



REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA ATIVIDADE FORMATIVA

<i>Elaboração</i>	<i>Rev. n.</i>	<i>Data</i>	<i>Aprovação</i>	<i>Data</i>
Gestora de Formação	5	agosto/2025	Gerência	agosto/2025

Índice

Âmbito	3
Metodologia de Inscrição, Seleção e Desistências	4
Inscrição	4
Requisitos de frequência e métodos de seleção de formandos	5
Desistências	7
Condições e Funcionamento da Formação.....	7
Datas, horários e locais de formação.....	7
Acesso às instalações	8
Adiamento e Cancelamento de Ações.....	8
Novas ações	8
Assiduidade	9
Critérios e Métodos de Avaliação	10
Entrega de Certificados	11
Pagamento, Devoluções e Isenções	12
Pagamento	12
Devoluções por desistências.....	12
Isenções	13
Responsabilidades dos participantes	13
Direitos dos Formandos.....	13
Deveres dos Formandos	14
Responsabilidades dos Formadores.....	15
Gestão da Formação e Coordenação Técnico-Pedagógica	15
GESTÃO DA FORMAÇÃO	15
COORDENAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA	16
Atendimento Permanente	16
Sugestões e Reclamações	17
Âmbito Legal	18
Proteção de Dados.....	18
Considerações Finais	20
Identificação da Entidade Formadora.....	20

Âmbito

O presente documento regulamenta o desenvolvimento das ações de formação profissional promovidas pela entidade formadora Earth Consulters.

A entidade Earth Consulters rege-se sempre pela qualidade da formação e praticará uma política de igualdade de oportunidade de acesso à formação profissional desenvolvida por si.

A participação em formações promovidas pela entidade pressupõe o conhecimento e a aceitação integral deste regulamento por todos os que nelas intervêm.

A Earth Consulters é uma entidade formadora certificada pela DGERT em 13 áreas.

Código	Área de Educação e Formação	Certificação válida desde
481	Ciências Informáticas	30.08.2013
582	Construção Civil e Engenharia Civil	05.05.2017
621	Produção Agrícola e Animal	30.08.2013
726	Terapia e Reabilitação	05.05.2017
729	Saúde	05.05.2017
762	Trabalho Social e Orientação	30.08.2013
811	Hotelaria e Restauração	07.08.2023
812	Turismo e Lazer	07.08.2023
813	Desporto	07.08.2023
815	Cuidados de Beleza	05.05.2017
840	Serviços de Transporte	30.08.2013
861	Proteção de Pessoas e Bens	07.08.2023
862	Segurança e Higiene no Trabalho	10.01.2014

Encontra-se ainda certificada pelo **IMT e pela Subdireção Regional dos Transportes Terrestres da Região Autónoma dos Açores** para o curso de Transporte Coletivo de Crianças e pela **DGADR** para os cursos de Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos, Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos, Proteção e Bem Estar Animal e Conduzir e Operar com Tratores em Segurança.

É também devidamente reconhecida pelo **INEM**, para os cursos de Suporte Básico de Vida e Desfibrilhação Automática Externa (SBVDAE).

Metodologia de Inscrição, Seleção e Desistências

As disposições desta secção são aplicáveis aos formandos e entidades clientes que frequentem ações de formação das quais a Earth Consultants é a Entidade Formadora, quer para projetos que esta seja promotora.

Define-se, assim, o seguinte método de inscrição e seleção de formandos:

Noção de Formando

Formando é todo o indivíduo que tenha celebrado um contrato de formação, ou que a sua entidade patronal tenha feito a contratualização do serviço de formação e/ou que frequente ações de formação onde a Earth Consultants seja a Entidade Formadora e/ou Entidade Promotora.

Contrato de Formação

O contrato de formação é celebrado entre a Entidade Formadora/Promotora e o formando ou entidade que adjudica a formação. O contrato de formação está sujeito a forma escrita, segundo modelo próprio, sendo feito em duplicado e assinado por ambas as partes. Este contrato só produz efeitos a partir da data da assinatura e cessa com término do curso ou ação. No caso da inscrição ser feita por uma Entidade Cliente, o contrato é celebrado entre a Entidade Formadora / Earth Consultants e a Entidade Cliente.

Inscrição

Os formandos podem efetuar uma pré-inscrição, garantindo a reserva do lugar, através do contacto com o departamento comercial ou a entidade e fornecendo os seus dados pessoais. Posteriormente, os candidatos deverão preencher o modelo normalizado de ficha de inscrição em vigor, modelo este disponibilizado pela Earth Consultants, e anexando toda a documentação necessária à formalização: fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, carta de condução, entre outros documentos conforme necessário.

