

REGULAMENTO DA FORMAÇÃO

PREÂMBULO

A participação na formação pressupõe o conhecimento e a aceitação integral deste Regulamento por parte de formandos e formadores.

O funcionamento global das atividades formativas promovidas pela **BRS - Formação Desportiva Unipessoal Limitada**, doravante designada por BRS – Formação Desportiva, no âmbito da **Formação Desportiva**, da **Kairosport** ou da **SportEdify – Associação Formação Desportiva**, obedecem ao regulamento abaixo descrito.

A participação e a presença dos diversos agentes envolvidos no processo de formação (**formandos, formadores, gestor da formação, coordenador pedagógico e responsável pela formação à distância**, ou outros) encontram-se inclusos no conteúdo do presente documento.

Este documento não dispensa a leitura da Lei n.º 24/96 de 31 de julho - LEI DO CONSUMIDOR. O presente regulamento foi aprovado em dezembro 2023.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente regulamento tem por objetivo enquadrar o funcionamento das formações organizadas pela BRS - Formação Desportiva.
2. O presente regulamento encontra-se disponível para consulta no website das nossas entidades em www.formacaodesportiva.pt e em www.kairosport.pt

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

1. O presente regulamento aplica-se a todos os formandos, formadores e restante equipa envolvida em atividades formativas desenvolvidas pela BRS – Formação Desportiva.
2. Em casos devidamente fundamentados, a Kairosport pode criar regulamentação para uma ação de formação específica, casos em que o presente Regulamento não se aplicará.

Artigo 3.º

Missão, Visão e Valores

A BRS – Formação Desportiva assume a missão de contribuir para a capacitação dos formandos nas áreas em que realiza formação.

Como visão, a BRS – Formação Desportiva ambiciona ser uma marca de referência em formação, correspondendo às expectativas de todos os intervenientes nas formações que organiza.

Pauta-se pelos valores do rigor, ética e competência, alicerçada em inovação, com vista ao sucesso, para merecer a preferência de um número cada vez mais alargado de indivíduos e empresas que confiem nos seus serviços.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO DA FORMAÇÃO

Artigo 4.º

Destinatários, objetivos, conteúdos e cronograma da formação

1. Para cada formação é elaborada uma ficha contendo toda a informação detalhada sobre os seus destinatários, objetivos, conteúdos e cronograma.
2. A ficha da formação encontra-se disponível em www.formacaodesportiva.pt e www.kairosport.pt

Artigo 5.º

Divulgação

A BRS – Formação Desportiva recorre aos seguintes meios para divulgar a atividade formativa:

- a) Em suporte digital, através dos sites www.formacaodesportiva.pt e www.kairosport.pt, de e-mailing e das diferentes redes sociais;
- b) Outras iniciativas de promoção consideradas oportunas.

Artigo 6.º

Tipologia das Formações

1. A BRS – Formação Desportiva organiza formações que podem decorrer nos seguintes formatos:
 - a) formação presencial, na qual a atividade formativa se desenvolve num espaço físico em local a indicar nos documentos relativos à formação, promovendo a interação permanente entre formando/formador e privilegiando o grupo pedagógico enquanto elemento facilitador de aprendizagens;
 - b) e-learning: totalmente a distância através de plataforma disponibilizada pela BRS – Formação Desportiva, podendo combinar sessões síncronas (sessões por videoconferência em que formadores e formandos estão ligados ao mesmo tempo na plataforma/ferramenta de comunicação) com trabalho assíncrono (formandos e formadores acedem de forma flexível à plataforma, desde que dentro dos prazos estipulados). Existem também formações que decorrem em formato totalmente assíncrono, permitindo uma ainda maior flexibilidade e ajuste ao ritmo de cada formando.
 - c) b-learning: quando a formação combina o recurso ao e-learning e à formação presencial, enquanto modalidades complementares.
2. No caso da formação presencial ou b-learning, cada ação de formação deve ter um quórum de formandos mínimo, não devendo exceder o número máximo (recomendável) de 30 (trinta) formandos em sessões teóricas e 20 (vinte) em sessões práticas, podendo ser superior, caso as condições logísticas e o número de formadores assim o permitam.
3. A BRS – Formação Desportiva reserva-se o direito de aumentar ou diminuir este número, com a condição de que isso não prejudique os objetivos, desenvolvimento e qualidade da formação.

