

Programa de Formação para a Inovação Social



REGULAMENTO GERAL DA FORMAÇÃO 2017

Bem-vindo à Associação Par - Respostas Sociais!

A regulamentação de todo o processo formativo é um procedimento indispensável para garantir a boa execução da atividade formativa.

O presente regulamento tem como objetivo ser um guia de orientação e enquadramento da atividade formativa da Par – Respostas Sociais. No regulamento poderá encontrar informações práticas e úteis sobre as normas de funcionamento da Par, assim como informações respeitantes aos seus interesses individuais como formando.

Assim, a observação, cumprimento e aceitação integral do presente regulamento por parte dos formandos e formadores é, pois, essencial à prossecução desses objetivos.

Qualquer questão que possa surgir poderá solicitar apoio junto dos profissionais da área da formação na Par, que estarão ao seu dispor para o ajudar.



PREÂMBULO

A **Associação Par - Respostas Sociais** é uma organização sem fins lucrativos com o estatuto de Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS) e de Organização Não Governamental para o Desenvolvimento (ONGD). Foi fundada em 2007 na sequência do crescimento da Associação Juvenil Jovem a Jovem, criada em 1994, e tem sede em Tec Labs - Centro de Inovação, Campus da FCUL, Campo-Grande, 1749-016 Lisboa.

A Par, através do Departamento de Educação e Formação (DEF), pretende transmitir conhecimentos e valores que lhe são muito próprios com impacto ao nível da inserção e da evolução profissional.

Concebendo a Formação como um processo organizado de aprendizagem graças ao qual as pessoas enriquecem os seus conhecimentos, desenvolvem as suas capacidades, fazem evoluir as suas atitudes e comportamentos e melhoram as suas qualificações técnicas e profissionais, a Par pretende disponibilizar à comunidade, ações de formação, em áreas entendidas como prioritárias para o desenvolvimento global da pessoa enquanto parte ativa da sociedade em que se insere.

Assim, aposta em metodologias de trabalho baseadas numa interpretação inovadora dos conceitos de educação entre pares e educação não formal, multiplicando a sua ação pela educação e capacitação de diversos agentes, consequentemente aptos a dar continuidade, noutras populações, ao trabalho que desenvolvido com eles enquanto formandos.

O funcionamento global das atividades formativas promovidas pela Par obedecem ao regulamento abaixo descrito. A participação na formação pressupõe o conhecimento e a aceitação integral deste regulamento por parte dos formandos e formadores.

Artigo 1º - Âmbito de Aplicação

 O regulamento de funcionamento das atividades formativas aplica-se a todas as ações de formação realizadas pela Associação Par - Respostas Sociais. Neste contexto é do conhecimento do coordenador pedagógico e é divulgado junto de formandos e formadores com orientações da necessidade do seu rigoroso cumprimento.

Artigo 2º - Objeto

1. A atividade formativa ministrada pela Par pretende contribuir para a construção de uma sociedade mais solidária e inclusiva. Assim, privilegia a sensibilização para questões ligadas aos direitos humanos, respeito pela diversidade cultural ou a promoção da inclusão social e ainda a capacitação na áea da inovação social, por forma a conferir competências às organizações sociais e aos jovens que lhes permitam responder de uma forma empreendedora e sustentada aos desafios pessoais e profissionais.

Artigo 3º - Política e Estratégia

- 1. A definição da política e estratégia da atividade formativa do DEF atende às especificidades dos contextos de atuação e interesses dos destinatários da Par. Assim, as modalidades e tipologias de formação praticadas procuram responder às necessidades do público-alvo quer em termos de competências e conhecimentos, condicionantes de horários e duração das ações de formação, quer ainda no que respeita ao perfil dos formadores selecionados.
- 2. O Innovation Park, um Plano de Formação profissional e estruturado, assenta numa perspetiva integrativa, valorizada e preconizada pela Par na aplicação de um modelo de ação sistémico em três fases (diagnóstico de necessidades; elaboração e execução do plano de formação; avaliação da formação), adaptado a cada público-alvo.