No momento da inscrição o formando poderá, se assim o entender, visualizar a Ficha de Curso

ou solicitar que a mesma lhe seja remetida.

Todos os indivíduos que se enquadrem no público-alvo definido para o curso podem inscrever-se para a frequência da respetiva ação.

Recusa da inscrição

Não poderão ser recusadas inscrições com fundamento no género, etnia, idade, condição social, orientação políticas, religiosas ou sexuais dos candidatos.

Podem ser recusadas as inscrições de formandos que claramente não indiquem uma motivação profissional para a frequência do curso, e/ou que se recusem a preencher e entregar os documentos associados à inscrição, e/ou que não concordem com o presente regulamento.

Anulação da Inscrição

O incorreto ou incompleto preenchimento das fichas de inscrição poderá implicar a sua anulação.

A inscrição poderá ser anulada se o candidato prestar falsas declarações em matérias fundamentais que condicionem a sua seleção.

A receção ou aceitação da pré-inscrição não garante a frequência da ação ou curso pretendido uma vez que todas as inscrições são analisadas pela Earth Consulters para verificação dos requisitos, número de vagas existentes e proceder à seleção dos formandos que participarão nas ações de formação.

Requisitos de frequência e métodos de seleção de formandos

Para poderem participar nos cursos, todos os formandos têm de cumprir os seguintes requisitos gerais:

- Ativo empregado ou desempregado com idade igual ou superior a 18 anos, ou com idade igual ou superior a 16 anos se inserido no mercado de trabalho, salvo exceção em que será requisito obrigatório 18 anos. No caso de formandos com idade igual ou superior a 16 anos será necessária uma declaração assinada pelo encarregado de educação a autorizar a participação do formando na ação de formação;
- Compreensão oral, escrita e leitura da língua portuguesa, com exceção de ações de formação que poderão ser ministradas noutra língua, de acordo com os conteúdos programáticos da ação;
- Escolaridade mínima obrigatória, se o referencial de formação assim o exigir, de acordo com a data de nascimento ou em processo de aquisição dessas habilitações - conforme a informação que apresentamos de seguida:

Data de nascimento	Escolaridade obrigatória
Até 31 de dezembro de 1966	4ª classe do ensino primário ou 4º ano de escolaridade
Entre 1 de janeiro de 1967 E 31 de dezembro de 1980	6º ano de escolaridade ou “ciclo preparatório”
A partir de 1 de janeiro de 1981	9º ano de escolaridade
Para os que no ano letivo 2009/2010 estiveram matriculados nos 1º ou 2º ciclos do ensino básico ou no 7º ano de escolaridade, estando sujeitos ao limite de escolaridade obrigatória até aos 18 anos (Lei nº 85/2009) e para os nascidos a partir de janeiro de 1995	12º ano de escolaridade

Outros requisitos específicos para determinados cursos, podem ser definidos e serão comunicados na divulgação da formação, e esclarecidos a todos os que solicitem informações sobre a oferta formativa.

Acesso e Seleção

Em função da tipologia de projeto de formação ou das condições de homologação do curso, poderão ser consideradas diferentes condições de acesso à formação e analisados diferentes critérios de seleção sendo que os mesmos serão divulgados aos candidatos. A seleção dos formandos assentará numa dupla dimensão: análise curricular e entrevista. Através da análise da ficha de inscrição e curriculum vitae, é possível avaliar o cumprimento dos critérios definidos para a frequência da ação. Nos casos em que não seja possível determinar objetivamente o perfil do candidato ou quando o número de candidatos ultrapasse o número de vagas, são convocados para uma entrevista de seleção – individual ou em grupo, a fim de aferir as motivações de frequência dos candidatos, a mais-valia para o seu desenvolvimento pessoal e profissional, bem como a adequação do seu perfil às exigências da formação.

Para acesso à formação ministrada pela Earth Consulters, é feita uma análise do cumprimento dos requisitos de acesso (gerais e específicos, caso existam) e os candidatos são selecionados pela ordem de chegada das inscrições até ao limite das vagas existentes.

Igualdade de acesso

Salvo nos casos previstos na Lei, não poderão deixar de ser selecionados formandos com fundamento no género, etnia, condição social ou orientações políticas, religiosas ou sexuais dos candidatos.

Desistências

Sempre que se verifiquem desistências dos candidatos selecionados, a Earth Consulters procederá à admissão de um novo candidato tendo em conta a data da inscrição ou outro critério específico da ação de formação.

A substituição será convenientemente efetuada sempre que as normas e características afetas a cada ação a viabilizem.