4. Caso não se registre um número mínimo de formandos, a edição do curso de formação pode ser cancelada ou adiada, salvaguardando-se o aviso prévio a todos os inscritos.

Artigo 7.º

Inscrição e Seleção dos Participantes

1. O processo de inscrição é concretizado pelos interessados a partir dos sites www.formacaodesportiva.pt ou www.kairosport.pt devendo os interessados proceder ao preenchimento dos dados solicitados e ao envio dos documentos necessários.
2. A inscrição pressupõe a aceitação das regras do presente Regulamento de Formação.
3. A confirmação da inscrição depende do envio comprovativo de pagamento para o endereço de e-mail geral@formacaodesportiva.pt ou geral@kairosport.pt
4. Algumas formações específicas poderão requerer o envio de outros documentos, havendo, nesses casos, um regulamento para o efeito.
5. A BRS – Formação Desportiva poderá recusar uma inscrição, nomeadamente, quando considerar que as habilitações do formando não se enquadram nos destinatários da formação e/ou nos pré-requisitos definidos.
6. Caso a BRS – Formação Desportiva verifique que o formando não reúne as condições necessárias para frequentar a formação, e se já tiver havido lugar a pagamento, a Kairosport devolverá esse valor, descontando uma taxa de € 10,00 (dez euros) para despesas operacionais e bancárias.
7. A confirmação da vaga no evento é feita por ordem de aceitação das inscrições.
8. As inscrições são limitadas ao número de vagas existente.

Artigo 8.º

Pagamento e faturação

1. As formas de pagamento disponíveis são indicadas no formulário de inscrição.
2. A fatura será emitida, após confirmação da receção do pagamento, com os dados indicados no formulário de inscrição, e enviada para o e-mail utilizado pelo formando no ato de inscrição.

Artigo 9.º

Política de devolução e cancelamento

1. Um formando pode, até 2 (dois) dias antes do início da realização da formação, desistir da sua inscrição, solicitando a devolução do valor da inscrição ou a transferência da sua inscrição para outra formação.
2. A devolução do valor da inscrição será feita no prazo de 2 (dois) dias após a indicação do NIB do formando, descontando uma taxa de € 10,00 (dez euros) para despesas operacionais e bancárias.
3. Se a desistência ocorrer após o prazo previsto no ponto 1 do presente artigo, a BRS – Formação Desportiva reserva-se o direito de não proceder à devolução do valor da inscrição.
4. Em caso de cancelamento de uma formação, a BRS – Formação Desportiva procederá à devolução do valor integral de inscrição, dando, a cada formando, a opção da transferência da inscrição para outra formação.

Artigo 10.º

Contrato de formação

1. A admissão do formando será formalizada mediante a celebração de um contrato de formação sob a forma escrita, o qual poderá ser assinado e partilhado pelas partes em formato digital, desde que se assegure e garanta a autenticidade e identidade dos signatários.
2. O contrato de formação deverá ser assinado pelo representante da BRS – Formação Desportiva e pelo formando ou pelo seu representante legal.
3. O contrato de formação caduca com a conclusão da formação a que diz respeito, e não dá origem a relações de trabalho entre os seus signatários.
4. O contrato de formação poderá ter variações, dependendo formação a que respeite.

