



# [Regras de Funcionamento]

## 1. Normas gerais

- 1.1. O presente regulamento estabelece as normas de funcionamento da formação profissional promovida pela XZ Consultores S.A., enquanto entidade formadora.
- 1.2. A atividade formativa será desenvolvida no respeito integral da legislação nacional e comunitária aplicável à formação profissional.
- 1.3. As ações de formação serão desenvolvidas no respeito integral das condições estabelecidas no respetivo pedido de financiamento, quando se trate de ações de formação financiadas, reservando-se, no entanto, o direito de a XZ Consultores S.A. alterar alguns daqueles pressupostos, desde que por razões devidamente justificadas e enquadráveis no mesmo, dando delas conhecimento atempado aos formandos.

## 2. Requisitos de acesso e normas de inscrição

- 2.1. Todo e qualquer interessado à frequência de curso/ação deverá preencher os requisitos definidos para a frequência da ação de formação em que se pretenda inscrever:
  - a) Os interessados/formandos devem fazer prova da sua situação face ao emprego, bem como das suas habilitações literárias e demais documentos solicitados pela XZ Consultores, SA;
  - b) A situação do interessado/formando será sempre aferida à data e no momento de efetivação da inscrição;
  - c) A documentação necessária à efetivação da inscrição será facultada pelo candidato no momento da inscrição, não se podendo considerar a mesma válida sem o cumprimento deste requisito;
  - d) De todos os documentos pessoais apresentados pelo interessado será arquivada cópia no processo técnico pedagógico do curso/ ação, não sendo utilizada para qualquer outro fim que não diretamente relacionado com o curso/ação frequentada, no respeito pela legislação de proteção de dados pessoais;
  - e) Os interessados/formandos têm direito ao acesso e consulta dos documentos que lhes digam diretamente respeito.
- 2.2. Todo e qualquer candidato à frequência de determinada ação de formação pode inscrever-se da seguinte forma:
  - a) **Telefone:** 253 257 141 / 253 257 142
  - b) **Fax:** 253 257 143
  - c) **email:** formacao@xzconsultores.pt,
  - d) **site:** www.xzconsultores.pt
  - e) Deslocando-se diretamente às instalações da XZ Consultores, SA:  
Rua Serge Reggiani, nº7 Fraião  
4715-586 Braga  
No horário de atendimento: 09h00 às 13h00 e das 14h00 às 18h00



# [Regras de Funcionamento]

## 3. Critérios e métodos de seleção dos formandos

- 3.1** A seleção de formandos tem por base um processo de seleção definido pela XZ Consultores, SA. ou por entidades por esta especificamente mandatadas para tal, sendo que:
- a)** Os formandos que no ato da pré-inscrição não reúnam todas as condições exigidas para a frequência das ações são automaticamente excluídos do processo;
  - b)** O processo de seleção é constituído por vários procedimentos, sobre os quais é dado conhecimento aos candidatos no ato da pré-inscrição;
  - c)** A XZ Consultores S.A reserva-se o direito de definir as metodologias e critérios de análise para as diferentes fases, dando conhecimento aos formandos dos resultados obtidos no processo de seleção;
  - d)** A ordem de inscrição poderá, em última análise, definir a seleção dos formandos.

## 4. Condições de funcionamento da atividade formativa

- 3.2** Eventuais alterações das datas, horários e localização de realização das ações de formação serão acordadas com os formandos e formador;
- 3.3** Perante a anulação da realização da ação de formação, ou de uma parte da formação, a XZ Consultores, SA, procede à devolução de todas as verbas recebidas do formando;
- 3.4** Sempre que aplicável o pagamento dos custos da formação deverá ser efetuado nos 8 dias úteis após o início da formação, ou de acordo com o definido especificamente para a ação de formação, ou conforme plano de pagamento acordado com o formando;
- 3.5** Todas as especificações da formação, tais como os objetivos, conteúdos programáticos, cronogramas, honorários da formação, ..., são documentalmente definidos e dados a conhecer a todos os formandos, assim como a todos os elementos que solicitem esta informação;
- 3.6** Entre a XZ Consultores, SA e o formando será celebrado um Contrato de Formação. Trata-se de um acordo celebrado entre a Entidade Formadora e o Formando, no qual são estabelecidos os direitos e deveres de ambas as partes.

## 5. Assiduidade e Pontualidade

- a)** Os formandos devem ser assíduos, pontuais e responsáveis no cumprimento dos horários;
- b)** O formando deve comparecer no local da formação, nos horários previamente estabelecidos, devendo proceder ao registo de assiduidade com os procedimentos em vigor na entidade formadora;
- c)** O formando terá uma tolerância de 10 minutos em cada sessão de formação, para efeitos de marcação de falta;
- d)** A assiduidade do formando concorre para a avaliação qualitativa do seu percurso formativo;
- e)** Para efeitos de conclusão do percurso formativo com aproveitamento e posterior certificação, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 90% da carga horária total;



# [Regras de Funcionamento]

## 6. Avaliação

- 6.1. A avaliação incide sobre as aprendizagens efetuadas e competências adquiridas, de acordo com o programa de formação do curso;
- 6.2. No início de cada ação de formação os formandos serão informados dos processos de avaliação a aplicar na ação de formação que se encontram a frequentar.

## 7. Descrição genérica de funções e responsabilidades

- 7.1. A equipa técnico-pedagógica da XZ Consultores, SA é constituída pelo Gestor de Formação, Coordenadores Pedagógicos e Formadores;
- 7.2. **Gestor de Formação:** assegura o planeamento, execução, acompanhamento, controlo e avaliação do plano de atividades; a gestão dos recursos humanos 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;
- 7.3. **Coordenador Pedagógico:** responsável pelo apoio à gestão da formação e pela gestão pedagógica da mesma, assegurando: a articulação com o gestor da formação; articulação com a equipa de formadores na fase de conceção dos programas; acompanhamento pedagógico dos formandos e dos formadores na fase de execução da ação; a resolução de questões pedagógicas e organizativas das ações, entre outras
- 7.4. **Formador:** prepara e desenvolve pedagogicamente as ações de formação, assegurando a preparação do programa de formação, a elaboração de recursos pedagógicos para desenvolvimento do programa, como planos de sessão, manuais, exercícios, entre outros, a monitoria das ações de formação, através da aplicação de métodos pedagógicos adequados aos destinatários e objetivos da formação, a aplicação de métodos e instrumentos de avaliação.

## 8. Sugestões e reclamações

- 8.1. Qualquer formando ou formador pode contribuir para a melhoria da Gestão da Formação procedendo à emissão de “Sugestões”, as quais devem ser colocadas na “Caixa de Sugestões” ou enviadas através de email (formação@xzconsultores.pt), assegurando a XZ Consultores, SA resposta a todas as sugestões;
- 8.2. Todas as sugestões e/ ou reclamações serão apreciadas pelo Gestor de Formação da XZ Consultores, SA e do resultado será dado conhecimento, com a devida fundamentação, aos envolvidos, pessoalmente, telefonicamente ou por escrito, no prazo máximo de três dias úteis;
- 8.3. A XZ Consultores, SA possui livro de reclamações no seu local de atendimento.

## 9. Considerações finais

- 9.1. Estas normas regulam a atividade formativa a XZ Consultores, SA
- 9.2. Este regulamento pode ser revisto, atualizado ou alterado, devendo a entidade formadora dar de tal facto conhecimento aos restantes intervenientes na formação.