Artigo 4º - Áreas de Formação e Público-Alvo

- 1. As formações do *Innovation Park* estão, assim, divididas em três áreas, correspondentes a três públicos-alvo:
- a. <u>Capacitar para a Sustentabilidade: ONGD, Associações Juvenis, IPSS e outras organizações da Economia Social</u>

Angariação de Fundos

Candidaturas a Linhas de Financiamento

Comunicação e Marketing Social

Conceção e Gestão de Projeto

Diagnóstico de Necessidades Organizacionais

Desenvolvimento e Gestão de Parcerias

Gestão e Capacitação de Recursos Humanos

Gestão Financeira e Contabilidade

Inovação Social

Planeamento Estratégico

Planeamento Operacional

Qualidade nas Respostas Sociais

b. Capacitar para a Mudança: Jovens Adultos e Jovens Universitários

Cidadania Global e Desenvolvimento

Diálogo Intercultural

Intervenção com Crianças e Jovens Acolhidos em Instituição - (In) Risco

Dinâmicas de Grupo em Educação Não Formal

CCP - Formação Inicial Pedagógica de Formadores

c. <u>Capacitar para o Crescimento: Empresas, Autarquias, Profissionais Freelancer e População em Geral</u>

Coaching

Comunicar em Público

Empreendedorismo e Plano de Negócios

Gestão da Mudança

Gestão do Stress

Gestão do Tempo

Liderança e Coesão de Grupo

Práticas e Ferramentas de Inovação Social

Responsabilidade Social das Empresas

Team Building

Técnicas de Negociação

Gestão de Conflitos

- 2. Para o trabalho com este público-alvo, as competências adquiridas nos domínios da concepção, organização e execução incidem fundamentalmente nas seguintes áreas temáticas (CNAF):
 - 90 Desenvolvimento Pessoal
 - 146 Formação de professores e formadores de áreas tecnológicas
 - 345 Gestão e Administração

Artigo 5º - Organização e Modalidade da Formação

- As formas de organização da formação utilizadas pela Par são essencialmente a formação presencial.
- 2. A Par aposta nas modalidades de formação inicial e formação contínua/atualização ou aperfeiçoamento/especialização.

Artigo 6º Divulgação de Iniciativas

- 1. A estratégia de comunicação da entidade socorre-se da utilização de diferentes canais de divulgação da oferta formativa que desenvolve. Estes variam em função da área de formação e dos seus potenciais destinatários.
- 2. Os canais de divulgação podem ser continuamente alargados e/ou revistos, de acordo com a introdução de novas tecnologias ou alterações na estratégia de comunicação da entidade.
- 3. Os principais canais de divulgação utilizados são:
- ✓ Website da Associação Par (www.par.org.pt) possibilitando também aos candidatos o preenchimento da ficha de inscrição on-line);
- ✓ Inserção da oferta formativa noutras páginas web;
- ✓ Envio de Newsletter da Par para as entidades e potenciais interessados, que integram o mailing list da Associação;
- ✓ Publicitação através da colocação de *outdoors*, em diferentes locais estratégicos e de grande visibilidade;
- ✓ Divulgação através de outras iniciativas de promoção da Associação: participação em feiras de emprego, exposições, apresentações em instituições universitárias;
- ✓ Publicitação em plataformas de formação e em jornais de grande tiragem;
- ✓ Publicitação nas redes sociais, nomeadamente facebook da entidade;

✓ Publicitação da oferta formativa em outras páginas facebook estratégicas (redes/plataformas universitárias; entidades do terceiro setor; grupos de ação social; etc.).

Artigo 7º Inscrição

1. O mecanismo de inscrição privilegiado é através da via online, no sítio da internet da Par (www.par.org.pt), onde se disponibiliza a ficha de inscrição a preencher. No entanto, esta poderá ser concretizada presencialmente nas instalações da Par.

Artigo 8º Seleção dos Formandos e Constituição dos Grupos de Formação

- O processo de seleção dos formandos inicia-se com a receção das Fichas de Inscrição. O perfil de entrada dos destinatários consta na informação de divulgação da ação de formação e especifica os requisitos a que o candidato deverá corresponder, entre os quais, a escolaridade mínima.
- 2. O número de participantes por ação de formação é limitado, exceto caso comunicado em contrário, a 22 formandos, pelo que, quando necessário, o processo de seleção é efetuado com base nos seguintes critérios de seleção:
 - a) Perfil de destinatário da ação de formação a que se candidata
 - b) Entrega da ficha de inscrição nos prazos pré-estabelecidos
 - c) Análise curricular
 - d) Ser sócio(a) da Par
- 3. A comunicação dos resultados do processo de seleção (quando aplicável) é realizada até 5 (cinco) dias úteis anteriores ao início da ação de formação, prazo a partir do qual os formandos selecionados terão 2 (dois) dias para formalizar a sua inscrição através do cumprimento pleno dos requisitos abaixo apresentados:
- a) Pagamento da ação de formação
- b) Envio do talão comprovativo de pagamento, juntamente com o nome e identificação da ação de formação, para o correio electrónico <u>inscrições@par.org.pt</u> ou dirigindo-se presencialmente à sede da Par até três (três) dias úteis antes do início da ação.
- c) Envio da ficha de avaliação inicial preenchida.