Artigo 11.º

Certificação

1. É emitido um Certificado de acordo com a modalidade formativa e legislação aplicada, desde que o formando cumpra cumulativamente os seguintes requisitos:
 - a. Ter cumprido os requisitos de assiduidade (mínimo 80% das horas de formação);
 - b. Sempre que houver lugar a classificação, ter obtido uma classificação final que corresponda a pelo menos 50% do cumprimento dos objetivos;
 - c. não ter violado qualquer dos artigos presentes neste regulamento.
2. A BRS – Formação Desportiva procede à disponibilização da entrega dos certificados no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após a data da conclusão da ação de formação;

CAPÍTULO III

DIREITOS E DEVERES DOS FORMANDOS

Artigo 12.º

Direitos dos Formandos

Os formandos que se encontram a frequentar um curso de formação da BRS – Formação Desportiva têm o direito a:

- a. Uma formação de qualidade que promova o desenvolvimento das suas capacidades e competências;
- b. Frequentar a formação de acordo com os programas, formas de organização e metodologias de trabalho definidos e divulgados;
- c. Utilizar as instalações, equipamentos, materiais, plataformas e tecnologias previstos para o desenvolvimento da formação;
- d. Ver respeitada a confidencialidade de todas as informações pessoais fornecidas à BRS – Formação Desportiva;
- e. Ser tratado com respeito e correção por todos os elementos da BRS – Formação Desportiva;
- f. Receber a documentação necessária para a frequência da formação;
- g. Participar no processo de avaliação de satisfação e de eficácia da formação;
- h. Conhecer e ter acesso ao Regulamento da Formação;
- i. Obter um Certificado, de acordo com o previsto no artigo 11.º;

- j. Ser informados e ouvidos/as em todos os assuntos que lhes digam respeito, junto da BRS – Formação Desportiva;
- k. Proceder à realização de uma reclamação junto da BRS – Formação Desportiva, de acordo com o estipulado no artigo 23.º.

Artigo 13.º

Deveres dos formandos

Na qualidade de beneficiários das formações promovidas pela BRS – Formação Desportiva, os formandos ficam obrigados a:

- a. Frequentar a formação com interesse, assiduidade e pontualidade e acompanhar com empenho os conteúdos programáticos ministrados de acordo com o programa, cronograma e horários e/ou prazos estabelecidos;
- b. Cumprir o horário estabelecido para o início e fim da sessão presencial ou a distância assíncrona, sem exceder a tolerância máxima definida para cada sessão da formação;
- c. Reger a sua conduta por princípios de integridade ética e moral, respeitando sempre o regulamento da formação;
- d. Participar com diligência em todas as atividades de formação previstas, incluindo os momentos de avaliação quando previstos;
- e. Tratar com urbanidade todos os intervenientes no processo formativo;
- f. Seguir as orientações dos formadores relativos ao processo de formação;
- g. Guardar lealdade à entidade formadora, não divulgando para o exterior, sob qualquer forma, informações disponibilizadas pela BRS – Formação Desportiva;
- h. Nas sessões de formação em videoconferência, manter a câmara ligada e não realizar outras atividades profissionais em simultâneo com a formação, permitindo uma correta participação na mesma;
- i. Entregar toda a documentação solicitada pela BRS – Formação Desportiva e necessária ao desenvolvimento da formação;
- j. Não reproduzir e/ou divulgar, sem autorização prévia da BRS – Formação Desportiva, todo e qualquer material didático que lhe seja facultado ao longo da ação de formação;
- k. Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais materiais que lhe sejam confiados para efeitos de formação;
- l. Suportar os custos de substituição ou reparação de equipamentos e materiais que utilizar no decurso da formação caso provoque danos resultantes de comportamento doloso ou gravemente negligente;
- m. Abster-se de comer e beber nas salas de formação;
- n. Abster-se de fumar dentro das instalações onde decorra a atividade formativa, conforme legislação em vigor;
- o. Cumprir todos os princípios estipulados no presente Regulamento da Formação.

