



REGULAMENTO

Preambulo

A **h-kinesiology** é uma plataforma web que apresenta a sua atividade de formação estruturada em workshops e cursos.

Travessa da Bica Velha 158 H1 - 4200-022 Paranhos - Porto

formacao@h-kinesiology.com

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

CAPÍTULO I – POLÍTICA E ESTRATÉGIA

Art.º 1 - Âmbito

É política da **h-kinesiology** desenvolver actividade formativa em áreas temáticas relacionadas com a Kinesiologia Holística Integrativa. Como suporte a esta política, a **h-kinesiology** utiliza canais de informação e ligações estabelecidas com diversas entidades nacionais e internacionais, para identificar áreas estratégicas, necessidades dos potenciais clientes e ofertas no mercado, assim como para aceder a novas metodologias e áreas de interesse.

Art.º 2 – Criação

A atividade formativa ministrada pela **h-kinesiology** encontra-se estruturada em módulos de formação que se organizam em workshops e cursos. Os workshops apresentam curta duração (entre 7 a 14 horas), sem componente de avaliação formativa, e visam transmitir conteúdos teóricos e teórico-práticos sobre tópicos diversos relacionados com Kinesiologia Holística Integrativa. Os cursos são atividades de média-longa duração (em geral, superior a 14 horas), com componente de avaliação formativa. Ambos os modelos de formação visam fornecer a preparação teórica e teórico-prática necessária à formação de técnicos especializados para o exercício das funções profissionais nas quais estão a obter conhecimentos específicos.

Art.º 3 – Objeto

A atividade formativa da **h-kinesiology** tem como objetivo concretizar, com eficácia e eficiência, ações de formação de caráter teórico e teórico-prático para constituir um complemento à formação inicial dos formandos, através da aquisição de conhecimentos e competências de especialização. Neste sentido, os objetivos da **h-kinesiology** consistem em: 1) Apostar em formação de áreas inovadoras; 2) Melhorar as práticas na área da formação; 3) Garantir a aquisição de conhecimentos e competências nas novas áreas de formação; 4) Elevar os níveis globais de credibilidade; 5) Garantir a qualidade dos serviços prestados.

Art.º 4 – Planos da Atividade Formativa

Os planos de formação dos workshops e dos cursos são aprovados internamente pela **h-kinesiology**, de acordo com os princípios orientadores para as áreas profissionais em causa. Os seus conteúdos são apresentados sumariamente no sítio na internet da **h-kinesiology** (www.h-kinesiology.com). Para a formação, é apresentado para cada iniciativa a caracterização do propósito (resumo), conteúdos programáticos, local e data da formação, apresentação do(s) formador(es), formulário de inscrição e informações adicionais (e.g. planeamento da estrutura curricular)

Art.º 5 – Divulgação de Iniciativas

A **h-kinesiology** utiliza diferentes canais de divulgação da oferta formativa que desenvolve. Variam em função dos temas abordados nas formações e dos destinatários da formação. As principais formas de divulgação utilizadas são através : 1) site da **h-kinesiology** – www.h-kinesiology.com - possibilitando também aos candidatos, tanto dos workshops como dos cursos, o preenchimento da ficha de inscrição online; 2) envio de folhetos informativos sobre os workshops e os cursos, via web (e.g. correio eletrónico); 3) ações de webmarketing e divulgação em redes sociais (e.g. Facebook, Blog e Twitter) 4) outras iniciativas de promoção (e.g. participação em feiras de emprego, exposições e apresentações a instituições/empresas da área da saúde);

Os mecanismos de divulgação utilizados são continuamente alargados e revistos em função da evolução das novas tecnologias e da estratégia da empresa. No caso da formação ser financiada, serão respeitadas as regras de informação e publicidade aplicáveis, em conformidade com os regulamentos específicos e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO II – INSCRIÇÃO NOS EVENTOS FORMATIVOS

Art.º6 – Formas de Inscrição

O mecanismo de inscrição na formação encontra-se online no sítio da internet da **h-kinesiology** (www.h-kinesiology.com) e realiza-se através da respetiva ficha. O pagamento da inscrição deve ser efetuado por transferência bancária e o comprovativo de pagamento deve ser enviado digitalizado por email para o endereço eletrónico da **h-kinesiology**, sem o qual a inscrição não será considerada válida.