Artigo 9º Pagamentos

- A Par disponibiliza duas modalidades de pagamento aos formandos, em função do curso e modalidade indicada na ficha de inscrição:
 - a) Pagamento integral antes do início da formação (para formações de 20h ou menos);
 - b) Pagamento em prestações, no caso de *Packs* especiais de formação (a primeira prestação terá que ser realizada obrigatoriamente antes do inicio da primeira ação de formação e a última prestação antes do encerramento da última ação de formação).
- 2. Independentemente da modalidade utilizada o pagamento efetua-se por transferência bancária, através do NIB disponibilizado na ficha de inscrição.
- O numerário de cada ação formativa é indicado nos conteúdos da respetiva divulgação.

Artigo 10º Cancelamento

- De modo geral, a viabilidade de uma ação de formação depende da inscrição de um número mínimo de 12 formandos. Porém este número poderá variar em função da duração e do tipo de formação, indicando-se em cada curso qual o número mínimo para o seu funcionamento.
- A Par reserva-se ao direito de cancelar ou adiar uma ação de formação até 3 (três) dias anteriores à sua realização, caso não exista um número mínimo de formandos, ou por qualquer outra razão que justifique a não realização da mesma.
- 3. Em caso de cancelamento ou adiamento, tal é comunicado por escrito a todos os candidatos inscritos, com a antecedência possível, informando-os desse facto e da causa de tal situação. Posteriormente comunica-se aos candidatos as novas datas de realização da ação e/ou procede-se, caso os candidatados não queiram interesse/disponibilidade de frequentar a ação, ao reembolsado do valor da inscrição pago.

Artigo 11º Interrupções

- Sempre que uma ação se inicie e seja interrompida, por motivo imputável à Par ou ao(s) formador(es), a Par compromete-se a solucionar o problema com maior brevidade possível.
- 2. Quando seja impossível dar continuidade a uma ação já iniciada, a mesma será re-calendarizada, obrigando-se a Par a contactar todos os formandos para comunicar as novas datas e local de formação.

Artigo 12º Devoluções e Substituições

- Qualquer desistência, por parte dos formandos, deverá ser comunicada à Par, assinalando o facto e as razões que estiveram na origem do mesmo. Este terá direito à devolução integral do valor da inscrição excepto nas seguintes situações:
- a) Caso a desistência seja comunicada à Par num prazo igual ou inferior a três dias úteis precedentes ao início da formação, esta reserva-se no direito de não devolver o valor da inscrição. O candidato pode, no entanto, nomear outra pessoa para o substituir.
- b) A comunicação da desistência após o início da formação implica a não devolução do valor da inscrição excepto se o formando indicar outra pessoa que o substitua, desde que esta cumpra os requisitos de participação exigidos.
- 2. Em caso de cancelamento ou adiamento de uma ação formativa, a Par deve contactar e informar detalhadamente todos os participantes, com a antecedência possível. Na primeira situação a Par compromete-se a devolver o valor total da inscrição num prazo máximo de 5 dias úteis. Na segunda situação o formando poderá optar por anular a sua inscrição e requerer a devolução do pagamento ou participar nas datas da formação nas novas datas anunciadas.

Artigo 13º Participação e Assiduídade

 Após confirmada a inscrição/seleção do formando, o ingresso do mesmo na formação é formalizado através de um contrato de formação (ver contrato de

- formação), que reitera as condições de frequência na ação de formação, prevendo nomeadamente:
- a) As características da ação (duração, local de realização, plano de pagamento da ação)
- b) Direitos e deveres dos formandos
- c) Cláusula de assiduidade (com referência ao limite de faltas para efeitos de aproveitamento e obtenção de Certificado de Formação Profissional).
- 2. A assiduidade em sala é controlada através da assinatura do formando na Folha de Presença existente para o efeito, no Dossier Técnico Pedagógico da ação.
- 3. A pontualidade deve ser respeitada pelo formando, de acordo com o cronograma definido para cada ação de formação, de forma a não perturbar o bom funcionamento da mesma. A apresentação de documento justificativo de falta não serve para efeitos de anulação da mesma.

