



Regulamento Interno

Preambulo

O presente regulamento estabelece as normas de funcionamento aplicável a todos os cursos realizados pela InPeople em contexto online, funcionem total ou parcialmente a distância.

Entende-se de curso em regime de b-learning como sendo curso cujo programa curricular funcione com aulas presenciais e atividades realizadas em plataforma de ensino a distância.

As aulas em regime a distância decorrem em sessões síncronas realizadas online realizadas por sistemas de videoconferência ZOOM e a comunicação assíncrona em sessões online a distância através do sistema de gestão de aprendizagem Moodle.

Inscrição nas Formações

Para participação nas ações de formação promovidas pela InPeople by Companhia Própria é necessário o preenchimento da ficha de inscrição que se encontra disponível aqui ([link](#)).

Após a formalização da inscrição o/a e-formando/a será registado na plataforma de formação à distância. Para aceder a esta os/as e-formandos/as recebem, via correio eletrónico, a hiperligação e as credenciais de acesso: o nome de utilizador/a e código de acesso, as quais são exclusivamente do/a e-formando/a.

Seleção dos Candidatos

O número de participantes por evento formativo é limitado, sendo as exceções comunicadas na página de divulgação dos cursos.

Existindo a necessidade de pré-requisitos (gerais ou específicos), os mesmos serão divulgados na página de divulgação do curso.

A frequência na ação de formação depende dos pré-requisitos solicitados (se aplicável).

Pagamento e Confirmações

O pagamento deverá ser efetuado através de referência multibanco disponibilizada após a inscrição na formação.

O recibo-fatura será disponibilizado via eletrónica.

A confirmação da ação de formação será efetuada por correio eletrónico.

Cancelamentos, Alterações, Interrupções, Desistências e Substituições

A InPeople by Companhia Própria reserva-se ao direito de cancelar a ação de formação até dois dias úteis anteriores à sua realização, por qualquer outra razão que justifique a não realização da mesma. O cancelamento é comunicado por correio eletrónico a todos os participantes inscritos, sendo posteriormente reembolsado o valor da inscrição (se aplicável).

Quando, por motivos de força maior, e se a isso for obrigada, a InPeople reserva-se o direito de alterar e-formadores no decorrer da ação de formação.

Se por motivos de força maior, for necessário interromper o estudo dos/as e-formandos/as, a InPeople compromete-se a estabelecer medidas alternativas adequadas.

A desistência, por parte dos/as e-formandos/as deverá ser comunicada à InPeople por correio eletrónico. Os possíveis desfechos dessa desistência são:

a) Se esta for comunicada até um dia após o início da ação e não tiver sido visualizado qualquer conteúdo formativo, a InPeople reserva-se no direito de atribuir apenas 50% do valor da inscrição em crédito, para futuras ações de formação.

b) Se for comunicada uma semana após o início da ação ou já ter sido visualizado qualquer conteúdo formativo, isso implica a não devolução do valor da inscrição.

Aquando da impossibilidade da realização da formação por parte da pessoa inicialmente inscrita, esta pode indicar outra pessoa que a substitua, desde que comunique a situação até uma semana após o início da ação e que não tenha visualizado qualquer conteúdo formativo. A pessoa indicada deve cumprir os todos os pré-requisitos quando aplicáveis.

Normas Gerais de Funcionamento

Data e Horário

As datas e horários são definidos especificamente para cada ação formativa sendo divulgados aos candidatos por email.

O cronograma é apresentado aos/as e-formandos/as através da plataforma de ensino a distância.

Qualquer alteração nos horários e/ou datas de realização da ação de formação será comunicada, com a antecedência mínima de 24 horas.

Direito de Reserva

A InPeople reserva-se no direito de proceder à alteração de/as e-formadores/as e o horário de realização da formação, desde que isso não inviabilize os objetivos da ação.

Material

O material pedagógico de apoio à formação será disponibilizado através da plataforma de ensino a distância.

CrITÉrios e métodos de avaliação

1 - Os critérios e métodos de avaliação estão dependentes da modalidade da ação de formação.

- a) O/a formando/a é avaliado através da sua frequência na respetiva formação, sendo aprovado se frequentar até 90% da formação.
- b) Na modalidade de curso os momentos, critérios, formas e instrumentos sobre as quais incide o processo avaliativo serão descritos no regulamento específico de cada curso.