Os participantes com inscrições confirmadas (ou seja, que efetuaram o pagamento da inscrição) podem desistir ou fazer-se substituir, nos cinco dias úteis antes do início da ação, sem sofrerem qualquer tipo de penalização. A aceitação, pela Earth Consulters, da substituição depende da verificação dos requisitos de participação.

As desistências após o início da ação devem ser justificadas por escrito implicando a retenção da totalidade do valor pago.

No caso da formação realizada nas instalações das empresas clientes, a anulação do serviço contratualizado, deverá ser efetuada 15 dias úteis antes do início da formação devendo a comunicação ser preferencialmente pela via escrita.

Condições e Funcionamento da Formação

Datas, horários e locais de formação

As datas, horários, locais e cronogramas de realização das ações, previstos no plano de formação, são definidos pela Earth Consulters e serão convenientemente divulgados com a devida antecedência.

A Earth Consulters reserva-se, no entanto, o direito de proceder a alterações ao inicialmente previsto que, por motivos de força maior, não possa vir a ser concretizado, garantindo-se, não obstante, a comunicação das respetivas alterações a todos os participantes, no menor espaço de tempo que for possível garantindo a qualidade do processo pedagógico.

Sempre que não exista um número mínimo de formandos que justifique a realização da ação ou, quando aplicável, sempre que esse número seja inferior ao mínimo permitido pelas condições de homologação do curso, a Earth Consulters cancelará o cronograma previsto, informando todos os inscritos sobre os motivos, e proporá novos cronograma e aferirá junto dos inscritos se pretendem manter a inscrição para as novas datas.

É expressamente proibida a troca de datas ou horários das sessões, por parte dos formandos ou

formadores intervenientes, sem ser dado conhecimento prévio à Earth Consulters e obtenção da respetiva autorização (sempre dependente da disponibilidade das salas, material audiovisual e informático).

As sessões de formação deverão iniciar até 10 minutos após a hora estabelecida, independentemente do número de formandos presente. O horário de intervalo é estabelecido em 15 minutos, para cada período de 3h a 4h. Sessões com carga horária superior a 4 horas terão um intervalo de 30 minutos.

Acesso às instalações

É garantido aos formandos o acesso às instalações onde decorre a formação durante o seu período normal de funcionamento. Os formadores poderão aceder às instalações onde decorre a formação fora do período normal de utilização para preparação das sessões formativas. Para o efeito, estes devem realizar o pedido com 24 horas de antecedência, via email à Gestora de Formação ou Coordenadora de Formação da Earth Consulters.

É vedado aos formandos o acesso e permanência nas instalações de formação fora do período de realização da mesma, excetuando-se os intervalos das sessões.

As ações de formação podem decorrer em localidades distintas do país, sendo que a informação (nome e morada) do local onde decorre a formação é divulgado e esclarecido a todos os pedem informações e/ou que se inscrevem.

Adiamento e Cancelamento de Ações

Antes do início do curso, será comunicada ao participante a decisão sobre a realização do curso. Em caso de cancelamento de uma ação formativa, a Earth Consulters deverá contactar, com a antecedência possível, todos os participantes, informando-os desse facto e da causa de tal situação. Sempre que o cancelamento se traduza em adiamento, a Earth Consulters deverá igualmente contactar, todos os participantes, informando-os da nova data de realização da ação.

Novas ações

Sempre que o número de inscrições for superior às vagas existentes, serão realizadas tantas ações quantas as necessárias de forma a satisfazer o maior número possível de interessados na frequência dos cursos.

Na eventualidade de um participante inscrito num curso não chegar a ser selecionado e confirmado, ficará em lista de espera para uma eventual ação a realizar futuramente. Nestas situações, a Earth Consulters obriga-se, caso realize uma nova ação desse curso, a contactar o participante para o processo de seleção.

Assiduidade

Entende-se por falta, a ausência do formando durante o período normal de formação definido no cronograma da ação verificada através da assinatura em cada sessão da(s) folha(s) de presenças. Para efeitos de aproveitamento e emissão de certificado, só poderão ser consideradas faltas justificadas todas aquelas que, devidamente fundamentadas, forem dadas até 10% do número de horas totais da ação e distribuídas ao longo do curso.

O limite máximo de faltas no decorrer dos cursos é de 10% do número total de horas da ação de formação. Caso algumas formações específicas prevejam outras regras de assiduidade, estas serão antecipadamente comunicadas aos formandos. Esta informação também pode ser consultada na ficha de curso da respetiva formação.

No caso da existência de faltas compete à coordenação pedagógica entrar em contacto com o formando e averiguar o seu motivo, garantindo o devido acompanhamento pedagógico da ação de formação.