Artigo 14.º

Sanções

1. O formando é excluído da frequência do curso, quando ocorra uma das seguintes situações:
 - a. Prestação de falsas declarações no processo de admissão;
 - b. Não cumprimento dos deveres do/a formando/a previstos no presente Regulamento da Formação;

- c. Cedência de credenciais de acesso à formação a terceiros;
 - d. Incumprimentos de qualquer das cláusulas definidas no contrato de formação assinado entre as partes.
2. A verificação pela BRS – Formação Desportiva da falta de um ou mais dos documentos necessários ao Dossier Técnico-Pedagógico, determina a não entrega do Certificado.

CAPÍTULO IV RECURSOS HUMANOS

Artigo 15.º

Direitos dos Formadores

- Os formadores que se encontrem a colaborar com a BRS – Formação Desportiva têm direito a:
- a. Apresentar propostas com vista à melhoria das atividades formativas;
 - b. Obter documento comprovativo, emitido pela entidade formadora, da sua atividade enquanto formador em ações por ela desenvolvidas, quando o tiver solicitado para o efeito;
 - c. Ser integrado na Bolsa de Formadores da BRS – Formação Desportiva;
 - d. Ser remunerado de acordo com a função que desempenha nos termos definidos no contrato de prestação de serviços celebrado entre as partes;
 - e. Ter acesso a apoio técnico, material ou documental, dentro das possibilidades da entidade formadora, necessários ao cumprimento dos objetivos fixados nos programas de formação;
 - f. Quaisquer outras condições incluídas no contrato de Prestação de Serviços celebrado entre a BRS – Formação Desportiva e o formador.

Artigo 16.º

Deveres dos Formadores

1. Na qualidade de formador das ações de formação organizadas pela BRS – Formação Desportiva, os formadores ficam obrigados a:
- a. Cooperar com a entidade formadora, bem como com os outros intervenientes no processo formativo assegurando a qualidade da ação de formação;
 - b. Exercer com competência e zelo a sua atividade enquanto formador, cumprindo com assiduidade e pontualidade as suas obrigações, seja qual for a forma de organização da formação;
 - c. Tratar com urbanidade todos os elementos participantes no processo formativo;
 - d. Reger a sua conduta por princípios de integridade ética e moral, respeitando sempre o regulamento da formação;
 - e. Guardar lealdade à entidade formadora, não divulgando para o exterior, sobre qualquer forma, informações disponibilizadas pela BRS – Formação Desportiva, relacionadas com o processo de formação ou com qualquer dos seus intervenientes;
 - f. Colaborar de forma ativa nas reuniões de preparação, acompanhamento e avaliação solicitadas pela BRS – Formação Desportiva;
 - g. Elaborar e facultar à BRS – Formação Desportiva toda a documentação necessária ao bom funcionamento do curso de formação, nomeadamente a documentação a integrar

no Dossier Técnico-pedagógico, dentro dos prazos definidos, bem como os materiais e atividades a utilizar na formação a distância, nos casos em que o formador colabore nesta forma de organização.

- h. Acompanhar os formandos e a sua progressão nas aprendizagens, estando disponível para esclarecimento de dúvidas de conteúdos, realização de atividades, incluindo as de avaliação.
- i. Prestar tutoria ativa nos casos da formação realizada a distância.
- j. Emitir recibo no valor acordado para quitação dos valores a receber;
- k. Comunicar à BRS – Formação Desportiva qual o regime fiscal a que está sujeito e informar atempadamente a entidade sempre que esteja sujeito a alterações na sua situação fiscal.
- l. Elaborar os recursos e atividades didáticas de suporte à atividade formativa, tendo em conta as características e necessidades do grupo de formandos e a forma de organização da ação de formação e entregá-las atempadamente;
- m. Sempre que houver lugar a avaliação dos formandos, proceder à elaboração dos instrumentos de avaliação das aprendizagens e proceder à avaliação das aprendizagens baseada em critérios de avaliação claros e transparentes, aprovados pela Kairosport.

