

Regulamento Interno da Formação

Mod.019.B



Para o bom funcionamento das atividades de formação promovidas pelo FC Porto Football Sciences Institute é estabelecido o presente **Regulamento Interno da Formação**, regido pelos artigos seguintes, o qual é de cumprimento obrigatório por todos os seus formandos.

Artigo 1º - Política e Estratégia de Formação

O FC Porto Football Sciences Institute desenvolve a sua oferta formativa nas áreas do Desporto, Psicologia, Terapia e Reabilitação e Gestão e Administração.

Artigo 2º - Inscrição nos Cursos de Formação

Os destinatários de cada curso de formação desenvolvido pelo FC Porto Football Sciences Institute, assim como os pré-requisitos impostos aos Candidatos são definidos no “Programa do Curso”.

O processo de inscrição nos cursos de formação do FC Porto Football Sciences Institute consiste na entrega da “Ficha de Inscrição”. O documento, fornecido pela entidade, deve ser devidamente preenchido e acompanhado de todos os elementos nela solicitados:

- Fotocópia do documento de identificação;
- Fotocópia do NIF (não é necessário se for titular de Cartão de Cidadão);
- Fotocópia do NISS (não é necessário se for titular de Cartão Cidadão);
- “Declaração de Consentimento” datada e assinada.

É também celebrado um contrato de formação de cariz obrigatório.

Artigo 3º - Seleção dos Formandos

O processo de seleção de formandos decorre de acordo com as seguintes etapas:

- a) Divulgação do curso de formação;
- b) Recolha das inscrições resultantes da divulgação efetuada - preenchimento da respetiva Ficha de Inscrição;
- c) Pré-seleção tendo em conta a existência de todos os elementos solicitados na “Ficha de Inscrição”;
- d) Análise curricular e verificação da coerência da candidatura com o público-alvo e os objetivos do curso;
- e) Verificação da data de entrada da inscrição, que funciona como critério de desempate.
- f) Durante o processo de seleção poderão ser solicitadas mais informações sobre o percurso académico e/ou profissional do candidato, para análise.
- g) No caso de o número de inscritos ultrapassar o número de vagas disponíveis, será dada prioridades aos profissionais que já exercem funções nestas áreas.



- h) Os indivíduos que se encontrem sujeitos a sanção ou medida cautelar de interdição de acesso a recintos desportivos não deverão realizar a sua inscrição, sob pena de não poderem visitar recintos desportivos.

Salvo indicação em contrário a faturação será em nome do formando(a), cujos dados se encontram na respetiva ficha de inscrição.

Para as inscrições realizadas online, o formando recebe na página web a confirmação do pagamento e, depois, um e-mail com a confirmação do pagamento por parte da wallet. Depois disso, recebe um novo e-mail com as boas-vindas, a brochura do curso, o cronograma, o regulamento interno e a fatura. A identificação dos participantes efetivos no curso consta no modelo Mod.025 - Listagem de Formandos. Este documento caracteriza o perfil do grupo, sendo fornecido ao/à formador/a atempadamente.

A prestação de falsas declarações que representem influência no processo de seleção é motivo de anulação de inscrição.

Artigo 4º - Direitos dos Formandos

Os FORMANDOS têm direito a:

1. Participar no curso de formação e receber os ensinamentos de harmonia com os programas, metodologias e processos de trabalho definidos e divulgados;
2. Receber toda a documentação referente ao curso frequentado, nomeadamente o “Programa do Curso”, respetivo “Cronograma”, textos de apoio e/ou manuais de acordo com o estipulado pelo/a formador/a;
3. Recusar a realização de atividades que não se insiram no objeto do curso;
4. Receber um certificado de aproveitamento do curso de formação, desde que se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:
 - a. Tenha registado uma frequência mínima de, pelo menos, 80% do número total de horas de formação, só podendo registar 20% de faltas da carga horária total do curso de formação frequentado;
 - b. Tenha tido aproveitamento de acordo com os objetivos definidos na avaliação, realizada no decorrer do curso de formação pelo/a formador/a;
 - c. Tenha entregado a documentação pessoal solicitada, definida nos termos da legislação em vigor, nomeadamente, a “Ficha de Inscrição” devidamente preenchida e assinada, acompanhada de todos os elementos nela solicitados.
5. Receber, gratuitamente, uma “Declaração de Frequência” do curso, no caso de ser “reprovado/a”;
6. Receber informação e orientação sempre que o solicitar, durante o decorrer do curso de formação;
7. Reclamar sobre quaisquer anomalias que, no seu entender, prejudiquem os objetivos da formação;
8. Ser ouvido/a no processo de avaliação do curso de formação.