A justificação de qualquer falta é solicitada e ficará sempre dependente da decisão do coordenador pedagógico responsável pela ação de formação.

Serão consideradas justificadas as faltas em que o formando apresente motivo admissível, bem como as faltas motivadas por factos não imputáveis aos formandos, nomeadamente:

- a) Acidente ou doença súbita própria ou de ascendente / descendente;
- b) Comparência em Tribunal;
- c) Casamento;
- d) Proteção na maternidade ou paternidade;
- e) Doação de sangue e/ou socorrismo;
- f) Falecimento de cônjuge ou parentes, nos termos da legislação aplicável ao Contrato Individual de trabalho;
- g) No exercício do direito à greve;
- h) Motivo de serviço devidamente justificado (concurso, representação da entidade em reuniões de trabalho, etc.).

Os atrasos superiores a 10 minutos, face aos horários estipulados, carecem de justificação e serão contabilizados no regime de faltas como 15 minutos. Se o atraso se fixar entre os 15 e os 30 minutos serão contabilizados 30 minutos, acima destes o atraso será considerado igual a 60 minutos, podendo ser recusada a entrada na sala ao formando.

Crêterios e Métodos de Avaliação

A Avaliação tem como finalidade validar os conhecimentos e as capacidades adquiridas e/ou desenvolvidas pelos formandos ao longo da formação, assim como avaliar as condições em que decorreu a formação e a sua qualidade.

- ↪ **Avaliação diagnóstica** - caracteriza-se por identificar conhecimentos e aptidões que os participantes possuem antes de iniciarem novas aprendizagens e   da autoria e responsabilidade do formador. Permite verificar as expetativas e necessidades dos participantes e possibilita ao formador o conhecimento do grupo de formação no âmbito do domínio do assunto e necessidades formativas. Esta deve ser inserida no início do curso ou de cada módulo, através do diagnóstico, auscultar os conhecimentos e sensibilidades dos formandos para os temas a desenvolver, tendo por objetivo a definição de estratégias que permitam uma eficaz integração dos assuntos. Será concretizada através de uma aplicação oral e escrita de um conjunto de questões aos formandos.
- ↪ **Avaliação formativa (cont nu )** - é baseada na análise de observações, com o objetivo de detetar as dificuldades do formando na consecui  o dos objetivos fixados. Funciona como reguladora do processo formativo, facultando ao formando um feedback fiável sobre a aprendizagem e as suas dificuldades, e permite ao formador implementar estratégias de recuperação e caracteriza-se por:
 - Avaliar a estrutura de cada unidade de aprendizagem (avaliação da ação)
 - Avaliar o formando ao nível dos comportamentos
 - Avaliar o formador na sua função técnico-pedagógica (avaliação do formador)
 - Avaliar o processo de ensino-aprendizagem.
- ↪ **Avaliação sumativa (final)** - incide sobre o domínio dos objetivos e   obtida pelo controlo da aprendizagem módulo a módulo. É concretizada a partir dos trabalhos práticos (individuais/grupo); testes; observação da participação nas sessões, com o objetivo de verificar o nível de conhecimentos apreendidos, compreendidos e aplicados, relativamente aos objetivos definidos. Permite a classificação final do formando.
- ↪ **Avaliação da reação** – incide sobre a satisfação dos formandos, dos formadores e das entidades clientes quanto ao curso frequentado / adjudicado, à sua organização e meios, apoio da entidade formadora e a colheita de eventuais sugestões.
- ↪ **Avaliação do impacto** – seis meses após a realização da ação de formação, a entidade aplicar  o instrumento de acompanhamento pós-formação para aferir o impacto que a

formação teve a nível pessoal e profissional do formando.

A avaliação das aprendizagens será definida em termos quantitativos, numa escala de classificação de 0 a 20.

Percentual	Qualitativa
18 a 20	Excelente
16 a 17	Muito Bom
14 a 15	Bom
10 a 13	Suficiente
0 a 9,5	Insuficiente

Esta poderá ser diferente, dependendo do curso ou da sua tipologia, portanto recomenda-se a consulta da respetiva ficha de curso, que está disponível para todos os interessados, para verificação deste parâmetro.

Ao longo da formação deve ser realizada uma **Observação do Comportamento do Formando** que avalie os seguintes parâmetros: Participação, Domínio dos conteúdos, Responsabilidade, Pontualidade e Assiduidade. Caso o formador considere não adequado o comportamento de algum formando nos parâmetros referidos deverá comunicar fazer o registo da ocorrência em ficha própria – Ficha de Registo de Ocorrências – e comunicar de imediato a situação à coordenação.