Artigo 17.º

Atribuições do Gestor da Formação

O Gestor da Formação é responsável por:

- a. Delinear a política de formação da BRS – Formação Desportiva, nomeadamente pelo planeamento, execução, acompanhamento, controlo e avaliação do plano de atividades, pela gestão dos recursos formativos e pelas relações externas;
- b. Assegurar o cumprimento dos objetivos definidos no Plano de atividades da BRS – Formação Desportiva no que à formação diz respeito;
- c. Ser o elo entre todos os intervenientes no processo formativo, promovendo o funcionamento harmonioso e garantindo a qualidade de todo o processo formativo;
- d. Analisar os resultados das avaliações de reação/satisfação da formação, propor e introduzir alterações de melhoria com vista ao alcançar da satisfação plena de todos os intervenientes no processo formativo;
- e. Analisar, reencaminhar e/ou resolver queixas e reclamações garantido uma resolução fundamentada e completamente imparcial;
- f. Assegurar o cumprimento dos requisitos dos Sistemas de Certificação e Autorização e a ligação aos mesmos;
- g. Assegurar o estabelecimento de comunicações e/ou parcerias com entidades externas no âmbito do desenvolvimento da formação.

Artigo 18.º

Atribuições do Coordenador Pedagógico

Nos domínios de organização e execução das formações, compete ao Coordenador Pedagógico:

- a. Realizar reuniões com os formadores de modo a coordenar todo o processo formativo;
- b. Participar na seleção dos formandos e organizar reuniões com os mesmos, sempre que se justifique;

- c. Participar na seleção dos locais onde irão decorrer as formações, bem como organizar, com o formador, nos casos em que o curso tenha componente a distância, a respetiva plataforma de ensino;
- d. Organizar todo o processo documental das formações;
- e. Garantir a disponibilidade e acessibilidade a equipamentos, tecnologias e sistemas necessários ao bom desenvolvimento da formação, nomeadamente meios audiovisuais;
- f. Garantir, em articulação com os formadores, a disponibilização dos materiais didáticos necessários ao desenvolvimento das ações de formação previamente estabelecidos, incluindo a organização e distribuição dos mesmos, nos cursos com formação a distância;
- g. Garantir, em articulação com toda a equipa formativa, o integral cumprimento do programa estabelecido;
- h. Assegurar o cumprimento integral do horário, prazos e cronograma da ação de formação;
- i. Acompanhar e apoiar a ação pedagógica dos formadores do curso;
- j. Auscultar periodicamente os formandos no sentido de ouvir as suas dúvidas, sugestões e/ou reclamações, garantido a qualidade da ação de formação e a satisfação das suas expectativas, bem como apoiar na navegação/utilização da plataforma de ensino a distância;
- k. Providenciar e supervisionar o registo de assiduidade dos formandos, e gerir os processos em que os formandos excedam o limite de faltas estabelecido nas sessões presenciais e a distância síncronas; e controlar conjuntamente com o formador a participação nas atividades na formação a distância;
- l. Avaliar o curso de formação, apresentar e discutir propostas de ações de melhoria a introduzir.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 19.º

Atendimento ao Público

O atendimento ao público decorre todos os dias úteis, podendo ser por correio eletrónico ou através de contacto telefónico, preferencialmente entre as 9 horas e as 18 horas ou até 30 minutos antes do início de uma formação.

Artigo 20.º

Atendimento ao Público

1. Os dados pessoais dos intervenientes na formação recolhidos no âmbito do processo de inscrição nas formações organizadas pela BRS – Formação Desportiva são alvo de tratamento e incluídos em ficheiros informáticos da responsabilidade BRS – Formação Desportiva.
2. Os dados pessoais são tratados exclusivamente para efeitos de gestão dos processos individuais dos formandos e formadores, bem como para o integral cumprimento das obrigações contratuais e legais inerentes à formação em questão, sendo as finalidades do seu tratamento essencialmente as seguintes: gestão de candidaturas e inscrições,

procedimentos de avaliação e certificação, controlo de acesso, frequência, horário e assiduidade, prestação ou envio de informações e de material de estudo, gestão de recursos humanos e processamento de remunerações.