Artigo 5º - Deveres e Obrigações dos Formandos

Os FORMANDOS ficam obrigados a:

1. Frequentar, com assiduidade e pontualidade, o curso de formação, visando adquirir os conhecimentos teóricos e práticos que lhes forem ministrados;
2. Assinar a “Folha de Presenças e Sumários” no final de cada sessão;
3. Participar em todas as sessões de formação, teóricas e práticas;
4. Participar no processo de avaliação do curso de formação e prestar as provas de avaliação a que venham a ser submetidos;
5. Tratar com urbanidade o FC Porto Football Sciences Institute, seus representantes, trabalhadores e colaboradores;
6. Guardar lealdade ao FC Porto Football Sciences Institute, não transmitindo para o exterior qualquer informação sobre a atividade da mesma de que tome conhecimento por ocasião do curso de formação;
7. Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhes sejam confiados para efeitos de formação;
8. Zelar pela sua segurança pessoal nos cursos que possam colocar em causa a mesma;
9. Suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais que utilizarem no período de formação prática, fornecidos pelo FC Porto Football Sciences Institute e seus representantes, sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente;
10. Zelar pela conservação e boa utilização das instalações onde decorrer a formação promovida pelo FC Porto Football Sciences Institute;
11. Absterem-se da prática de qualquer ato de onde possa resultar prejuízo ou descrédito para a formação, para o FC Porto Football Sciences Institute ou para outras entidades participantes;
12. Adotar um comportamento consentâneo com o processo formativo, respeitando todos os colegas, formadores e a equipa do FC Porto Football Sciences Institute;
13. O/A formando/a deverá assegurar que o seu telemóvel se encontra em silêncio ou desligado durante as sessões, sendo o mesmo guardado pelo formando num local destinado para o efeito.

Artigo 6º - Regime de Presenças

1. A assiduidade do/a Formando/a é verificada através da assinatura da “Folha de Presenças e Sumários”.
2. É condição obrigatória a frequência mínima de, pelo menos, 80% do número total de horas de formação, só podendo registar 20% de faltas da carga horária total do curso de formação frequentado.
3. Ultrapassado o limite de faltas, justificadas ou injustificadas, o/a Formando/a será considerado/a reprovado/a. Nestes casos, a reprovação implica:



- a. Perda do direito à devolução dos montantes já entregues ao FC Porto Football Sciences Institute;
 - b. Perda do direito de obtenção do Certificado de Formação Profissional.
4. No caso de o/a Formando/a ser considerado/a “reprovado/a”, será emitida uma “Declaração de Frequência”.
5. Os atrasos superiores a 15 minutos e as saídas antecipadas, face aos horários que forem estipulados, carecem de justificação e serão contabilizados no número de horas de faltas.
6. Caso o/a Formando/a ultrapasse o limite máximo de faltas poderá solicitar ao FC Porto Football Sciences Institute que analise possíveis formas de remediação. O/A Formando/a deverá suportar todos os encargos associados à implementação das medidas de remediação que vierem a ser definidas e aceites por si.