Os formadores, após análise dos conteúdos programáticos ou referenciais e da duração de cada um dos módulos ou unidades, definem os momentos e formas de avaliação do respetivo módulo que ministram, segundo um esquema e metodologia previamente acordados com o Coordenador Pedagógico/Equipa Pedagógica.

O formando deverá cumprir os momentos de avaliação estipulados, quer no sentido de monitorizar os níveis de aprendizagem quer os níveis de satisfação face à formação que frequenta.

Entrega de Certificados

No final da formação todos os participantes têm direito a um certificado de formação emitido através da plataforma SIGO de acordo com os requisitos legais em vigor, bem como respeitando as regras internas da Earth Consulters.

A emissão de certificado de formação profissional pressupõe:

- Aproveitamento na avaliação final da ação (regra geral, ou outra desde que comunicada antecipadamente ao formando);
- Não exceder o número de faltas mencionado no ponto da assiduidade do presente regulamento;
- Fornecimento à Earth Consulters de todos os elementos imprescindíveis para a sua

emissão.

e) Pagamento do total do custo da formação.

Caso não se verifique alguma das condições previstas nas alíneas a) e b) o formando tem direito a obter uma declaração de frequência de formação profissional.

Sempre que haja necessidade, o formando poderá solicitar nova emissão do certificado, que está arquivado em permanência na plataforma SIGO.

Pagamento, Devoluções e Isenções

Pagamento

Para a frequência das ações pelo público em geral, aplica-se o seguinte regime de pagamento:

- a) Para cursos de média a longa duração o pagamento pode ser feito até 2 prestações
- b) Para cursos de curta duração o pagamento deverá ser feito na totalidade (no ato da inscrição, no início da ação ou no final).
- c) A respetiva fatura/recibo será emitida após o seu pagamento.
- d) Sempre que o seja solicitado, será emitida fatura para pagamento.

Para a realização de ações à medida para empresas, aplica-se o regime de pagamento de 30% no momento da adjudicação e o restante até ao final da formação. Poderá ainda ser ajustado o regime de pagamento, ficando o mesmo definido no respetivo contrato de prestação de serviços.

No caso de formações com homologação da DGADR / CCDR aplica-se o seguinte regime de pagamento: 50% no ato da inscrição e os restantes 50% no início da formação.

A Earth Consulters aceita as seguintes formas de pagamento: em dinheiro; multibanco; cheque à ordem da “Earth Consulters Lda.”; transferência bancária (neste caso deve ser solicitado à Earth Consulters o IBAN).

Devoluções por desistências

Em caso de desistência, a devolução dos montantes pagos no ato da inscrição, depende da antecedência com que esta intenção é comunicada pelo candidato:

- a) Nas desistências verificadas até 5 dias úteis antes do início da ação, é efetuado o reembolso da totalidade do valor pago;
- b) Nas desistências verificadas após essa data e até ao dia do início da ação, é efetuada uma retenção do valor pago correspondente à inscrição;
- c) Nas desistências verificadas no dia e após o início da ação, por motivos não imputados à Earth Consulters, é obrigatório o pagamento da totalidade do valor da ação. No caso do formando pretender frequentar o mesmo curso noutra edição, poderá fazê-lo. Tal não se

aplica a ações de formação que carecem de pedido de homologação, e funcionam com número limitado de formandos.

As desistências devem ser sempre comunicadas por escrito, apresentando os respetivos motivos de desistência.

A Earth Consulters procederá à devolução de pagamentos efetuados sempre que o curso não se realize.

A Earth Consulters reserva-se o direito de não devolver os montantes pagos pelo formando quando se verifique a sua desistência da frequência da ação.

Isenções

A formação profissional está isenta de IVA (nº10 do art.º 9.º do CIVA).

Responsabilidades dos participantes

A eficácia das atividades formativas desenvolvidas pela Earth Consulters está dependente da necessária articulação entre os diversos agentes formativos, particularmente entre a Gestora de Formação/Coordenadoras Pedagógicas, Formadores e Formandos e departamento comercial, não obstante de outros agentes com um peso relevante em todo o processo que também poderão colaborar. Daí que o sucesso do nosso trabalho esteja bastante dependente da clarificação das responsabilidades de cada um dos agentes intervenientes no processo formativo. A compreensão e aceitação das suas responsabilidades, é fundamental para assegurar um trabalho rigoroso, credível e com qualidade.