3. Os dados pessoais dos intervenientes na formação poderão ser transmitidos às entidades responsáveis pela certificação do curso.
4. Os dados pessoais dos intervenientes na formação serão conservados apenas durante o período estritamente necessário para as finalidades para as quais são tratados.
5. Qualquer dos intervenientes na formação poderá exercer o direito de oposição, informação, acesso, portabilidade, retificação e eliminação de dados, através de comunicação escrita dirigida à BRS – Formação Desportiva.
6. Caso não seja respeitado algum dos direitos do interveniente na formação em matéria de proteção de dados pessoais, este poderá apresentar uma queixa/reclamação junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados, utilizando o formulário existente em www.cnpd.pt

Artigo 21.º

Recolha de registos fotográfico e vídeo

1. Como regra genérica, não é permitido o registo fotográfico, videográfico ou fonográfico das sessões pelos Formandos.
2. A partilha e utilização não autorizada dos conteúdos audiovisuais desencadeará ações jurídicas por parte da BRS – Formação Desportiva.
3. A BRS – Formação Desportiva procederá à recolha de imagens, vídeos e sons (incluindo voz) durante o decurso das formações, destinadas unicamente para efeitos de eventuais auditorias.
4. Em eventos presenciais, a Kairosport poderá proceder à recolha de imagens durante o decurso do evento, para efeitos didáticos ou promocionais futuros.
5. Ao proceder à sua inscrição está a consentir que a BRS – Formação Desportiva recolha e divulgue registos de imagem e/ou vídeo em que eventualmente a sua imagem e voz poderá estar integrada no contexto geral do evento.
6. Se, ao consultar uma publicação realizada pela BRS – Formação Desportiva, detetar alguma imagem que não queira que continue publicada, poderá solicitar a sua exclusão imediata, contactando a Kairosport nesse sentido.

Artigo 22.º

Revisão e Omissões

1. Compete ao Gestor e Coordenador de Formação, proceder à revisão do presente Regulamento quando assim julgue conveniente, promovendo a publicidade das alterações entretanto efetuadas.
2. Os casos omissos no presente Regulamento ou supervenientes serão decididos pela BRS – Formação Desportiva, respeitando as normas legais concretamente aplicáveis e de acordo com os princípios gerais subjacentes às disposições do Regulamento de Formação.
3. Todas as taxas e penalizações apresentadas neste regulamento incluem IVA à taxa em vigor.

Artigo 23.º

Queixas e Reclamações

A apresentação e tratamento de reclamações assume o seguinte modelo de funcionamento:

1. A reclamação poderá ser apresentada por uma das seguintes formas:
 - a. Por e-mail para geral@formacaodesportiva.pt ou geral@kairosport.pt
 - b. Por escrito enviada ao cuidado do Gestor de Formação:
A/C Bruno Sousa
Endereço: Sala D6 – Edifício 1, Parque Tâmega, Cabeço da Rosa
2670-662 Loures
 - c. Através do livro de reclamações online
<https://www.livroreclamacoes.pt/inicio/reclamacao>
2. A reclamação deverá ser apresentada no prazo máximo de 1 (um) mês após a ocorrência que motiva a reclamação.
3. A apreciação da reclamação será concretizada pelo Gestor de Formação, o qual procederá a uma leitura da reclamação e da situação a que a mesma diz respeito.
4. A resposta final à reclamação será apresentada pela Kairosport e dirigida à entidade/pessoa reclamante no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data em que foi recebida a reclamação.

Artigo 24.º

Resolução de Litígios de Consumo

Em cumprimento da Lei n.º 144/2015 de 8 de setembro, em caso de litígio, o consumidor dispõe de meios alternativos de resolução de litígios de consumo podendo recorrer ao CACCL - Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo de Lisboa com sítio em: <http://www.centroarbitragemlisboa.pt> e sede na Rua dos Douradores, nº 116 - 2º 1100 - 207 Lisboa.

Aprovado em 6 de agosto de 2024