



REGULAMENTO DE FORMAÇÃO

Acção de Formação "Igualdade de Género e Educação"

O funcionamento global da acção de formação obedece ao regulamento abaixo descrito. A participação na acção de formação pressupõe o conhecimento e a aceitação integral deste Regulamento por parte das/os formandas/os.

Inscrições

- a) As inscrições podem ser efectuadas presencialmente nas instalações da UMAR – Rua da Cozinha Económica, Bloco D, Espaços 30M e 30N Alcântara, 1300-149 Lisboa – ou enviadas por e-mail, correio ou fax mediante o envio da ficha de inscrição devidamente preenchida. A mesma encontra-se disponível no site da UMAR em www.umarfeminismos.org podendo igualmente ser solicitada através do e-mail forumar.lisboa@gmail.com.
- b) As inscrições deverão fazer-se acompanhadas do respectivo pagamento ou comprovativo do mesmo, sem o qual não serão consideradas válidas.

Seleção de Formandas/os

- a) O número de participantes por acção de formação é limitado, pelo que a selecção é efectuada por ordem de recepção da inscrição;
- b) A inscrição ficará sempre sujeita ao facto de as/os formandas/os serem possuidoras/es de habilitação académica própria ou equivalente exigida para a frequência da Acção de Formação;
- c) No caso de o número de formandas/os exceder o previsto, o FORUMAR considerará a possibilidade de repetir a Acção de Formação, elaborando uma lista de suplentes para posterior selecção e inscrição numa nova Acção de Formação.

Pagamentos, Confirmações/Cancelamentos, Desistências e Devoluções

- a) As inscrições são pagas mediante o montante indicado no Folheto de Divulgação;
- b) O pagamento deverá ser efectuado através de uma das modalidades indicadas na Ficha de Inscrição, isto é, por cheque, transferência bancária ou em numerário para a morada indicada no respectivo Folheto de Divulgação;
- c) Quando o pagamento é efectuado por transferência bancária, ao remeter a ficha de inscrição por correio ou fax, deverá igualmente seguir uma cópia do comprovativo de transferência;
- d) O pagamento da acção de formação em numerário deverá apenas ser efectuado nas instalações da UMAR;
- e) A participação na acção de formação é condicionada ao pagamento prévio da inscrição, pelo que o mesmo deverá ser regularizado até às datas indicadas no Folheto de Divulgação, sob pena, de não ser considerada válida a inscrição;
- f) A confirmação da inscrição na acção de formação será feita mediante o envio de email por parte da Coordenadora Pedagógica;



- g) O FORUMAR reserva-se ao direito de cancelar a acção de formação caso não exista um número mínimo de participantes. O cancelamento é comunicado por email a todas/os formandas/os inscritas/os, sendo posteriormente reembolsado o valor da inscrição;
- h) Qualquer desistência deverá ser comunicada à Coordenadora Pedagógica do FORUMAR por email ou telefonicamente;
- i) Caso a desistência seja comunicada ao FORUMAR após ter sido confirmada a acção de formação, o FORUMAR reserva-se no direito de devolver apenas 50% do valor da inscrição. A comunicação da desistência após o início da acção de formação implica a não devolução do valor de inscrição;
- j) Em caso de desistência, se se verificar a possibilidade da vaga vir a ser preenchida, proceder-se-á a devolução total do montante pago.

Principais Responsabilidades e Deveres

a) São responsabilidades e deveres da/o Formanda/o:

- Zelar pelas instalações e pelos meios materiais e técnicos disponíveis;
- Frequentar com assiduidade e pontualidade;
- Participar nas sessões respeitando as formadoras e colegas;
- Realizar trabalhos individuais e/ou de grupo;
- Prestar provas de avaliação que lhe forem solicitadas ao longo da acção de formação;
- Preencher no final da acção de formação o questionário de avaliação fornecido pela Equipa Técnica de Formação;
- Não reproduzir, divulgar ou fornecer os materiais didácticos/pedagógicos fornecidos nas Acções a outras entidades formadoras com vista à realização de acções de formação;
- Se a/o formanda/o tiver concluindo 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.

b) São responsabilidades e deveres das Formadoras:

- Cumprir o horário estabelecido bem como o número total de horas previstas para a acção de formação;
- Cumprir na íntegra o conteúdo programático planeado para a acção de formação;
- Preparar, planificar, desenvolver e avaliar o processo formativo de que é responsável;
- Esclarecer todas/os as/os formandas/os relativamente a dúvidas colocadas no âmbito dos conteúdos programáticos da acção de formação;
- Controlar a assiduidade e pontualidade das/os formandas/os;
- Proceder à avaliação da aprendizagem das/os formandas/os com base na grelha de avaliação produzida para o efeito;
- Solicitar a todas/os as/os formandas/os o preenchimento de um questionário de avaliação da acção de formação;
- Preencher um questionário de avaliação final da acção de formação;
- Registar as reclamações colocadas pelas/os formandas/os e transmiti-las à Coordenadora Pedagógica do FORUMAR.



c) São responsabilidades/deveres da Coordenadora Pedagógica do FORUMAR:

- Estar disponível para responder a eventuais solicitações por parte das/os formandas/os e formadoras;
- Manter-se informada no decorrer das acções de formação, garantindo a intervenção necessária quando apropriada;
- Garantir a resposta atempada às reclamações colocadas pelas/os formandas/os;
- Acompanhar as/os formandas/os ao longo do processo formativo e pedagógico;
- Informar as/os formandas/os sobre qualquer alteração de funcionamento;
- Elaboração de um relatório final, de cariz interno, da acção de formação.

Reclamações

A/O formanda/o poderá, em situação de não cumprimento por parte da entidade formadora do estabelecido regulamento, apresentar a sua reclamação nos seguintes moldes: no decorrer da acção de formação junto da Coordenadora Pedagógica ou da formadora, no final da acção de formação mediante o preenchimento do Questionário Final de Avaliação ou após a acção de formação através de telefone, email, fax ou carta. Em qualquer dos casos a reclamação deverá ser formalizada por escrito, justificando as razões do descontentamento.

O tratamento da reclamação é efectuado pela Coordenadora Pedagógica do FORUMAR que procederá à formalização da resposta por escrito.

Disposições Finais

As sugestões ou dúvidas suscitadas na interpretação deste regulamento deverão ser esclarecidas junto da Coordenadora Pedagógica.

Salienta-se, por último, que o FORUMAR actua respeitando as normas nacionais de protecção de dados pessoais. Os dados pessoais das/os formandas/os e formadoras só serão utilizados para efeito dos procedimentos alusivos à presente acção de formação e para informação sobre outras actividades do FORUMAR que lhe possam interessar. Não se exclui a possibilidade de divulgação da identificação e contacto das/os formandas/os e formadoras para efeitos de eventual auscultação por parte do Sistema de Acreditação, sendo esta auscultação, dependente da aceitação por parte das e dos visados.