho definidos;
- Receber o Regulamento de Funcionamento e a documentação relativa ao curso que estejam a frequentar, nomeadamente manuais;
- Receber certificado de formação profissional ou de frequência conforme condições de funcionamento do curso pré-estabelecidas e condições de assiduidade;
- Apresentar sugestões e/ou reclamações;
- Receber informação, orientação profissional e apoio social no decurso da ação de formação;
- Que a Clizone faça respeitar as condições de higiene e segurança no trabalho a que estiver obrigado nos termos legais;
- Ser informado de todos e quaisquer impedimentos ou imprevistos relacionados com a formação, sempre que possível, por antecipação.

Deveres dos Formandos

- Assinar o contrato de formação e entregar todos os comprovativos de dados pessoais solicitados e adequados os requisitos mínimos para frequência do curso em causa;
- Efectuar os pagamentos inerentes à inscrição e frequência do cursos atempadamente;
- Frequentar com assiduidade, pontualidade e urbanidade o curso para o qual foi selecionado;
- Tratar com urbanidade os representantes da Clizone, trabalhadores e colaboradores;
- Cumprir as cláusulas do Contrato estabelecido e o Regulamento de Funcionamento;
- Guardar lealdade ao Primeiro Outorgante, nomeadamente não transmitindo para o exterior informações sobre o equipamento e processos de fabrico de que tome conhecimento por ocasião da ação de formação;
- Preencher todos os documentos relacionados com as práticas da formação e para as quais seja solicitado;
- Participar nos trabalhos de grupo e provas de avaliação de conhecimentos e/ou aprendizagem que venham a ser realizados;
- Zelar pela conservação e boa utilização dos bens e instalações afetos ao curso;
- Suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais que utilizar no período de formação prática em contexto real de trabalho, fornecidos pelo Primeiro Outorgante e seus representantes, sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente;

Responsabilidades dos Formadores

- Cumprir com os conteúdos dos cursos e adaptar as metodologias de formação ao público;
- Ser pontual;

- Informar o Coordenador de Formação de eventuais indisponibilidades ou atrasos incontornáveis;
- Tratar com urbanidade todos os intervenientes da formação;
- Informar com a antecedência adequada de necessidades especiais de meios didáticos;
- Zelar pela conservação e boa utilização dos bens e instalações afetos ao curso bem como, informar o Coordenador da Formação de eventuais danos dos materiais que utilizou.
- Cumprir com as formalidades burocráticas da formação;

Responsabilidades da Clizone

- Acompanhar as formações;
- Ser o elo de ligação entre formando e a empresa;
- Zelar pelo bom funcionamento do curso, apoiando formador e formandos nas suas necessidades, como promoção de uma boa imagem da Clizone e como contribuição para a satisfação dos utentes e clientes da formação;
- Zelar pela conservação e boa utilização dos bens e instalações afetos ao curso.
- Assegura o planeamento, execução, acompanhamento;
- Gerir os recursos afetos à formação;
- Promover as ações de revisão e da melhoria contínua;
- Implementar mecanismos de qualidade da formação e garantia da implantação das práticas formativas

Alterações ao Regulamento

O regulamento pode ser objecto de alterações.

Regra geral

Em tudo quanto se não encontre previsto neste Regulamento, aplicam-se os Diplomas Legais e/ou Normativos em vigor.

Gestor da Formação: Bruno Ribeiro

Data: 01/08/2020