Artigo 14º Condições Gerais de Funcionamento da Formação

- 1. Local de realização da formação: Na realização das suas ações, a Par recorre a espaços cedidos ao abrigo de protocolos estabelecidos com entidades de relevância, assegurando que estes garantem todos os requisitos necessários ao bom funcionamento das ações. O local de realização da formação é divulgado aos candidatos no material de promoção associado a cada curso desenvolvido.
- 2. Data e horário de realização da formação: As datas e horários são divulgados para cada ação formativa e divulgados através dos canais de divulgação referidos no Artigo 6º do presente regulamento. O cronograma é passível de ajustamento mediante acordo entre o grupo de formandos e o formador desde que não ponha em causa os objetivos da ação de formação.
- 3. Direito de Reserva: A Par reserva-se o direito de proceder à alteração de formadores, local ou horário de realização da formação, desde que isso não inviabilize os objetivos da ação, comprometendo-se nestes casos, a comunicar aos formandos as alterações ocorridas com a antecedência possível e mínima de 2 (dois) dias.

Artigo 15º Reclamações

- 1. Os formandos poderão, em situação de não cumprimento por parte da entidade formadora do estabelecido neste regulamento, ou por outro motivo, apresentar a sua reclamação nos seguintes moldes: a) junto da equipa técnico-pegagógica, presencialmente ou através dos meios de contacto disponibilizados; b) através do preenchimento do Registo de Reclamação constante no Dossier Técnico Pedagógico e no website da Par; c) preenchendo o Livro de Reclamações que a Par disponibiliza, cumprindo o Decreto-Lei nº 156/2005, de 15 de Setembro, com a redação dada pelo Decreto-lei nº 371/2007, de 6 de Novembro; d) não querendo recorrer a nenhum destes instrumentos, o formando pode ainda fazer uma explanação do sucedido, por escrito, para e-mail educação.formacao@par.org.pt, ou por correio, para a morada da sede da Associação Par, Tec Labs - Centro de Inovação, Campus da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, Campo-Grande, 1749-016 Lisboa.
- 2. No caso de apresentação de reclamação no livro de reclamações cabe à entidade de mercado e controlo permanente a resposta à situação. No que concerne às reclamações apresentadas através do formulário de registo de reclamação compete ao DEF apreciar e responder formal e imparcialmente ao reclamante, num prazo máximo de (15) quinze dias úteis após receção da mesma, desde que possua toda a informação necessária para a sua emissão. A Par reserva—se ao direito de solicitar informação adicional ao reclamante para emitir uma resposta mais adequada e completa quanto possível.

Artigo 16? Responsabilidade e Deveres da Entidade Formadora e dos Formandos

1. Obrigações gerais da entidade:

- a) Desenvolver a formação programada com respeito pelas disposições legais e regulamentares em vigor, em harmonia com o Manual de Qualidade em vigor e os programas, metodologias e processos de trabalho definidos;
- b) Disponibilizar aos formandos toda a documentação prevista nas condições de participação;
- c) Mobilizar meios humanos e materiais com os requisitos adequados ao desenvolvimento da formação;

- d) Facultar ao formando no final do curso, o Certificado de Formação Profissional adquirida ou o Certificado de Frequência, nos termos do presente Regulamento Geral da Formação;
- e) Disponibilizar os meios necessários para os formandos avaliarem e se manifestarem relativamente à realização da ação de formação sendo que em caso de reclamação devem acionar os mecanismos previstos e fazer cumprir os prazos de resposta.

2. Obrigações gerais do formando:

- a) Estar atento e participar ativamente nas sessões, realizando as provas de avaliação previstas;
- b) Frequentar a formação com assiduidade e pontualidade e tratar com respeito e urbanidade a entidade formadora e seus representantes e abster-se da prática de qualquer ato donde possa resultar prejuízo ou descrédito para a entidade;
- c) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens e instalações disponibilizadas pela entidade formadora e comunicar de imediato ao formador, qualquer dano que verifique nos equipamentos,
- d) Apresentar justificação das faltas à entidade formadora e, no caso de desistência, comunicar por escrito à entidade formadora, essa decisão e as razões que estiveram na sua origem;
- e) Proceder ao pagamento dos custos associados à frequência do curso, nos momentos definidos.