Artigo 7º - Definição e Alteração de Horário, Locais e Cronograma

1. Os dias em que a formação decorre e os respetivos horários e locais são definidos antes do início da formação. Esta programação é comunicada atempadamente a todos os formandos.
2. Por motivos operacionais ou por indisponibilidade temporária dos formadores, ao FC Porto Football Sciences Institute reserva-se o direito de efetuar ajustamentos pontuais em termos de horários, locais da formação e cronogramas, os quais serão comunicados e justificados a todos os formandos em tempo oportuno. As inscrições transitam automaticamente para a nova data de formação, caso esta seja adiada. No caso de o formando não ter disponibilidade para frequentar o curso nas novas datas e horários propostos e não aceite esta transição, deverá informar o FC Porto Football Sciences Institute, no prazo de cinco dias úteis após receber a comunicação da nova data de realização do momento formativo, da sua intenção de ser reembolsado do valor recebido pelo FC Porto Football Sciences Institute (excluindo-se, portanto, custos de transferência, comissões, impostos e outros custos que possam ter sido imputados ao formando na realização da transferência).
3. No caso desta formação não se efetuar por opção do FC Porto Football Sciences Institute, o valor é restituído na totalidade (excluindo-se, portanto, custos de transferência, comissões, impostos e outros custos que possam ter sido imputados ao formando na realização da transferência), sem qualquer tipo de contrapartidas.

Artigo 8º - Interrupções e Possibilidade de Repetição de Cursos de Formação

1. Caso se verifiquem situações excecionais que comprometam a continuidade do curso de formação, o FC Porto Football Sciences Institute procederá à sua interrupção de forma imediata, num prazo máximo de 30 dias, salvo interrupções associadas a acontecimentos imprevistos como guerras, tumultos, fenómenos naturais ou crises sanitárias. Tal facto será comunicado a todos os formandos e formadores bem como as razões que estiveram na origem da interrupção.



2. Nestas situações, o FC Porto Football Sciences Institute procederá à continuidade do curso de formação logo que estejam reunidas condições para tal ou à sua repetição. Em ambos os casos, as novas datas serão comunicadas a todos os formandos, com uma antecedência mínima de 1 semana.
3. Caso seja impossível a realização do curso de formação por causa imputável ao FC Porto Football Sciences Institute, ou seja, impossível encontrar novas datas que sejam convenientes, os formandos serão reembolsados integralmente de todos os valores entretanto pagos (excluindo-se, portanto, custos de transferência, comissões, impostos e outros custos que possam ter sido imputados ao formando na realização da transferência).
4. Nos casos em que exista repetição do curso de formação no seguimento de interrupção por parte do FC Porto Football Sciences Institute, não haverá lugar a qualquer pagamento adicional para além do contratualizado e os formandos ficarão obrigados a frequentar o curso integralmente, de acordo com o regime de faltas definido.
5. Caso o/a formando/a interrompa/desista da frequência do curso de formação, tem a possibilidade de realizar o curso mais tarde, estando sujeito às condições de pagamento definidas no artigo 11.º.

Artigo 9º - Regime de Avaliação

1. Avaliação diagnóstica e inicial

A avaliação de diagnóstico é um processo de aferição das competências já adquiridas pelos formandos. Pode ocorrer antes do arranque da formação, com o objetivo de determinar o nível de conhecimentos do/a Candidato/a.

Esta avaliação poderá ser implementada através da colocação de questões orais ou através da realização de um questionário de respostas curtas/escolha múltipla ou através mesmo de uma determinada prática simulada em sala. O instrumento varia, naturalmente, de formador para formador.

2. Avaliação da aprendizagem dos formandos

A avaliação de desempenho dos formandos é realizada pelos formadores, no final de cada módulo, utilizando-se para o efeito o modelo Mod.015 - Avaliação do Formando, os quais, numa escala de 1 (Mau) a 5 (Excelente), avaliam para cada formando os seguintes aspetos:

1. Foi pontual
2. Demonstrou interesse pela formação, é motivado/a
3. Participou nas sessões
4. Demonstrou capacidade de cooperação e empenho na execução conjunta das atividades propostas
5. Comunicou com os outros membros do grupo e com o/a formador/a e fomentou o relacionamento interpessoal
6. Adaptou-se a novas tarefas
7. Adquiriu e aplicou conhecimentos em exercícios, análise de casos reais e/ou simulações
8. Mobilizou as competências adquiridas, transferindo/generalizando a outras situações ou contextos

Regulamento Interno da Formação

Mod.019.B



A avaliação que o/a formador/a atribui ao item 7 tem origem no resultado alcançado pelo/a formando/a na avaliação de aprendizagem definida pelo/a formador/a. O/A formador/a poderá utilizar de forma isolada ou combinada os seguintes recursos de avaliação de aprendizagem:

- Testes (orais e/ou escritos);
- Exercícios práticos;
- Simulações;
- Trabalhos de grupo ou individuais.