Art.º 7 – Seleção dos Candidatos

O número de participantes por evento formativo é limitado. O número de participantes é especificamente definido para cada ação. A admissão dos formandos faz-se por ordem cronológica de inscrição. As habilitações de acesso para seleção dos candidatos (quando aplicável) são divulgadas no sítio da internet da **h-kinesiology** (www.h-kinesiology.com), em função das características científicas e pedagógicas da formação em curso, bem como os objetivos específicos da mesma.

Art.º 8 – Requisitos de participação

As condições de frequência nas ações de formação desenvolvidos pela **h-kinesiology** variam conforme a formação. Essas condições são apresentadas aos formandos através do sítio da internet da **h-kinesiology** (www.h-kinesiology.com) e, quando aplicável, mediante requisição de esclarecimentos aos elementos da **h-kinesiology** que asseguram o atendimento.

Art.º 9 – Pagamentos, Confirmações e Cancelamentos

O numerário a pagar no ato da inscrição de cada ação formativa, é indicado na respectiva ficha de inscrição da formação, disponível do sitio da internet da **h-kinesiology** (www.h-kinesiology.com) e das outras formas de divulgação usadas. O pagamento deve ser efetuado por transferência bancária para o NIB indicado na ficha de inscrição. A participação na formação é condicionada ao pagamento prévio da inscrição, pelo que o mesmo deverá ser regularizado até 3 dias antes da data de realização da mesma. Após essa data, não se aceitarão mais inscrições na formação. A **h-kinesiology** reserva-se ao direito de cancelar a ação de formação, até dois dias úteis anteriores à sua realização, caso não exista um número mínimo de participantes, ou por qualquer outra razão justificada. O cancelamento deverá ser comunicado a todos os participantes inscritos, sendo estes posteriormente reembolsados do valor da inscrição (se aplicável).

Art.º 10 – Desistências, Devoluções e Substituições

Qualquer desistência, por parte dos formandos, deverá ser comunicada à **h-kinesiology**, assinalando o fato e as razões que estiveram na origem da mesma. Caso a desistência seja comunicada à **h-kinesiology** após ter sido confirmada a realização da formação, a **h-kinesiology** reserva-se no direito de atribuir apenas 50% do valor da inscrição em crédito, para futuras ações de formação. A comunicação da desistência após o início da formação implica a não devolução do valor da inscrição. Aquando da impossibilidade de presença da pessoa inicialmente inscrita, esta pode indicar outra pessoa que a substitua, desde que esta cumpra os requisitos de participação exigidos.

CAPÍTULO III - CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO

Art.º 11 – Condições de Frequência

As condições de frequência apenas se aplicam aos cursos, que apresentam componente de avaliação dos conhecimentos e competências adquiridas. O regime de frequência do curso é presencial, sendo a assiduidade mínima exigível na globalidade do curso de 90%, sem a qual não será atribuído certificado de presença. Este certificado é atribuído aos formandos aprovados na Avaliação da Aprendizagem, cujas regras são definidas em documento específico, a anexar aos documentos entregues aos candidatos. A apresentação de documento justificativo da falta não serve para efeitos de anulação da mesma. Os formandos deverão cumprir o horário estabelecido, sendo concedida uma tolerância de 15 minutos, embora esta possa ser alterada mediante decisão do formador. O formando poderá frequentar a sessão a que compareceu atrasado, sendo este facto registado pelo formador.

Art.º 12 – Local de realização

O local de realização do workshop/curso é variável, consoante a modalidade e o projeto de formação. Este é divulgado aos candidatos no sitio da internet da **h-kinesiology** (www.h-kinesiology.com) e no material de promoção. Quando, por razões alheias à sua vontade e a si não imputáveis, a entidade formadora não puder cumprir integralmente a ação no local previsto, poderá proceder aos convenientes ajustamentos, sendo esse fato previamente comunicado aos formandos.