Direitos dos Formandos

- Ser tratados com respeito e urbanidade e lealdade pelos colegas, formadores, coordenadores e outros intervenientes;
- Participar na ação de formação e receber os ensinamentos de harmonia com os programas, metodologias e processos de trabalho definidos e divulgados;
- Receber toda a documentação referente ao curso que frequentam;
- Ter acesso a todo o material necessário para a aprendizagem, em função do que está convencionado para a ação que frequenta;
- Ter livre acesso ao Dossier Técnico-Pedagógico, bastando para isso solicitá-lo ao coordenador/representante da Earth Consulters;
- Faltar às sessões de formação, sem perderem direito à permanência no curso, desde que o total de faltas não exceda 10% do número total de horas da ação;
- Receber gratuitamente um Certificado emitido no SIGO conforme a legislação aplicável à modalidade formativa do curso;

- Conhecer os direitos previstos nas normas de funcionamento de cada ação/contrato;
- Participar, de forma anónima, na avaliação do curso e dos formadores, através do preenchimento do questionário respetivo;
- Apresentar à Earth Consulters quaisquer reclamações, sugestões ou testemunhos sobre o processo formativo em que se encontram envolvidos.

Deveres dos Formandos

- Preencher, antes do início do curso, a ficha de inscrição;
- Entregar os documentos solicitados pela Earth Consulters para o processo técnico-pedagógico da ação, nomeadamente cópia do B.I. ou Cartão de Cidadão, nº de identificação fiscal, certificado de habilitações, carta de condução e/ou outros documentos necessários de acordo com a tipologia do curso;
- Comportar-se com respeito, urbanidade e lealdade para com os colegas de trabalho, formandos, formadores e superiores hierárquicos, bem como a entidade patronal e todas as pessoas que estejam ou venham a desenvolver relações com a Earth Consulters;
- Zelar pela conservação e boa utilização das instalações onde decorrer a formação, bem como das entidades associadas ao projeto sob a forma de cooperação;
- Abster-se da prática de qualquer ato que possa resultar prejuízo ou descrédito para a formação e para a entidade;
- Assinar toda a documentação necessária à frequência da ação;
- Proceder ao pagamento da % de valor definido aquando da inscrição, quando tal seja exigido, conforme as normas de cada ação;
- Frequentar, com assiduidade e pontualidade, a ação de formação, visando adquirir os conhecimentos teóricos e práticos que lhes forem ministrados;
- Participar ativamente nas sessões teóricas e práticas;
- Prestar as provas de avaliação a que venham a ser submetidos;
- Participar no processo de avaliação da ação, nomeadamente através do preenchimento do respetivo inquérito;
- Nas ações de formação em que sejam utilizados meios informáticos, não instalar, reproduzir ou eliminar qualquer software sem autorização expressa do formador;
- Não reproduzir ou divulgar, sem autorização prévia da Earth Consulters, qualquer material didático colocado à disposição do formando durante o curso;

Responsabilidades dos Formadores

- Possuir um vínculo contratual com a Earth Consultants;
- Comparecer no local de realização da formação, no mínimo 5 minutos antes de esta iniciar;
- Iniciar as sessões de formação até 10 minutos após a hora estabelecida, independentemente do número de formandos;
- Ao finalizar as sessões limpar o quadro e desligar os equipamentos utilizados;
- Planear, preparar e elaborar os manuais e documentação de apoio da ação de formação, bem como, garantir os procedimentos administrativos no decorrer do desenvolvimento da formação, tal como preencher todos os impressos e formulários no âmbito do desenvolvimento da formação e dos procedimentos da Earth Consultants;
- Desenvolver o processo de aprendizagem, mantendo a comunicação e a motivação, gerindo os tempos e os meios necessários;
- Proceder às diferentes fases da avaliação da formação, nomeadamente avaliação diagnóstico, formativa e final;
- Acatar as instruções e indicações provenientes dos órgãos responsáveis pela Formação na Earth Consultants;
- Guardar sigilo no estrito dever de confidencialidade sobre as informações obtidas no âmbito da prestação de serviços à Earth Consultants;
- Cumprir as demais obrigações decorrentes do contrato de formação e das normas que o regem.

Gestão da Formação e Coordenação Técnico-Pedagógica

GESTÃO DA FORMAÇÃO

- Assegura o planeamento, execução, acompanhamento, controlo e avaliação do plano de atividades;
- Gerir os recursos afetos à formação;
- Ser a interlocutora com as entidades responsáveis do sistema de certificação;
- Articular com os responsáveis máximos da Earth Consultants e com os destinatários da formação;
- Promover as ações de revisão e da melhoria contínua;
- Implementar mecanismos de qualidade da formação e garantia da implantação das práticas formativas, por forma, a estarem em harmonia com os requisitos da certificação.

COORDENAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA

- Efetuar a abertura e encerramento dos cursos seguindo os procedimentos estabelecidos para o efeito;
- Acompanhar as formações quer seja através da consulta do dossier técnico-pedagógico, quer seja através de visitas intermédias às ações de formação numa periodicidade adequada à duração das ações e às solicitações/ocorrências da mesma;
- Ser o elo entre o departamento comercial e a empresa e entre o formando e a empresa;
- Zelar pelo bom funcionamento do curso, apoiando formador e formandos nas suas necessidades, como promoção de uma boa imagem da Earth Consulters 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.

A Earth Consulters conta mais do que uma pessoa para o exercício desta função de modo a acompanhar o desenvolvimento das ações de formação nos vários locais de formação.

Atendimento Permanente

Prestar o apoio necessário a formandos, formadores e gerência, sendo responsável pela organização de toda a documentação da entidade formadora, contactos externos e os contactos com os candidatos a formadores, formandos e ex-formandos e atendimento permanente na entidade.

A Earth Consulters garante o atendimento presencial permanente na sede em Viseu, assim como o atendimento telefónico.

Em cada local onde há uma existência física da Earth Consulters há possibilidade de atendimento presencial por marcação. De referir que são outras estruturas, de extensão à atividade da Earth Consulters mas não são estruturas autónomas descentralizadas, uma vez que o atendimento permanente não está garantido, apenas atendimento por marcação.

Sugestões e Reclamações

São consideradas queixas e reclamações, todas as situações apresentadas por formandos, formadores, entidades ou outros intervenientes no processo formativo que configurem a apresentação de uma situação específica que denuncie um procedimento (metodologias, pagamentos), atuação (formadores, coordenadores, etc.), condições logísticas e materiais, que coloque em causa a qualidade do processo de ensino-aprendizagem ou atente contra a dignidade e os direitos de pessoas e entidades envolvidas no processo.

As reclamações sobre qualquer anomalia ocorrida, antes ou durante o processo formativo, deverão ser apresentadas à Earth Consulters, pelos seguintes meios:

- A Earth Consulters dispõe de Livro de Reclamações, em formato físico, no local de atendimento permanente ao público e dispõe de registo no Livro de Reclamações eletrónico, nos termos do DL n.º 156/2005, de 15 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 74/2017, de 21 de junho. Qualquer pessoa pode solicitar o Livro de reclamações físico ou aceder a www.livrodereclamações.pt e registar uma reclamação, e a Earth Consulters seguirá os procedimentos definidos na legislação;
- Por qualquer meio escrito passível de confirmação (carta registada ou email com recibo de leitura).
- Para o efeito poderá também ser solicitado, junto dos serviços administrativos, o formulário para formalização de reclamações em formulário próprio, no prazo de oito dias a contar da data de ocorrência.

No caso da formação se desenvolver em sala deslocalizada ou da organização-cliente (distanciada da sede da Earth Consulters), é colocado à disposição do formador o referido formulário para formalização da ocorrência ou reclamação, disponibilizado no Dossier Técnico-Pedagógico ou facultado pelo coordenador da ação de formação, sempre que solicitado pelo reclamante.

As queixas e reclamações devem ser dirigidas à Gestora de Formação/Coordenadora Pedagógica do curso e deverão conter a seguinte informação:

- Identificação da pessoa que apresenta a queixa/reclamação;
- Descrição da queixa/reclamação (podendo ser apresentados, em anexo, documentos ou evidências do motivo);
- Contacto para o qual deve ser endereçado o resultado da análise.

Depois de ouvidas as partes envolvidas, a apreciação das reclamações será efetuada pela Gestora de Formação/Coordenadora Pedagógica, pelo Departamento Jurídico e Gerência da Earth Consulters, sendo emitido o respetivo parecer, por escrito, no prazo máximo de 10 dias a contar da data de receção da participação.

A apresentação de sugestões de melhoria também poderá ser efetuada através do preenchimento

do formulário, entregue no final de cada ação de formação.

No final das tramitações do formulário, este deverá constituir um processo e ser arquivado, o original na receção, em pasta própria designada “Registo de Reclamações / Sugestões” e a cópia no Dossier Técnico Pedagógico do curso/ação e registado na ferramenta balanço da atividade formativa da Earth Consulters.

Âmbito Legal

Em virtude da entrada em vigor da Lei nº 144/2015 de 8 setembro, a qual estabelece o enquadramento jurídico dos mecanismos de resolução extrajudicial de litígios ao consumo, sem prejuízo de acesso aos meios judiciais competentes, em caso de litígios relacionados com o fornecimento dos nossos bens ou dos nossos serviços, ou em caso de litígio pode recorrer ao procedimento de resolução extrajudicial de litígios, através de uma Entidade de Resolução Alternativa de Litígios ao consumo.

