

# REGULAMENTO DA FORMAÇÃO E-LEARNING

AMETSIS CONSULTORES, UNIPESSOAL LDA

**ÍNDICE**

1.ENQUADRAMENTO.....	3
2.UTILIZAÇÃO ÚNICA E INDIVIDUAL .....	3
3.PUBLICITAÇÃO DOS CURSOS .....	3
4.INSCRIÇÕES .....	4
5.POLÍTICA DE PRIVACIDADE.....	4
6.CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO .....	5
6.1.REQUISITOS .....	5
6.2.FUNCIONAMENTO DOS CURSOS .....	5
7.PAGAMENTO .....	6
8.POLÍTICA DE DESISTÊNCIAS.....	7
9.AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO.....	7
10.DESCRICÃO GENÉRICA DOS DEVERES DE TUTORES E GERTOR DA PLATAFORMA .....	8
10.1.DEVERES DOS TUTORES .....	8
10.2.GESTOR(A) DA PLATAFORMA .....	8
11.RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES.....	9

## 1. ENQUADRAMENTO

O presente regulamento tem como objetivo, estabelecer regras fundamentais que regulam as relações entre os utilizadores da plataforma de aprendizagem e a SISTEMA CONSULTORES, entidade responsável pela prestação do serviço, assim como o funcionamento dos cursos de formação à distância.

O formato e-learning, é um processo de gestão de aprendizagem projetado para funcionar como sala de formação virtual, mediante a disponibilização aos participantes, de ferramentas interativas. Os processos de interação em tempo real entre participantes, são facilitados permitindo o contacto imediato entre formador e formandos. Deste modo o conhecimento está disponível a qualquer hora e em qualquer lugar com acesso às novas tecnologias.

## 2. UTILIZAÇÃO ÚNICA E INDIVIDUAL

O registo / inscrição nos cursos e o posterior acesso à plataforma, são realizados a título individual e intransmissível. Apenas o utilizador registado pode aceder ao curso. O "**nome de utilizador**" e "**código de acesso**" não podem ser transmitidos ou utilizados por terceiros.

Todos os conteúdos disponibilizados na plataforma, textos, imagens, exercícios etc, são para uso exclusivo do utilizador, não podendo ser usufruídos por terceiros. Os acessos e tarefas realizadas pelo utilizador são registados na plataforma.

Todas as mensagens enviadas para o endereço de email constante no registo do utilizador, destinam-se única e exclusivamente a este, não podendo ser copiadas, reproduzidas, dadas a consultar ou usufruir a pessoas ou entidades terceiras.

A utilização única e individual não é impeditiva para a faturação dos serviços a terceiros, que assumam o pagamento das inscrições.

## 3. PUBLICITAÇÃO DOS CURSOS

Os cursos são publicitados no sítio da internet da SISTEMA CONSULTORES, **www.sistemaconsultores.pt** e plataforma e-learning, **www.sistemamoodle.com**. Os cursos são apresentados por categorias, com hiperligação à ficha técnica de cada curso e página de inscrição.

Poderão ser igualmente publicitados em suporte de papel com recurso a folhetos, publicação em jornais e revistas, etc.

#### 4. INSCRIÇÕES

Os interessados deverão preencher o formulário de inscrição eletrónico disponível em [www.sistemaconsultores.pt](http://www.sistemaconsultores.pt), na área / categoria de cursos em que manifeste interesse.

Poderá ser efetuada inscrição por email ([formacao@sistemaconsultores.pt](mailto:formacao@sistemaconsultores.pt)) ou fax: 232 107 957, mediante o preenchimento da ficha de inscrição, Mod.DF.02.

O(a) formando(a) é responsável pela informação fornecida, que será utilizada em contactos posteriores ao longo do processo.

É assegurada a confidencialidade de toda a informação facultada pelo(a) formando(a), que se destina exclusivamente a ser utilizada para fins de formação e procedimentos contabilísticos referentes a pagamentos, emissão e envio de recibos e certificado.

