



17.  
Apeu.

## Regulamento de Funcionamento da Formação APEU

### Artigo 1.<sup>o</sup>— Objeto

1. O presente "Regulamento de Funcionamento da Formação" define as orientações pelas quais se rege o funcionamento da atividade formativa da APEU.
2. As normas deste Regulamento devem obediência à legislação em vigor e aos estatutos da APEU

### Artigo 2.<sup>o</sup>— Tipologia dos Cursos

1. Os Cursos da APEU dividem-se em 4 categorias, consoante a sua duração:
  - a) Workshops, *Talks* ou Seminários, cuja duração é inferior a 3h letivas;
  - b) Cursos Breves, cuja duração é de 3h a 24h letivas;
  - c) Programas Avançados, entre 24h e 80h letivas;
  - d) Cursos de Especialização, mais de 80h letivas

### Artigo 3.<sup>o</sup>— Aprovação do Conselho Científico

1. Os Cursos de Especialização e Programas Avançados terão de ser aprovados pelo Conselho Científico da FEUC, independentemente da participação de Docentes da FEUC.

### Artigo 4.<sup>o</sup>— Formas de inscrição

1. Após divulgação da abertura das inscrições para as ações de formação organizadas pela APEU, os potenciais candidatos poderão efetuar a sua pré-inscrição nas ações do seu interesse, através dos seguintes meios:
  - a) Presencialmente, dirigindo-se ao gabinete de atendimento da APEU;
  - b) À distância, realizando a pré-inscrição online, através de formulário próprio disponibilizado pela APEU no seu Web site.
2. A cada pré-inscrição, os candidatos devem juntar toda a documentação requerida e fazer o pagamento fixado, nos prazos fixados.
3. São excluídos do processo de seleção os/as candidatos/as que não entreguem todos os documentos requeridos ou não paguem o valor da pré-inscrição.

25  
19.  
P. W.

#### Artigo 5.<sup>o</sup>— Seleção e confirmação

1. O anúncio de divulgação de cada curso fixa o número mínimo e máximo de participantes.
2. Os processos de candidatura são analisados com base nos critérios previamente divulgados, através dos documentos informativos de divulgação relativos a cada curso.
3. Uma vez concluído o processo de seleção, o resultado é comunicado aos candidatos por e-mail.

#### Artigo 6.<sup>o</sup>— Local de realização e horário da formação

1. O local de realização da formação é identificado nos documentos informativos de divulgação relativos a cada curso, sendo em regra, nas instalações da FEUC.
2. Os cronogramas e horários de formação são comunicados aos formandos via email.
3. Quando por razões alheias à vontade da APEU, as sessões não possam ser ministradas nos dias previstos no cronograma, estas deverão ser repostas a curto prazo, de forma a que a programação do curso fique novamente regularizada.

#### Artigo 7.<sup>o</sup>— Assiduidade dos formandos

1. Para todas as ações de formação, aplicam-se as seguintes regras para controlo da assiduidade:
  - a) A assiduidade é verificada através da assinatura diária da folha de presenças no caso de formação presencial, ou do preenchimento pelo formador da folha de presenças no caso de formação *online*;
  - b) uma assiduidade inferior a 80% da duração total da ação de formação impede a emissão do certificado de frequência.
2. O formando deverá justificar as faltas, junto da APEU. São justificáveis as faltas motivadas por facto não imputável ao formando, nomeadamente: Doença; Acidente; Cumprimento de Obrigações Legais (Prestação de Serviços na Polícia, Julgamentos, etc.).

10.  
10.  
10.

#### Artigo 8.<sup>o</sup>— Avaliação dos formandos

1. O regime de avaliação está definido no plano do curso.
2. Os formandos com aproveitamento, nos casos aplicáveis, têm direito a um Certificado de Formação Profissional (emitido via SIGO — Sistema Integrado de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa), onde constará a nota final do curso.

#### Artigo 9.<sup>o</sup>— Direitos e Deveres dos formandos

1. São direitos de todos os formandos:
  - a) Frequentar a ação de formação de acordo com os programas previamente definidos;
  - b) Receber o material de apoio do curso;
  - c) Ter conhecimento das avaliações efetuadas pelos formadores que serão comunicadas por escrito ou por correio eletrónico;
  - d) Receber gratuitamente, no final do curso, um certificado de aproveitamento ou um certificado de frequência.
  - e) Beneficiar de 10% de desconto tiver sido estudante da UC, formando da APEU ou funcionário da UC, ou se tal estiver previsto por um protocolo em vigor.
2. São deveres de todos os formandos:
  - a) Facultar os documentos necessários para compilação no dossier técnico pedagógico;
  - b) Zelar pelas instalações, meios materiais e técnicos colocados à sua disposição;
  - c) Frequentar com assiduidade e pontualidade as ações de formação, cumprindo o horário estabelecido;
  - d) Empenhar-se em todas as atividades que integrem o processo de formação;
  - e) Cumprir os prazos de pagamento das prestações devidas pela inscrição nos cursos de formação;
  - f) Colaborar na avaliação da ação quando solicitado.

#### Artigo 10.<sup>o</sup>— Direitos e Deveres dos formadores

1. Os formadores têm direito a:
  - a) Honorários calculados com base nas horas de formação efetivamente ministradas;
  - b) Definir e reformular os programas do módulo de formação, assim como os métodos de ensino e de avaliação;
  - c) Receber todo o apoio do coordenador do curso na resolução de qualquer problema que possa surgir no decurso da formação;
  - d) Apoio administrativo relativamente às questões logísticas.

