



Academia do Museu

REGULAMENTO INTERNO DA FORMAÇÃO

Índice

Introdução	3
Objectivos da Gestão da Formação	4
Atendimento e horário de funcionamento	5
Modalidades de frequência	5
Organização da oferta formativa	6
Calendário da Formação	9
Pedagogia e Planificação das sessões	9
Recursos e Materiais pedagógicos	11
Funcionamento dos cursos	12
Condições de acesso	12
Inscrições	13
Seleção	14
Desistências	14
Cancelamentos	15
Descontos especiais	16
Pagamentos e Preços	16
Devoluções.....	18
Contrato de Formação.....	19
Direitos do Formando	19
Deveres do Formando	20
Direitos e deveres dos agentes envolvidos no processo formativo.....	21
Normas institucionais.....	21
Assiduidade	21



Sanções	22
Avaliação.....	22
Metodologia.....	22
Apoio	23
Interrupções e repetições de cursos.....	23
Declarações de frequência	23
Certificados de Formação Profissional.....	24
Política de Sugestões.....	24
Política de Reclamações	24
Protecção de dados	25
Suspensão do serviço e alterações de condições de serviço	25
Termos e condições gerais de utilização	26



Introdução

O objectivo do presente documento é explicar o funcionamento do processo formativo a todos os actores envolvidos, particularmente aos formandos, mas também, às equipas pedagógicas, apoio administrativo e técnico, nas acções promovidas pela Academia do Museu.

O Regulamento de Formação acumula o propósito de ser um documento orientador dos procedimentos-chave da entidade formadora no que diz respeito ao dia-a-dia da sua actividade e das várias questões envolvidas no desenrolar do projecto formativo.

A intenção deste documento assume como desígnio o de garantir qualidade, transparência, legalidade, solenidade, em suma, um desenvolvimento harmonizado, idóneo, consistente das acções de formação.

A participação nas acções de formação promovidas pela Academia do Museu pressupõe o conhecimento genérico do Regulamento da Formação e a aceitação integral dos Termos e Condições descritos em anexo a este documento, daí a sua entrega/disponibilidade do documento ao formando preceder o início da acção de formação.



Objectivos da Gestão da Formação

A educação e formação constituem para a Academia do Museu a sua actividade primordial, desenvolvendo e implementando uma oferta formativa que obedece aos seguintes princípios:

- Desenvolver cursos e acções de formação adequados às necessidades de desenvolvimento pessoal e profissional;
- Desenvolver cursos e acções de formação adequados às perspectivas de desenvolvimento económico;
- Desenvolver cursos e acções de formação aplicados às necessidades de um contexto regional, nacional e internacional;
- Desenvolver cursos e acções de educação e formação para adultos e para jovens (Pré-requisito: idade mínima 18 anos);
- Desenvolver projectos e acções de formação profissional no âmbito da Formação Contínua e Aprendizagem ao Longo da Vida;
- Desenvolver projectos e acções de educação e formação no âmbito da aprendizagem não-formal;
- Promover o desenvolvimento de competências a vários níveis: teóricos, técnicos, científicos, sociais; culturais;
- Contribuir para a melhoria do desempenho profissional, e, por consequência, contribuir para o aumento da produtividade nas organizações e enriquecimento e valorização do indivíduo;
- Promover valores de cidadania responsável;
- Assegurar o desenvolvimento técnico, teórico e profissional adstrito a cada uma das acções;

A implementação destes objectivos no projecto formativo é realizada numa óptica de formação integral que encara a educação e a formação profissional não apenas na perspectiva da formação especializada mas também como forma contínua de transmissão de conhecimentos dotando os formandos de uma vasta cultura no âmbito de formação geral e especializada.



Atendimento e horário de funcionamento

O atendimento ao público realiza-se na sua sede, no Lugar do Norte, s/n.º, freguesia de Santa Bárbara (ilha de Santa Maria – Açores), no horário das 9.30 às 13.00 e das 14.30 às 18.00, de segunda a sexta-feira, e, aos sábados, no horário das 10.00 às 13.30. Ou, em alternativa, via comunicação por e-mail, telefone ou telemóvel (296 884 471 | 962 822 644) para os endereços de correio electrónico e contactos fornecidos e divulgados no site institucional. URL: <http://www.o-musas.org/contactos.html>, sendo que as informações gerais relacionadas com a formação e cursos podem ser solicitadas para o e-mail institucional learning@o-musas.org.