Art.º 13 – Data e Horário

As datas e horários são definidos especificamente para cada ação formativa, sendo divulgados no sitio da internet da **h-kinesiology** (www.h-kinesiology.com) e no material de promoção do respetivo evento. Qualquer alteração nas datas de realização do workshop/curso será comunicada pela **h-kinesiology** com a antecedência mínima de 2 dias. Alterações ao nível dos horários ou locais de realização serão comunicadas com o mínimo de 24h de antecedência. O horário poderá ser excepcionalmente ajustado às necessidades dos formandos mediante acordo entre o formador e os mesmos, desde que não ponha em causa os objetivos da formação. O horário de realização da formação é variável (laboral, pós-laboral), consoante a modalidade de formação e o projeto em causa. A definição dos cronogramas e horários da formação é elaborada pelos elementos constituintes da **h-kinesiology**. O cronograma é apresentado aos formandos, através dos elementos de divulgação atrás mencionados. Quando, por razões alheias à sua vontade e a si não imputáveis, a entidade formadora não puder cumprir integralmente o plano de ação previsto, poderá proceder aos convenientes ajustamentos, sendo esse facto previamente comunicado aos formandos.

Art.º 14 – Direito de Reserva

A **h-kinesiology** reserva-se no 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 as alterações ocorridas com a antecedência possível.

CAPÍTULO IV - INTERRUPÇÕES E POSSIBILIDADE DE REPETIÇÕES

Art.º 15 – Interrupções

Sempre que uma ação de formação se inicie e seja interrompida, por motivo imputável tanto à **h-kinesiology** como ao formador, os elementos presentes, em representação da **h-kinesiology**, incluindo o formador devem intervir lançando mão de todos os esforços possíveis no sentido de que os obstáculos sejam ultrapassados de forma a que se haja continuidade da formação, independentemente do motivo da interrupção. Quando, de todo em todo, for impossível dar continuidade a uma ação já iniciada, a mesma será recalendarizada, obrigando-se a **h-kinesiology** a contactar todos os participantes.

Art.º 16 – Cancelamento e adiamento

Em caso de cancelamento de uma ação formativa, a **h-kinesiology** deve contactar todos os participantes, com a antecedência possível (idealmente 4 dias antes), informando-os desse facto e da causa de tal situação, aplicando os procedimentos indicados no art.º9. Sempre que o cancelamento se traduza em adiamento, a **h-kinesiology** deve igualmente contactar todos os participantes, informando-os da nova data de realização da ação.

CAPÍTULO V - RECLAMAÇÕES

Art.º 17 – Formalização de queixas e reclamações

Os formandos poderão, em situação de não cumprimento por parte da **h-kinesiology** do estabelecido neste regulamento, ou por outro motivo, apresentar a sua reclamação nos seguintes moldes: No decorrer de cada unidade formativa (módulo de formação ou curso), poderá fazê-lo junto do formador ou de um elemento da equipa técnica. No final da respetiva unidade formativa, poderá fazê-lo através de registo no questionário de satisfação. Após a conclusão da ação formativa, poderá fazê-lo por e-mail (**formacao@h-kinesiology.com**). Tanto no final como após a ação, a reclamação deverá ser formalizada por escrito, justificando as razões do descontentamento. Existe um prazo máximo de 30 dias, após a ocorrência do facto que motivou a queixa/reclamação, para submeter a mesma.

Art.º 18 – Resposta a queixas/reclamações

O tratamento da reclamação é efetuado pelo Responsável da Formação de acordo com os procedimentos internos. A resposta ao formando/cliente da formação é dada, preferencialmente, num prazo máximo de 72h após a receção da reclamação. O prazo para a resposta escrita ao reclamante, não deve exceder os 10 dias úteis seguidos, contados a partir da data de receção da reclamação.