#### 5. POLÍTICA DE PRIVACIDADE

O serviço de formação e-learning é da responsabilidade da SISTEMA CONSULTORES. A utilização do serviço da plataforma E-learning, incluindo todos os seus textos, imagens, aplicações interativas, assim como qualquer atividade, funcionalidade ou recurso utilizado, implica a aceitação das condições de utilização descritas no regulamento de formação.

A SISTEMA CONSULTORES, assume o compromisso de garantir a privacidade dos dados pessoais dos utilizadores. Os dados fornecidos pelo utilizador no formulário de registo, contacto e/ou comunicados à SISTEMA CONSULTORES, estão protegidos de acordo com a Lei 67/98 de 26 de Outubro.

Os dados recolhidos são necessários para identificação do utilizador, de forma a que seja possível a prestação de serviço personalizado. A SISTEMA CONSULTORES, compromete-se a não revelar ou partilhar qualquer informação que identifique o cliente, empresa ou organização sem o seu conhecimento. O tratamento de dados é da responsabilidade da SISTEMA CONSULTORES que garante a sua confidencialidade e segurança não fazendo cedência dos mesmos a terceiros.

O utilizador tem o direito de consultar e alterar os dados de inscrição, mediante contacto com a SISTEMA CONSULTORES, por escrito para Avenida Almirante Afonso Cerqueira, Lote 362, Loja 3U r/c 3510-022 Viseu | Telefone: +351 232 400 360 / +351 935 267 455 | Fax: 232 107 957 | [formacao@sistemaconsultores.pt](mailto:formacao@sistemaconsultores.pt). Os dados referentes ao perfil do formando, estão disponíveis para alteração / validação mediante acesso à área pessoal de cliente, digitando "**Nome de utilizador**" e "**Código de acesso**".

A submissão de formulário de inscrição, valida a compreensão e aceitação da política de privacidade estabelecida.

## 6. CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO

### 6.1. REQUISITOS

Para frequentar os cursos é necessário: Computador com acesso à Internet (preferencialmente de banda larga, como o ADSL) e um browser (programa para navegar na web) como por exemplo "Internet Explorer", "Google Chrome", "Firefox", etc.

**Nota:**

- A utilização do serviço da plataforma **sistemamoodle.com** apenas é possível se o(a) formando(a) dispuser de uma ligação à Internet no momento de acesso ao serviço.
- O(a) formando(a) é responsável por todos os custos em que possa incorrer para estabelecer e utilizar uma ligação à Internet.
- A Entidade Formadora não se responsabiliza pela falta de requisitos técnicos, humanos ou de qualquer outra natureza, que impossibilitem o(a) formando(a) da frequência de qualquer curso ou utilização de qualquer funcionalidade, conteúdo ou informação disponibilizada pelo, ou no serviço da **sistemamoodle**, caso os motivos causadores dessa impossibilidade sejam do lado do(a) formando(a), como por exemplo, problemas respeitantes ao computador pessoal.

### 6.2. FUNCIONAMENTO DOS CURSOS

Para frequentar a oferta formativa em formato e-learning, deverá efetuar a sua inscrição com recurso ao formulário disponível. Após efetivar a sua inscrição, receberá por email, no dia de início do respetivo curso, "**nome de utilizador**" e "**código de acesso**" à plataforma e-learning. Deverá aceder a **www.sistemamoodle.com** e no módulo "**ENTRAR**", introduzir os referidos dados enviados.

Após entrar na plataforma, terá acesso à sua área de utilizador, perfil pessoal, cursos em que se encontra inscrito(a) e toda a documentação de suporte.

Os cursos de formação em formato e-learning, têm apoio de formador/tutor com recurso ao fórum de discussão. O(a) formando(a) poderá colocar todas as questões/dúvidas durante o decorrer da formação. Os cursos encontram-se estruturados em módulos. Cada módulo composto por sessões desenvolvidas de acordo com as diretrizes da modalidade e-learning.