A avaliação final dos formandos será encontrada através da média aritmética verificada nos módulos que constituem a avaliação contínua. A mesma será expressa nos termos de “Com Aproveitamento” ou “Sem Aproveitamento”. Para que se considere ter havido aproveitamento do/a formando/a, é indispensável que se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

- Que o/a formando/a obtenha avaliação global positiva e, cumulativamente, avaliação positiva na componente de avaliação sumativa que tenha sido definida no programa, se aplicável;
- Se verifiquem as condições de assiduidade estabelecidas neste regulamento - a frequência mínima de, pelo menos, 80% do número total de horas de formação, só podendo registar 20% de faltas da carga horária total do curso de formação frequentado.

3. Avaliação de reação e satisfação dos formandos

A avaliação da formação é efetuada pelos formandos, no final de cada curso e tem como objetivo obter o grau de satisfação dos beneficiários finais relativamente ao curso de formação e ao desempenho da entidade e recolher sugestões de melhoria para cursos futuros.

Deste modo, no que se refere ao modelo Mod.009 - Avaliação do Curso, os formandos avaliam diferentes dimensões (organização da formação; a formação; a Coordenação Pedagógica; o serviço de Secretariado/Atendimento; a Entidade Formadora), todas com o mesmo fator de ponderação, atribuindo-lhes uma classificação, ordenada numa escala que varia entre (1) Mau e (5) Muito Bom, nomeadamente:

Organização da formação	1. Qualidade das infraestruturas e equipamentos utilizados
	2. Qualidade do material de apoio distribuído
	3. Desempenho da Coordenação Pedagógica
	4. Desempenho do serviço de Atendimento
	5. Qualidade do acompanhamento efetuado pelo FC Porto Football Sciences Institute

Regulamento Interno da Formação

Mod.019.B



Objetivos do curso de formação	6. Grau de cumprimento dos objetivos iniciais do curso de formação
	7. Adequação dos objetivos às finalidades do curso de formação
	8. Objetivos adequados às expectativas
Conteúdos do curso de formação	9. Interesse dos assuntos tratados ao longo do curso de formação
	10. Utilidade prática das matérias tratadas
	11. Capacidade de desempenhar novas funções após a frequência do curso
	12. Valorização pessoal e profissional decorrente do curso de formação
Metodologias	13. Metodologias de formação utilizadas
	14. Capacidade, por parte do/a formador/a, para potenciar a participação
	15. Adequação dos conteúdos ao curso de formação

Neste formulário existe ainda um espaço para os formandos identificarem os temas que gostavam que tivessem sido abordados e que importa incluir futuramente, e um outro no qual poderão identificar outros cursos nos quais poderiam ter interesse. No final do questionário existe uma parte para os formandos apontarem sugestões de melhoria, caso pretendam.

4. Avaliação de satisfação dos formadores

A avaliação da formação também é efetuada pelos próprios formadores no final de cada curso e tem como objetivo obter o grau de satisfação dos mesmos relativamente ao curso de formação e ao desempenho da entidade e recolher sugestões de melhoria para cursos futuros.

Deste modo, os formadores avaliam, através do modelo Mod.036 - Avaliação da Satisfação do Formador, numa escala de 1 a 5 vários parâmetros, nomeadamente:

Critérios de Avaliação de Satisfação do Formador	
1. Motivação dos participantes	8. Apoio Administrativo
2. Atividades dos participantes	9. Serviço de Atendimento
3. Relacionamento entre os participantes	10. Conhecimento prévio do público-alvo
4. Instalações e equipamentos	11. Trabalho com a equipa pedagógica
5. Meios audiovisuais e recursos ao dispor	12. Necessidade de alteração de estratégias
6. Documentação ao dispor	13. Necessidade de adequação de materiais

Regulamento Interno da Formação

Mod.019.B



7. Apoio do/a Coordenador/a Pedagógico/a

14. Resultados alcançados

Nesse mesmo modelo existe, ainda, um espaço para os formadores apontarem sugestões de melhoria, caso pretendam.