CAPÍTULO VI - DESCRIÇÃO GENÉRICA DAS RESPONSABILIDADES/DEVERES DOS FORMADORES E FORMANDOS

Art.º 19 – Responsável de Formação

É o responsável pela gestão da entidade formadora, nas áreas pedagógica, administrativa e financeira. Representa formalmente a entidade, nomeadamente junto das entidades reguladoras do sistema de formação profissional.

Responsabilidades:

a) Gerais:

- Definir as linhas orientadoras do Projeto da entidade formadora, nomeadamente através da elaboração do Plano de Intervenção Pedagógica (PIP);
- Assegurar o cumprimento dos objectivos do PIP, no que à formação diz respeito;
- Elaborar e aprovar o Balanço de Atividades;
- Assegurar o cumprimento dos Requisitos de Acreditação e a ligação ao Sistema;
- Assegurar a articulação da função formativa às restantes funções dentro da organização;
- Ser o elo de ligação das intervenções com formadores, formandos, clientes ou utilizadores.

b) Ao nível do planeamento das atividades formativas:

- Elaborar e aprovar o Regulamento da Formação da **h-kinesiology**;
- Aprovar o regime de funcionamento do(s) espaço(s) de formação;
- Supervisionar o processo de seleção e recrutamento do pessoal ligado à entidade formadora (formadores, coordenador pedagógico, outros);
- Decidir a realização de investimentos em espaços de formação, equipamentos e recursos pedagógicos;
- Elaborar e coordenar o desenvolvimento de diagnósticos de necessidades de formação;
- Coordenar na conceção de programa de formação e a elaboração de propostas de intervenção formativa, definindo as atividades de promoção da formação, e os meios de divulgação adequados;
- Coordenar a planificação da atividade formativa, nomeadamente intervindo na calendarização das intervenções e agenciamento dos meios físicos, recursos humanos e financeiros a afectar aos projeto e criando regulamentos de funcionamento;
- Colaborar na elaboração e aprovar orçamentos subjacentes aos projetos formativos desenvolvidos;
- Proceder à avaliação do pessoal afeto à entidade formadora, nomeadamente formadores e coordenadores pedagógicos;
- Assegurar e orientar a elaboração e atualização de suportes didáticos ao desenvolvimento da formação, assegurando a sua adequação aos objectivos estabelecidos, nomeadamente através do controlo documental;

c) Ao nível da organização e promoção da formação:

- Emitir os certificados de formação devidamente assinados.
- Manter-se disponível para responder a eventuais solicitações por parte dos formandos e formadores;
- Manter-se informado no decorrer das ações formativas acerca da forma como estas estão a decorrer, garantindo a intervenção necessária quando apropriado;
- Garantir a resposta atempada às reclamações colocadas pelos formandos;
- Proceder à abertura/encerramento das ações/cursos, sempre que tal seja necessário para garantir o enquadramento/seguimento das matérias tratadas;

- Manter-se disponível para responder a eventuais solicitações por parte dos formandos e formadores relativamente à temática/área de intervenção da ação/curso (quando aplicável).

d) Ao nível da avaliação e acompanhamento da formação

- Coordenar a definir e construção dos modelos e instrumentos de avaliação;
- Proceder à análise dos dados recolhidos através desses instrumentos;
- Definir os ajustamentos e revisões a implementar nesses instrumentos, tendo em conta os resultados da análise quantitativa e qualitativa do processo e efeitos da formação.
- Emitir certificados comprovativos da frequência e/ou do aproveitamento obtido pelo formando.

Art.º 20 – Coordenador Pedagógico

É o elemento responsável pela coordenação técnica e pedagógica do(s) workshop(s) e/ou curso(s), indicadas pelo responsável da formação.