Handwritten signature and initials in blue ink, including the number '19'.

2. Os formadores deverão:

- a) Preparar de forma adequada e prévia cada curso, tendo em conta os objetivos do curso, os seus destinatários, usando a metodologia mais adequada na preparação da documentação e de suportes pedagógicos de apoio, elaborando os planos de sessão e os instrumentos de avaliação;
- b) Ser assíduos e pontuais;
- c) Garantir o bom funcionamento das sessões de formação;
- d) Zelar pelas instalações e equipamentos colocados à sua disposição;
- e) Comunicar à APEU qualquer situação que não esteja prevista e que ocorra ao longo da formação.

#### Artigo 11.<sup>0</sup> — Obrigações da APEU

São responsabilidades da APEU:

- a) facultar aos formandos toda a documentação e informação previstas nas condições de participação;
- b) diligenciar a emissão de certificados comprovativos de frequência ou de aprovação;
- c) providenciar espaços e equipamentos com características adequadas ao desenvolvimento da formação.

#### Artigo 12.<sup>0</sup> — Propinas

1. O ingresso nas ações de formação desenvolvidas pela APEU está dependente do pagamento integral ou do pagamento das prestações fixadas para cada curso.
2. A APEU reserva-se o direito de estabelecer as modalidades de pagamento da formação:
  - a) pagamento integral antes do início da formação;
  - b) pagamento em prestações.
3. A inscrição dos formandos só é eficaz após pagamento da 1.<sup>a</sup> prestação ou do pagamento integral do curso.
4. O pagamento do curso na forma de prestações, terá de ser feito de acordo com as datas que forem estabelecidas pela APEU.
5. Sendo a propina paga em duas ou mais prestações, é obrigatório o cumprimento das datas e dos montantes estipulados para pagamento de cada prestação. As datas-limite serão comunicadas no início da formação por email.
6. O não pagamento do valor total do curso impede a avaliação bem como a emissão dos respetivos certificados.

10.  
A  
A  
A

### Artigo 13.<sup>o</sup>— Regime aplicável em caso de desistência

1. A desistência do curso por parte do formando deve ser manifestada por escrito, para a morada ou e-mail da APEU.
2. Não há lugar a reembolsos de pagamentos efetuados, exceto no caso de a desistência ocorrer até 7 dias úteis antes do início do curso. Neste caso, a APEU devolverá a totalidade do valor pago.
3. No caso de desistência após o início do curso, o formando deverá pagar 50% das prestações remanescentes, que resultam da diferença entre o preço do curso e os montantes que já foram pagos à data de comunicação da desistência.
4. A regra anterior não se aplicará em situações excecionais, mediante a apresentação de um requerimento à Direção da APEU para análise e apreciação.

### Artigo 14.<sup>o</sup>— Cancelamento e adiamento dos cursos

1. A APEU reserva-se o direito de cancelar ou adiar a realização dos cursos nos seguintes casos:
  - a) se o número de participantes inscritos for inferior ao número fixado, sendo devolvido o montante integral dos pagamentos efetuados, exceto se o formando aceitar transferir esse valor para um novo ciclo de formação.
  - b) por motivos de força maior, nomeadamente por motivo de doença do formador, ou na sequência de um qualquer outro cuja relevância impossibilite o desenvolvimento da formação. Nestes casos, a APEU devolverá o valor integral dos pagamentos efetuados, exceto se o formando aceitar transferir esse valor para um novo ciclo de formação.
2. Em caso de cancelamento ou adiamento de uma ação de formação, a APEU deverá contactar, todos os formandos, informando-os desse facto e da causa de tal situação.
3. O formando não tem direito a quaisquer compensações ou indemnizações pela não realização do curso.

### Artigo 15.<sup>o</sup>— Metodologia de avaliação da formação

1. No final de cada módulo ou de cada curso será efetuada uma avaliação global por parte dos formandos, tendo em atenção os seguintes itens:
  - a) Objetivos do curso;
  - b) Programa do curso;
  - c) Interesse dos temas;
  - d) Métodos e meios utilizados;
  - e) Exercícios e trabalhos realizados;

- f) Desempenho global do formador (capacidade de exposição e comunicação, capacidade de estimular o interesse e o espírito crítico, vontade de responder às perguntas e incentivo à participação, material de apoio distribuído, apreciação geral do formador)
  - g) Organização do curso;
  - h) O que mais/menos agradou no curso;
  - i) Apreciação global do curso;
  - j) Sugestões para melhorar o curso.
2. No final do curso, será realizado o tratamento estatístico dos dados recolhidos, com vista a melhorar a qualidade dos serviços prestados.

#### Artigo 16.<sup>o</sup> — Disposições finais

1. As dúvidas suscitadas pela aplicação do presente regulamento serão resolvidas pela Direção da APEU.
2. Este documento está sujeito a revisão sempre que ocorram alterações nos procedimentos, nas tipologias de oferta formativa, entre outras alterações que possam vir a ocorrer.

#### Artigo 17.<sup>o</sup> — Procedimentos relativos a reclamações e sugestões

1. A apresentação de reclamações, sugestões e outras ocorrências relacionadas com o serviço de formação prestado, é disponibilizado para o efeito um formulário, que poderá ser preenchido e entregue na APEU ou submetido no site <http://apeu.fe.uc.pt/>

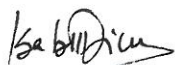
#### Artigo 18.<sup>o</sup> — Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 19 de maio de 2023

A Direção da APEU



Pedro Torres (Presidente)



Isabel Dimas (vogal)



Daniel Taborda (vogal)