Modalidades de frequência

O estudante pode optar por frequentar o curso de diferentes formas:

- **Normal** - com avaliação sumativa.
- **Frequência** - apenas com avaliação formativa (Permite um desconto no pagamento do curso de 10%)
- **Autoformação** - sem avaliação nem tutoria (Permite um desconto no pagamento do curso de 40%)

A autoformação assume uma forma de tutorial e não pressupõe o acompanhamento do formador, esclarecimento de dúvidas, nem a frequência nos fóruns do campus virtual.

[esta modalidade ainda não se encontra disponível]

Os cursos são ministrados em língua portuguesa, prevendo-se, a longo prazo, a oferta de alguns cursos em língua inglesa.



Organização da oferta formativa

A forma predominante da organização da oferta formativa da Academia do Museu é a Formação e-Learning. Outras possibilidades pontuais de organização da formação incluem a formação em sala (formação presencial, nomeadamente em workshops e oficinas) e a formação b-learning.

Os cursos desenvolvidos têm estruturas distintas por forma a melhor servirem as necessidades dos seus destinatários e entidades clientes. Assim, a Academia do Museu conta com o desenvolvimento de vários tipos de cursos, alguns dos quais com nomenclatura própria, cujo objectivo é distingui-los de acordo com os interesses e público-alvo a que se destinam.

O ensino e formação profissional prestados pela Academia do Museu envolve, na sua maioria, cursos de âmbito académico (nível intermédio), designados por:

ENSINO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL cursos académicos | academic courses

- **Curso avançado** (conteúdos educacionais ao nível de mestrado, com certificado de formação profissional.).
- **Pós-graduação** (conteúdos educacionais de nível superior, com certificado de formação profissional. Pré-requisito: licenciatura. Cursos com duração média entre um ano e um ano e meio).
- **Curso de especialização** (curso de especialização pós-licenciatura, com certificado de formação profissional. Pré-requisitos obrigatórios: licenciatura em qualquer área. Cursos com duração média entre seis a nove meses).
- **Curso médio** (curso de nível superior com certificado de formação profissional; cursos de qualificação nível V com conteúdos equivalentes a um bacharelato - ensino pré-superior, composto por um colectânea de cursos-base. Pré-requisitos obrigatórios: mínimo 12º ano. Cursos com duração média entre dois anos e dois anos e meio. Abertura prevista para Outubro de 2019).



- **Curso complementar** (curso de vocação com certificado de formação profissional; cursos de qualificação equivalente a nível IV - ensino pós-secundário: 13º ano. Pré-requisitos obrigatórios: mínimo 12º ano e 18 anos de idade. Abertura e homologação prevista para Outubro de 2019).

- **Curso prime** (curso intensivo "dois em um", cursos rápidos de carácter modular e interdisciplinar; duração média de dois meses; com certificado de formação profissional. Sem pré-requisitos obrigatórios mas sugere-se o ensino secundário completo.

O curso prime é constituído pelos conteúdos de dois cursos base, mas menos aprofundado e mais acessível (preço).

- **Curso base** (curso de formação académica - unidade curricular - com certificado de formação profissional. Sem pré-requisitos obrigatórios mas sugere-se o ensino secundário completo. Cursos com duração média de dois meses e meio a três meses).

- **Curso simples** (curso de formação com duração de 1 mês, com certificado de formação profissional. Sem pré-requisitos).

- **Curso livre** (curso de formação à medida - unidades de formação isoladas - com duração média flexível, desde uma semana, um mês ou mais; com certificado de formação profissional. Sem pré-requisitos).

O curso livre é constituído pelas unidades de formação que compõem os cursos base. Isto significa que, se o formando não estiver interessado em frequentar um curso base na totalidade, pode escolher apenas a(s) unidade(s) de formação que lhe interessa(m). Ex.: curso base: Iniciação à Museologia e Museografia, com inscrição apenas na Unidade de Formação 9: Preservação e Conservação preventiva.