Artigo 17º Avaliação

1. O processo de avaliação da formação visa conhecer e medir os seus resultados. Assim, metodologicamente, a Par inspira-se no Modelo de Kirkpatrick que contempla 4 (quatro) níveis de avaliação. O primeiro nível corresponde à satisfação/reação, o segundo nível às aprendizagens, o terceiro nível à transferência e o quarto nível ao impacto. A Par aposta ainda em metodologias de avaliação participativas que co-responsabilizam os formandos pela monitorização dos seus progressos e da intervenção da equipa pedagógica. Esta última também é convocada para participar no processo de reflexão e partilha e de auto e hetero-avaliação, avaliando o seu trabalho e a evolução dos formandos. Nesta lógica, preconiza-se a combinação de dinâmicas de grupo com a aplicação de fichas de avaliação em momentos estratégicos: fase inicial e final da formação e pós formação.

a) Avaliação Inicial

Diagnóstico/Expetativas

No âmbito do processo de formalização da inscrição, os formandos selecionados são solicitados a preencher a ficha de avaliação inicial que pretende identificar a utilidade da formação para os mesmos e aferir os conhecimentos iniciais, visando a adequação da formação às funções e necessidades específicas do grupo. Além disso, a primeira sessão contemplará dinâmicas de grupo que visam o levantamento de expetativas.

b) Avaliação Final

1º nível - Satisfação/Reação

No final da ação de formação, os formandos, os formadores e o coordenador pedagógico deverão preencher fichas de avaliação final e/ou grelhas de observação que permitem demonstrar o nível de satisfação relativamente à formação (avaliação de desempenho da coordenação-pedagógica e dos formadores; avaliação de espaços, recursos, equipamentos e outros aspetos envolvidos no desenvolvimento da formação).

2º nível - Aprendizagem

Estão definidos critérios de avaliação das aprendizagens efetuadas pelos formandos no decurso da formação, para aferir o sucesso da formação e para aferir novos conhecimentos, capacidades ou comportamentos adquiridos pelos formandos – a decorrer no final de cada ação de formação. Este processo é participado pelos formandos e pelos formadores.

A Avaliação da Aprendizagem dos Formandos (nível 2) é efetuada da seguinte forma:

- a) Avaliação contínua na área comportamental com os seguintes parâmetros: Participação nas Sessões, Interação com os Colegas, Empenho, Aprendizagens Alcançadas e Cumprimento dos Objetivos, à qual se atribui uma ponderação de 50%;
- b) Assiduidade e pontualidade, à qual se atribuí uma ponderação de 10%;
- c) Testes / trabalhos individuais/trabalhos de grupo, à qual se atribuí uma ponderação de 40%.

Estas condições não invalidam eventuais especificidades próprias de cada ação/curso. A ocorrerem, serão descritas no Contrato de Formação.

A classificação final dos formandos tem como base a seguinte escala de classificação:

<u>Nível</u>	Percentual	Avaliação Qualitativa
1	0 a 19	Muito Insuficiente
2	20 a 49	Insuficiente
3	50 a 74	Suficiente
4	75 a 89	Bom
5	90 a 100	Muito Bom

C) Acompanhamento e Avaliação de Impacto

Por forma a assegurar o acompanhamento e avaliação de impacto da ação de formação, a Par aplica os dois últimos níveis de avaliação do Modelo nomedadamente:

3º Nível – Avaliação de Transferência

Pretende verificar a aplicação de competências/conhecimentos adquiridos na ação de formação no contexto profissional.

4º Nível - Avaliação de Impacto

Visa avaliar se as aprendizagens adquiridas na ação de formação contribuiram para melhorar o desempenho profissional dos formandos, a médio prazo.

Ambos os níveis de avaliação são implementados, no mínimo, 6 (seis) meses após o término da formação através da aplicação de uma ficha de avaliação de impacto que será enviada por e-mail aos formandos.

Artigo 18º Certificação

- 1. A obtenção de um Certificado de Formação Profissional exige uma assiduídade mínima de 90% das horas de formação e uma classificação mínima de nível 3.
- 2. O Formando obtém um Certificado de Frequência, caso não se verifique pelo menos um dos requisitos anteriormente mencionados.

Artigo 19? Outras Disposições

 Sugestões ou Dúvidas: Os intervenientes na formação (formandos, formadores, coordenadores, entre outros) poderão a qualquer momento apresentar as suas sugestões de melhoria ou dúvidas, junto ao Gestor de Formação da Par.

- 2. **Publicidade:** O presente regulamento está disponível para consulta de formandos, formadores e outros intervenientes na formação, na sede da Par e no seu website (www.par.org.pt).
- 3. **Omissões:** As eventuais omissões no presente regulamento serão objeto de tratamento e decisão por parte da Direção da Associação Par.