O acesso aos cursos pode ser efetuado a qualquer hora do dia ou da noite, fins de semana e feriados, conforme a disponibilidade do(a) formando(a). Deverá terminar o curso até ao último dia previsto de formação. Pode ser efetuado "download" dos materiais de suporte do curso.

Os(as) formandos(as) têm direito a frequentar o curso de acordo com os objetivos, programa e calendário estabelecidos. É da responsabilidade dos(as) formandos(as), disporem de equipamento informático necessário à frequência do curso.

Os(as) formandos(as) deverão ainda:

- a) Agir de boa fé na sua utilização da Plataforma, pelo que fica impedido de:
  - Recolher informações sobre os utilizadores do serviço incluindo, nome e endereço de e-mail, sem a prévia e expressa autorização dos utilizadores visados;
  - Colocar mensagens comerciais não solicitadas (também conhecidas por Spam) ou qualquer outro tipo de mensagens do tipo “corrente” na Plataforma, onde a colocação de mensagens é possível;
  - Transmitir vírus ou qualquer outro tipo de código destrutivo, nefasto ou que possa causar danos a terceiros.
- b) Realizar a formação nas datas previstas no cronograma e cumprir a agenda onde constam todos os chats e/ou sessões presenciais;
- c) Participar ativamente em todos os chats e fóruns que venham a ter lugar no âmbito do curso;

## 7. PAGAMENTO

Após inscrição num curso, pode efetuar pagamento utilizando um dos seguintes meios: **Cheque, Vale Postal, Transferência** ou **Depósito Bancário**.

Os pagamentos em **Cheque** ou **Vale Postal**, devem ser efetuados à ordem de **AMETSIS CONSULTORES UNIPessoal LDA** e enviados para a Avenida Almirante Afonso Cerqueira, Lote 362 - Loja 3U, r/c 3510-022 Viseu.

**Transferências** ou **Depósitos Bancários** devem ser efetuados para a conta bancária com **IBAN PT50 0036 0102 99100039134 19** (Montepio - Balcão Marzovelos Viseu) e uma cópia com comprovativo de transferência ou depósito, deve ser enviada por correio ou email ([formacao@sistemaconsultores.pt](mailto:formacao@sistemaconsultores.pt)) ou fax: 232 107 957.

Todos os preços mencionados incluem IVA à taxa legal em vigor.

Nota: é validada e ativada a inscrição do formando mediante envio de comprovativo de pagamento.

Após validada a inscrição, a SISTEMA CONSULTORES envia dados de acesso à plataforma de formação.

## 8. POLÍTICA DE DESISTÊNCIAS

Antes de efetuar o pagamento da sua inscrição num curso, o cliente pode cancelar a inscrição a qualquer momento.

Após efetuar o pagamento da inscrição, o cliente reconhece a reserva da sua vaga. Deste modo, se pretender alterar a data de frequência do curso, terá de solicitar / justificar junto da SISTEMA CONSULTORES.

É permitida alteração da data de início do curso até à véspera deste se iniciar, desde que a alteração seja efetuada para uma das próximas datas de início disponíveis.

Caso o curso já tenha iniciado, apenas é possível alterar a data de início do curso caso o cliente não tenha ainda acedido a nenhuma aula nem ao fórum de discussão.

**Troca de cursos:** o cliente poderá trocar de curso, por outro de igual valor ou inferior, desde que ainda não tenha acedido a qualquer aula ou ao fórum. Se o cliente pretender a troca por um curso de valor inferior, não haverá lugar à devolução da diferença. O valor poderá ser creditado em outros cursos de formação.