Responsabilidades:

- Coordenar e orientar o(s) workshop(s) e/ou curso(s) de que é responsável;
- Determinar os elementos do corpo docente do curso, assegurando a respetiva qualificação técnico-científica, aptidão pedagógica de formador (CCP) e experiência em termos de lecionação;
- Elaborar o plano de estudos, assegurando a definição dos conteúdos programáticos em conjunto com todos os elementos do corpo docente;
- Garantir condições técnicas para operacionalizar o plano do workshop/curso responsável;
- Informar os elementos do corpo docente sobre as suas obrigações e sobre o regulamento do curso, e outros aspetos relativos à execução de docência;
- Em conjunto com os elementos do corpo docente, assegurar a elaboração, aplicação e análise do diagnóstico específico de necessidades;
- Manter-se informado do decorrer das sessões formativas orientadas pelos formadores, acerca da forma como estas estão a decorrer, intervindo sempre que necessário;
- Manter-se disponível para responder a eventuais solicitações por parte dos formandos e formadores relativamente à temática/área de intervenção da formação/curso;
- Assegurar a avaliação do(s) formador(es) sob a sua responsabilidade, concretizando auditorias às sessões formativas;
- Aplicar o modelo de avaliação dos formandos do(s) curso(s) da sua responsabilidade, previsto(s) no(s) plano(s) do(s) curso(s), e respectiva análise dos resultados;
- Em colaboração com o responsável da formação, produzir e avaliar o relatório do curso/formação responsável;

Art.º 21 – Formador

O formador é indicado pelo responsável de formação e coordenador pedagógico, para lecionar a ação formativa. É um colaborador interno ou externo à entidade formadora, licenciado e formador certificado, de acordo com os critérios legalmente previstos.

Responsabilidades:

- Cumprir o horário estabelecido bem como o número total de horas previstas para o workshop/curso;
- Cumprir na íntegra o conteúdo programático planeado para o workshop/curso, com base nos diagnósticos de necessidade feitos previamente às sessões em causa;
- Esclarecer todos os formandos relativamente a dúvidas colocadas no âmbito das matérias tratadas no workshop/curso;
- Divulgar junto dos formandos e outros intervenientes na formação, o Regulamento Geral de Funcionamento da Formação, bem como outros regulamentos específicos, quando aplicáveis ao workshop/curso em questão;
- Disponibilizar aos formandos toda a documentação (manuais ou outra) prevista nas condições de participação;
- Controlar a assiduidade e pontualidade dos formandos, através da ficha de presenças;
- Elaborar e atualizar a documentação diversa de suporte ao desenvolvimento da formação;
- Solicitar a todos os formandos o preenchimento do questionário de satisfação e ficha de aferição avaliação da ação (se aplicável);
- Registrar as reclamações colocadas pelos formandos e transmiti-las ao responsável da formação e coordenador pedagógico;
- Proceder à avaliação da aprendizagem dos formandos (quando aplicável);
- Proceder à avaliação global da ação/curso através do preenchimento do relatório de apreciação da sessão e aprendizagem dos formandos;
- Zelar pela conservação e boa utilização dos bens e instalações disponibilizados pela entidade formadora;

Art.º 22 – Formandos

São aqueles que participam na respectiva formação. A sua admissão na ação formativa depende, dos critérios de seleção dos inscritos e pré-requisitos de admissão, dispostos no regulamento de funcionamento da formação da ação em causa.

Responsabilidades:

- Estar atento e participar ativamente nas sessões, realizando as provas de avaliação previstas (se aplicável);
- Frequentar a formação com assiduidade e pontualidade e tratar com respeito e urbanidade a entidade formadora e seus representantes, abstendo-se da prática de qualquer ato donde possa resultar prejuízo ou descrédito para a **h-kinesiology**;
- Zelar pela conservação e boa utilização dos bens e instalações disponibilizados pela entidade formadora e comunicar de imediato ao formador e/ou entidade formadora, qualquer dano que verifique nos equipamentos;
- Proceder ao pagamento do valor de inscrição no workshop/curso ou outros custos associados à frequência da mesma, nos momentos definidos;
- Proceder ao preenchimento de fichas de diagnóstico de necessidades, antes dos workshops/cursos em que participa, bem como preencher o questionário de avaliação da sessão e do formador após as respetivas sessões;
- Apresentar justificação das suas faltas à entidade formadora, utilizando o modelo próprio disponibilizado pela entidade formadora e, em caso de desistência, comunicar por escrito, à entidade formadora, essa decisão e as razões que estiveram na origem da mesma;