5. Avaliação de desempenho dos formadores

A avaliação de desempenho do/a formador/a é constituída por duas componentes:

- Avaliação do/a formador/a, efetuada pelos formandos, no final de cada módulo, com um peso total de 60%;
- Avaliação interna do/a formador/a, efetuada pelo FC Porto Football Sciences Institute, com um peso total de 40%.

A avaliação do/a formador/a, efetuada pelos formandos, aborda os seguintes pontos:

ASPETOS A AVALIAR
1. Pontualidade do/a formador/a (5 – sempre pontual; 4 – quase sempre pontual; 3 – o tolerável; 2 – raramente pontual; 1 – sempre atrasado)
2. Cumprimento do programa e adequação dos textos distribuídos (5 – cumprido na totalidade; 4 – quase cumprido; 3 – o aceitável; 2 – raramente cumprido; 1 – não cumprido)
3. Capacidade de motivação do/a formador/a (5 – elevada capacidade; 4 – quase sempre motivador; 3 – motiva o suficiente; 2 – pouco motivador; 1 – não motiva)
4. Capacidade de transmissão de conhecimentos evidenciada pelo/a formador/a (5 – totalmente capaz; 4 – quase sempre capaz; 3 – capaz o suficiente; 2 – pouca capacidade; 1 – nenhuma capacidade)
5. Qualidade dos exemplos mencionados, exercícios e práticas realizadas (5 – totalmente adequados; 4 – quase sempre adequados; 3 – adequados o suficiente; 2 – pouco adequados; 1 – não adequados)

A avaliação interna do/a formador/a, visa classificar os seguintes aspetos:

- Assiduidade;
- Cumprimento dos prazos de requisição de manuais e materiais;
- Facilidade no trato e no relacionamento;
- Cumprimento de prazos de disponibilização de documentação para os formandos;
- Disponibilidade e capacidade de colaboração.

6. Avaliação pós-formação

Regulamento Interno da Formação

Mod.019.B



Realiza-se 6 meses a 1 ano após o término do curso e utiliza questionários a ex-formandos (Mod.010 - Avaliação Pós-Formação), procurando-se aferir a qualidade da formação nas seguintes dimensões:

- Satisfação com as competências adquiridas e oportunidade de aplicação em contexto profissional;
- Melhoria do desempenho profissional;
- Inserção profissional (nível de empregabilidade).

O acompanhamento pós-formação é coordenado pelo/a GF. Os dados são tratados informaticamente e considerados no processo de melhoria contínua da empresa cujas evidências podem ser encontradas no Balanço de Atividades e Plano de Atividades, caso existam medidas a planear e executar.

Todas as avaliações recolhidas são analisadas individualmente e transpostas para folhas de excel em que se processa o cálculo de médias para facilitar a análise por parte do/a GF e CP. Quando há sugestões dos formandos, as mesmas são tidas em consideração e, quando pertinente, estabelece-se comunicação com o/a formando/a.

Os resultados deste tratamento são considerados no processo de melhoria contínua da empresa, compilados nos balanços de atividades e relatórios finais dos cursos e influenciam os planos de atividade, pois podem dar origem a ações de melhoria que importa planear no plano de atividades e posteriormente reportar no balanço de atividades.

Artigo 10º - Normas de Funcionamento

Nas instalações do FC Porto Football Sciences Institute estão vedados aos formandos os seguintes atos:

- Fumar ou consumir bebidas alcoólicas ou outras substâncias intoxicantes;
- A comercialização de quaisquer artigos, produtos ou oferta de serviços, de qualquer natureza;
- A presença ou consumo de qualquer tipo de alimento na sala de aulas e/ou de atividades;
- Divulgação de produtos, promoções ou eventos;
- O incumprimento das alíneas anteriores, após análise do FC Porto Football Sciences Institute, pode levar à expulsão do formando, tendo o mesmo a obrigatoriedade imediata do pagamento total do valor da formação;
- Em caso de expulsão, não será restituído pelo FC Porto Football Sciences Institute qualquer valor já liquidado.