**Adiamento da inscrição:** os valores pagos ficam retidos até o cliente indicar a data de início pretendida.

**Cancelamento da inscrição:** os valores pagos não serão devolvidos, ficando em crédito para utilização futura.

**Nota:** o pedido de desistência deve ser efetuado por escrito (formacao@sistemaconsultores.pt) ou por correio: Av. Almirante Afonso Cerqueira, Lote 362 - Loja 3U, r/c 3510-022 Viseu.

## 9. AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

### **Avaliação e Certificação:**

No final do curso receberá um certificado de formação e-learning, atribuído a formandos cuja avaliação final seja superior a 50%.

### **Avaliação final (escala de 0% a 100%) com base nos seguintes meios:**

- Frequência de 80% das sessões;
- Realização de tarefas / exercícios;
- Realização de testes;
- Participação no fórum de discussão ou outras ferramentas colaborativas.

**Nota:** caso a avaliação final seja inferior a 50%, será atribuída uma declaração de frequência da formação e-learning, desde que solicitada pelo formando.

**10. DESCRIÇÃO GENÉRICA DOS DEVERES DE TUTORES E GERTOR DA PLATAFORMA****10.1. DEVERES DOS TUTORES**

- Desenvolver e acompanhar as ações de formação em plataforma *Moodle*;
- Executar a formação de acordo com os currículos, conteúdos, planos de sessão, materiais didáticos e instrumentos de avaliação determinados, adaptando-os, quando aplicável, às necessidades específicas dos formandos;
- Criar um ambiente amigável e de confiança que encoraje a participação de todos os elementos do grupo segundo princípios de aprendizagem colaborativa e relações igualitárias;
- Ajudar o grupo a compreender os objetivos comuns e a planear como alcançar esses objetivos sem tomar uma posição particular na discussão;
- Estimular a participação e a criatividade do grupo, realçando os saberes do grupo e promovendo a interajuda;
- Facilitar a aprendizagem, focalizar a discussão nos pontos cruciais, formular perguntas, testar respostas e encorajar os formandos a expandir e construir com base nos comentários;
- Proporcionar o acesso a soluções tecnológicas que facilitem a aprendizagem;
- Gerir o tempo, proporcionando tempo suficiente para a aquisição do conhecimento;
- Gerir as relações entre os elementos do grupo, estando atento ao cumprimento das regras (regulamento);
- Assegurar a interface entre os formandos e a organização;
- Reportar quaisquer situações relevantes ao coordenador pedagógico.

**10.2. GESTOR(A) DA PLATAFORMA**

- Dinamizar projetos específicos de formação, na forma de organização à distância;
- Assegurar a conceção ou adaptação de programas, conteúdos e recursos pedagógicos adequados, na forma de organização à distância; Desenvolvimento pedagógico dos programas e conteúdos;
- Conceber / gerir as funcionalidades do sistema de gestão de aprendizagem e conteúdos, suportado em plataforma tecnológica, atividades de tutoria e de avaliação em formação à distância.



## 11. RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES

O cliente poderá avaliar cada curso de formação ou apresentar sugestões.

Caso pretenda efetuar reclamação referente à formação / serviço, esta deve ser efetuada por escrito, para [formacao@sistemaconsultores.pt](mailto:formacao@sistemaconsultores.pt).

Sempre que se verificar uma reclamação, deverá ser analisado o seu teor, podendo constituir uma não conformidade. Neste caso deverá aplicar-se o procedimento de controlo de não conformidades e ações corretivas (PQ.DQ.03), de modo a impedir a sua repetição.

O prazo máximo de resposta ao(s) reclamante(s) será de 30 dias após o recebimento da reclamação.

Todas as Sugestões deverão ser alvo de análise, devendo contribuir para a melhoria do sistema.

**Nota:** Todas as ações desencadeadas para tratar uma sugestão / reclamação deverão ser acompanhadas pela Coordenação da Formação apoiada pelo Departamento de Qualidade que avalia a eficácia da implementação das medidas corretivas, cumprimento do procedimento, registo e arquivo.