CAPÍTULO VII - AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

Art.º 23 – Tipos de Avaliação

Visando avaliar todo o processo formativo, a **h-kinesiology** utiliza fundamentalmente dois parâmetros: Grau de Satisfação e Nível de Aprendizagem.

a) Grau de Satisfação. Visa quantificar o nível de satisfação de todos os agentes envolvidos na ação formativa (e.g. avaliação do desempenho dos formadores e outros intervenientes na formação, avaliação de espaços, recursos, equipamentos e outros aspetos envolvidos no desenvolvimento da formação). Relativo aos formandos, é aplicado através de questionários de satisfação, tanto nos workshops como nos cursos;

b) Nível de Aprendizagem. Propõe-se a avaliar o nível de conhecimentos e competências adquiridas por parte dos formandos, aplicando-se de forma diferenciada entre os módulos dos cursos. Os módulos dos workshops são alvo de um tipo de avaliação menos extensa, se comparada com a dos cursos (e.g. questionário de verdadeiro/falso). Os critérios de avaliação da aprendizagem efetuada pelos formandos dos cursos, são definidos especificamente para o curso em causa. Têm como referência os conhecimentos, capacidades e competências adquiridas. A **h-kinesiology** poderá, em certas circunstâncias, também proceder a uma avaliação inicial diagnóstica. Esta tem por objetivo identificar os conhecimentos iniciais dos candidatos, verificar a existência dos requisitos estipulados para a frequência de cada unidade formativa, analisar a possibilidade de constituição de grupos para melhor responder aos objetivos de aprendizagem propostos, averiguar se o candidato domina conhecimentos fundamentais (nomeadamente ao nível de saberes nas áreas científicas) e avaliar a aprendizagem dos formandos. Da avaliação da aprendizagem dos formandos resulta uma avaliação qualitativa e/ou quantitativa, conforme o que tiver sido considerado no desenho da formação, sendo o seu regulamento divulgado em documento específico a anexar à respetiva documentação do curso. O processo de avaliação de aprendizagem dos formandos é feito em conjunto pelos formadores, coordenador pedagógico e responsável de formação da **h-kinesiology**.

Art.º 24 – Certificação

A **h-kinesiology** emite:

- 1) Certificado de frequência da formação sem classificação final dado não existir uma componente de avaliação contínua, como é o caso dos workshops;
- 2) Certificado de frequência da formação emitido a cada um dos formandos aprovados, com a indicação da classificação final obtida no respetivo curso.

Os custos de emissão dos certificados estão incluídos no custo do workshop/curso.

Os certificados serão entregues no final das formações e também são enviados em formato digital para o e-mail pessoal do formando num prazo máximo de 30 dias úteis após a data de conclusão do workshop/curso.

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.º 25 – Sugestões e Dúvidas

As sugestões ou dúvidas suscitadas na interpretação deste regulamento deverão ser esclarecidas junto do Responsável da Formação da **h-kinesiology**. Os intervenientes na formação (formandos, formadores, mediadores, coordenadores) poderão a qualquer momento apresentar junto aos elementos representantes da **h-kinesiology** as suas sugestões de melhoria.

Art.º 26 – Publicidade

O presente regulamento está disponível para consulta de formandos, formadores e outros intervenientes na formação sítio da internet da **h-kinesiology** (www.h-kinesiology.com).

Art.º 27 – Omissões

As eventuais situações que se encontrem omissas no presente regulamento serão objeto de tratamento e decisão por parte do responsável da **h-kinesiology**.

Porto, 18 de Outubro de 2015

Responsável da Formação **h-kinesiology**

Bruno Alexandre da Fonseca Teixeira