Artigo 11º - Pagamentos e Política de Devoluções

- O pagamento do direito de participação deve ser feito após a inscrição, por transferência bancária (IBAN indicado no ato da inscrição) ou outro meio de pagamento que seja disponibilizado;
- Ao montante final será descontado qualquer valor antecipadamente pago, a título de caução ou



adiantamento;

- O pagamento do valor de um curso pode ser feito de forma faseada, quando disponibilizada essa condição pelo FC Porto Football Sciences Institute e mediante acordo com o/a formando/a, dependendo de cada tipo de curso. O Certificado de Formação Profissional será emitido somente quando todos os valores se encontrarem liquidados;
- O FC Porto Football Sciences Institute reserva-se ao direito de não devolver os montantes pagos pelo/a formando/a sempre que este seja excluído/a da frequência do curso de formação;
- Em caso de abandono do curso pelo formando sem motivo justificado, ou de rescisão do contrato de formação com base no incumprimento das regras nele estabelecidas, fica o formando sem qualquer direito a reembolso;
- Caso o/a formando/a deseje desistir da frequência do curso de formação, após o pagamento total do mesmo, excetuando os casos previstos no Artigo 8º - Interrupções e Possibilidade de Repetição de Cursos de Formação, não existe lugar a reembolso.

Artigo 12º - Reclamações e Sugestões

Sempre que algum interessado desejar apresentar uma reclamação ou sugestão poderá fazê-lo utilizando o Livro de Reclamações do FC Porto Football Sciences Institute quer em formato papel quer em formato eletrónico ou boletim próprio para o efeito – “Ficha de Sugestões e Reclamações”.

As reclamações e sugestões podem ser apresentadas a qualquer momento, no entanto, no caso das reclamações, é necessário ter presente que quanto menos tempo passar entre a ocorrência e a reclamação relativamente à mesma, mais facilmente se poderá atuar no sentido da resolução da situação e eliminação da sua causa.

Para apresentar uma sugestão, dever-se-á assinalar o campo correspondente existente na “Ficha de Sugestões e Reclamações”. Todas as sugestões são uma mais-valia para a nossa entidade e serão transmitidas aos responsáveis máximos do FC Porto Football Sciences Institute.

Para apresentar uma reclamação, dever-se-á fornecer o máximo de informações sobre o assunto em questão. Todas as reclamações serão avaliadas e desencadearão um conjunto de ações com o objetivo de resolver a situação e eliminar a sua causa. De forma a podermos responder à reclamação, todos os dados do reclamante solicitados na “Ficha de Sugestões e Reclamações” deverão ser preenchidos.

Regulamento Interno da Formação

Mod.019.B



A “Ficha de Sugestões e Reclamações” devidamente preenchida, datada e assinada poderá ser entregue em mãos ou enviada ao cuidado da Gerência do FC Porto Football Sciences Institute para a seguinte morada: Via do Futebol Clube do Porto, Entrada Poente - Piso 3, 4350-415 Porto.

Em caso de reclamação, é da responsabilidade do/a Coordenador/a Pedagógico analisar a mesma; definir uma ou mais ações com vista à resolução da situação (tratamento), respetivo/a responsável e prazo de resolução; e definir uma ou mais ações com vista à eliminação da(s) causa(s), respetivo/a responsável e prazo de resolução – ação corretiva. O/A CP notificará por escrito o/a reclamante num prazo máximo de 5 dias úteis, a contar da data de apresentação da reclamação, por forma a informar qual o tratamento dado à reclamação, registando todas estas informações no impresso “Ficha de Tratamento de Reclamações”.

O procedimento em caso de reclamações é, portanto, o seguinte:

- Análise da reclamação apresentada;
- Notificação escrita da decisão ao reclamante, no prazo de 5 dias úteis após a receção da reclamação.