Para mais informações consultar o Portal do Consumidor: www.consumidor.pt

Proteção de Dados

Os dados pessoais dos formandos e colaboradores destinam-se exclusivamente à organização, funcionamento e avaliação das ações de formação em que participam. A participação em ações certificadas implica a cedência de dados, por parte da Earth Consulters às Entidades Gestoras ou Fiscalizadoras e à DGERT, no âmbito dos procedimentos legais de Gestão, Acompanhamento, Avaliação e Auditoria.

A Earth Consulters efetua o processamento informático dos dados e a conservação dos mesmos pelo período em que o processo esteja aberto para efeitos administrativos, avaliativo e de auditoria. Durante este período reserva-se ao titular dos dados o direito de acesso e retificação dos mesmos.

Para os efeitos previstos no artigo 13º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), (EU)2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, a Earth Consulters garante, ao titular dos dados, a confidencialidade de todas as informações aí registadas.

A cedência de dados a outras entidades e para outros efeitos, além dos já mencionados, está sujeito à aprovação do titular dos dados, mediante cláusula específica colocada nas fichas de inscrição.

- O formando(a), da mesma forma que deu o seu consentimento para o tratamento de dados pessoais, pode retirá-lo, mediante o envio de um e-mail para: geral@earthform.pt;
- O formando(a) goza do direito de retificação dos dados que lhe digam respeito,

designadamente, em caso de alteração dos mesmos, devendo prontamente informar esse facto a Entidade Formadora, para o e-mail: geral@earthform.pt;

- O formando(a) goza do direito ao apagamento dos dados, “direito a ser esquecido”, caso os dados pessoais deixem de ser necessários para a finalidade que motivou a sua recolha ou tratamento, e nos demais casos previstos no artigo 17º, do RGPD, bem como, goza do direito à limitação dos seus dados nos termos do artigo 18º, do RGPD;

- O formando(a) goza do direito à portabilidade dos dados, podendo receber os dados que lhe digam respeito e que tenha fornecido a um responsável pelo tratamento, num formato estruturado, de uso corrente e de leitura automática, e o direito a transmitir esses dados a outro responsável indicado pelo titular, sempre que tal seja tecnicamente possível;

- O formando(a), goza do direito de oposição dos seus dados pessoais, a qualquer momento, sem que o responsável pelo seu tratamento o possa impedir, com base no artigo 6º, n.º 1, alínea e) ou f), ou no artigo 6º, n.º 4, do RGPD, incluindo a definição de perfis com base nessas disposições, salvo, razões imperiosas e legítimas para esse tratamento que prevaleçam sobre os interesses, direitos e liberdades do titular dos dados, ou para efeitos de declaração, exercício ou defesa de um direito num processo judicial; Quando os dados forem tratados para fins meramente comerciais, de investigação científica ou histórica ou para fins estatísticos, nos termos do artigo 89º, n.º 1, do RGPD, o titular dos dados tem o direito de se opor, por motivos relacionados com a sua situação particular, ao tratamento dos dados pessoais que lhe digam respeito, salvo se o tratamento for necessário para a prossecução de atribuições de interesse público.

- Esta súmula não dispensa a leitura do Regulamento Geral Sobre a Proteção de Dados (RGPD) da União Europeia (EU), Regulamento (EU) 2016/679 do parlamento europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que respeita ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados).

Toda a documentação distribuída no âmbito dos serviços contratados está protegida pelo código dos direitos de autor. É expressamente proibida a sua reprodução, sob qualquer forma, no todo ou em parte, da documentação entregue em qualquer suporte, exceto quando para tal exista a autorização, suportada através de documento da Earth Consultants.

Considerações Finais

Este regulamento poderá ser revisto, atualizado e/ou alterado, devendo a entidade formadora dar de tal facto conhecimento aos restantes intervenientes na formação, nomeadamente formandos e formadores.

O regulamento pode ser consultado fisicamente na nossa sede e em todas as estruturas secundárias da Earth Consulters. Poderá ainda ser consultado online, no nosso site (<https://earthform.pt/regulamentointerno/>).

Os casos omissos são decididos pela Gestora de Formação da Earth Consulters, nos termos da lei e respeitando os princípios subjacentes ao presente Regulamento, tendo em conta as circunstâncias do caso concreto.

Identificação da Entidade Formadora

Earth Consulters, Lda.
Urbanização Fontelo, Lote 41, Loja 1, 2, 3 e 10
3500-035 Viseu

NIPC: 509 186 106

Tel. 232 109 367

Telemóvel: 937 489 967

Email: geral@earthform.pt | admin@earthform.pt | formacao@earthform.pt