Certificação

1 - A InPeople by Companhia Própria emite dois tipos de certificados:

- a) Certificado de frequência de formação, quando o/a formando/a não atinge os critérios referidos no artigo anterior;
- b) Certificado de formação profissional, quando existe componente de avaliação de aprendizagem de acordo com o regulamento específico do curso.

2 - Os custos de emissão dos certificados estão imputados no custo de inscrição na ação de formação.

Satisfação do formando

No final de cada ação de formação é disponibilizado um questionário de satisfação do formando, que deverá ser preenchido no máximo 24 horas após a sua disponibilização.

Para além do questionário de satisfação do/a e-formando/a, os/as e-formandos/as poderão sempre que considerarem pertinente, apresentar junto do responsável da formação ou por correio eletrónico, os aspetos e/ou considerações que, em seu entender, a ação de formação ser alvo de melhoria.

Normas Gerais de Funcionamento da formação online

Nas aulas síncronas a interação entre formandos/as e entre formador/a e formando/a ocorre em tempo real através de videoconferência.

Nas sessões assíncronas a interação entre formandos/as e entre formador/a e formando/a ocorre em diferido, onde todos os participantes poderão disponibilizar conteúdos e participar em atividades realizadas na plataforma de ensino a distância.

Na plataforma de ensino a distância existe um espaço de coordenação do curso, onde todos os formandos/as e formadores/as irão ter conhecimento sobre as regras de funcionamento de cada curso.

Cada ação de formação realizada terá o respetivo espaço na plataforma de ensino a distância, o qual terá de estar organizado de forma sequencial de acordo com os conteúdos programáticos.

Atribuições de competências

Cada curso terá de ter informação relativa ao curso, guião de apoio às atividades a realizar, bem como o calendário de atividades.

Todos/as os/as formandos/as estarão inscritos na plataforma de acordo com o email fornecido aquando da inscrição no curso.

O/a formador/a pode recorrer aos relatórios automáticos da plataforma de ensino a distância para efeito de monitorização da participação nas atividades. O mesmo poderá ter impacto na avaliação final do curso.

Toda a comunicação entre formandos/as e entre formador/a e formando/a deverá ocorrer através das funcionalidades da plataforma, não sendo incentivado o uso do email ou outros contactos pessoais dos formadores/as.

O envio das tarefas de avaliação por parte dos formandos/as terá de ser realizado exclusivamente através da plataforma de ensino a distância.

Para a frequência de cada curso, todos os intervenientes (coordenador/a, formadores/as e formandos/as) têm obrigatoriamente de assegurar o acesso regular a computador com ligação à Internet e garantir a comunicação áudio e vídeo. As alegadas falhas de equipamento ou Internet não serão consideradas justificações validas para o incumprimento da realização das tarefas previstas pelos formandos.

O agendamento de aulas ou outras atividades síncronas devem ter em consideração as festividades nacionais do local de residência do/a formando/a.

Compete aos/as formadores/as em ambiente online:

Calendarizar e organizar as sessões síncronas e assegurar as tarefas correspondente à componente assíncronas, incentivando a participação dos/as formandos/as nesse período.

Disponibilizar atempadamente o material didático e as atividades a realizar pelos formandos/as na plataforma Ensino a distância.

Adequar as opções pedagógicas aos objetivos específicos do curso.

Fornecer orientações e feedback aos/as formandos/as de forma a prestar o devido apoio aos formandos/as.

Responder às questões colocadas pelos/as formandos/as através das funcionalidades da plataforma Ensino a distância, recomendando o prazo de 24 horas (em dias uteis).

Compete aos/as formandos/as:

Utilizar a plataforma Ensino a distância e a plataforma ZOOM para a participação das atividades do curso, nomeadamente responder a fóruns, submeter trabalhos e realizar testes de

avaliação. No caso de testes de avaliação sumativa os testes terão obrigatoriamente de serem realizados com camara de vídeo e microfone ligados.

Cumprir todos os prazos e as orientações fornecidas pelo/a formador/a.

Proteção de dados pessoais

Os dados pessoais de todos os participantes (formador/a e formandos/as) regem-se pela legislação aplicada pelo Regulamento Geral de Proteção de Dados.

Todos os dados pessoais destinam-se exclusivamente a serem usados no âmbito curso.

Disposições finais

Os casos omissos ou dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regulamento são resolvidas pela InPeople.