Artigo 13º - Descrição Genérica de Funções e Responsabilidades dos Intervenientes na Formação

Gestor/a de Formação

- Responsável pela política de formação e pela sua gestão e coordenação geral, assegurando: o planeamento, execução, acompanhamento, controlo e avaliação do plano de atividades;
- Assegurar a gestão dos recursos afetos à formação e das relações externas relativas à mesma;
- Coordenar e articular com os responsáveis máximos do FC Porto Football Sciences Institute e com os destinatários da formação;
- Promover ações de revisão e melhoria contínua e a implementação dos mecanismos de qualidade da formação;
- Assegurar o relacionamento e comunicação com o Sistema de Certificação, garantindo que as práticas formativas implementadas no FC Porto Football Sciences Institute estão em harmonia com os requisitos de certificação;
- Aprovar os programas concebidos, bem como as suas alterações;
- Aprovar os documentos utilizados, regulamentos e respetivas alterações;
- Colaborar no cumprimento dos requisitos da certificação;
- Promover a melhoria contínua.

Coordenador/a Pedagógico/a

- Responsável pelo apoio à gestão da formação e pela gestão pedagógica da mesma, assegurando: a articulação com o/a Gestor/a de Formação; a articulação com a equipa de formadores na fase de conceção dos

Regulamento Interno da Formação

Mod.019.B



programas; acompanhamento pedagógico dos formandos e dos formadores na fase de execução do curso; a resolução de questões pedagógicas e organizativas dos cursos, entre outras;

- Supervisionar o processo de seleção e recrutamento do pessoal afeto à formação (formadores, Coordenador/a Pedagógico/a, entre outros);
- Responsável pelo DTP – Dossier Técnico Pedagógico dos cursos;
- Analisar e dar seguimento às sugestões e reclamações apresentadas;
- Colaborar no cumprimento dos requisitos da certificação;
- Promover a melhoria contínua.

Formadores

- Responsáveis pela preparação e desenvolvimento pedagógico dos cursos de formação, assegurando a preparação do programa de formação;
- Elaborar recursos pedagógicos para desenvolvimento do programa, como planos de sessão, manuais, exercícios, entre outros, selecionando e adequando os conteúdos de formação, os métodos e técnicas pedagógicas aos objetivos da formação;
- Antes do início do curso, entregar a bibliografia do curso e requisitar os materiais pedagógicos necessários;
- Ministrando a formação segundo as orientações estabelecidas;
- Relacionar conhecimentos teóricos com a sua aplicabilidade;
- Aplicar estratégias e instrumentos de avaliação;
- Cumprir e fazer cumprir as normas estipuladas pelo FC Porto Football Sciences Institute e coresponsabilizar-se pelo bom funcionamento e imagem externa e interna da empresa;
- Zelar pela conservação e manutenção das instalações e equipamentos;
- Disponibilizar informação e documentos para o Dossier Técnico-Pedagógico, incluindo materiais de apoio à formação, enunciados de instrumentos de avaliação, respetiva correção e cotação, trabalhos e /ou relatórios;
- Registrar os sumários, no fim de cada sessão, utilizando o sistema de gestão da formação;
- Colaborar no cumprimento dos requisitos da certificação;
- Promover a melhoria contínua.

Atendimento

- Assegurar o atendimento presencial e telefónico a todos os clientes e formandos;
- Responder a questões gerais dos clientes e formandos ou encaminhar as mesmas para os profissionais qualificados;
- Colaborar no cumprimento dos requisitos da certificação;
- Promover a melhoria contínua.

Regulamento Interno da Formação

Mod.019.B



Artigo 14º - Outras Informações

A comunicação dos candidatos e formandos com o FC Porto Football Sciences Institute deverá ser realizada através do email fcporto.fsi@fcporto.pt. Para o esclarecimento de dúvidas poderá ainda ser utilizado o número de telemóvel +351 961 233 309, disponível em dias úteis entre as 14h30 e as 20h00.

Artigo 15º - Proteção de Dados

O titular dos dados pessoais pode exercer os seus direitos de acesso, revogação, retificação, esquecimento, portabilidade, limitação, informação e o direito à oposição, mediante contacto com o Encarregado de Proteção de Dados, através do email dpo@fcporto.pt ou enviando uma comunicação para Via FC Porto, Estádio do Dragão, Entrada Poente, Piso 3, 4350-415, Porto, podendo de igual modo, participar à autoridade de controlo nacional (CNPD).

Artigo 16º - Disposições Finais

Os casos omissos no presente regulamento ou supervenientes serão decididos pelo FC Porto Football Sciences Institute de acordo com a legislação em vigor.