Nota: No acto de inscrição o estudante deve mencionar as suas preferências nas observações. As unidades de formação têm um preço fixo de 15€ por cada unidade de formação e são constituídas por uma aula teórica e uma aula de trabalho (total do curso: 6 horas de formação | duração: 6 dias + 1).



- **Minicurso** (noções básicas de iniciação)
- **Ensino Acompanhado** (explicação universitária. Método *persona modus*)
- **Ensino Preparatório** (apoio ao estudo, género explicação para final do secundário. Método *persona modus*)
- **Curso preparatório** (preparação para cursos oficiais)
- **Oficinas** (ateliê – aula de curso de carácter prático, b-learning)
- **Cursos grátis** (cursos disponibilizados pelos formadores e cursos financiados presenciais)

FORMAÇÃO LÚDICA

- **Workshop** (acção de divulgação ou acção pedagógica)
- **Curso aberto** (cursos disponibilizados e sob a organização de outras entidades, por ex.: Associações Culturais; Casas do Povo)
- **Ciclo de Palestras, Seminários, Webinars, Colóquios e Tertúlias** (temas soltos)

FORMAÇÃO TRANSVERSAL

- **Cursos de Formação Cívica** (formação social e humanitária; educação cívica; saúde; informação para o cidadão)



Calendário da Formação

A formação, de um modo geral, está organizada em blocos (trimestres). Assim, por exemplo, os cursos base decorrem apenas durante o período do:

Bloco 1: Jan-Mar

Bloco 2: Abr-Jun

Bloco 3: Jul-Set

Bloco 4: Out-Dez

Alguns cursos podem estar alocados a mais do que um bloco e decorrerem mais do que uma vez ao ano. É necessário consultar a informação no programa da disciplina e verificar a Agenda de Formação, sendo também disponibilizada mais informação no Cronograma geral das acções.

Pedagogia e Planificação das sessões

De uma forma geral, os cursos são disponibilizados na forma de unidades de formação e seguem a seguinte estrutura:

UNIDADE 1

Aula 1 - aula teórica

Aula 2 - aula de trabalho

UNIDADE 2

Aula 3 - aula teórica

Aula 4 - aula de trabalho

...



As aulas são disponibilizadas na plataforma de aprendizagem on-line, de três em três dias, e têm uma duração média de três horas de trabalho. Neste sentido, estima-se que seja necessário disponibilizar, pelo menos, uma hora por dia, para que o formando possa acompanhar com sucesso o desenvolvimento de uma unidade curricular/curso de formação.

Uma unidade de formação constitui uma aula teórica e prática e uma unidade curricular constitui um curso.

Segue-se um exemplo para que se obtenha uma visão geral do modelo de planificação pedagógica de um curso.

UNIDADE CURRICULAR: Iniciação à Museologia e Museografia

PROGRAMA (unidades de formação):

Parte I - MUSEOLOGIA

Unidade 1 - Breve história do Museu em Portugal, séc. XV-XVIII

Unidade 2 - Breve história do Museu em Portugal, séc. XIX-XX

Unidade 3 - Natureza orgânica, âmbito e estatutos dos Museus da República

Unidade 4 - Tipologia do património museológico na actualidade

Unidade 5 - Gestão do Museu

Parte II - MUSEOGRAFIA GERAL

Unidade 6 - Organização do acervo, Documentação e Tratamento Museográfico

Unidade 7 - Arquitectura e infraestrutura do Museu, Segurança e Acessibilidades

Unidade 8 - "Curadoria em museus: o objecto como gerador de informação

Unidade 9 - Construção descritiva do objecto museográfico, classificação, catalogação e técnicas

Unidade 10 - Preservação e Conservação preventiva

Este modelo visa facilitar a aprendizagem do estudante, pois disponibiliza uma estrutura distribuída em aulas teóricas e práticas, cujos conteúdos segmentados o estudante pode ir acompanhando e trabalhando, para que, paulatinamente, possa adquirir e sistematizar os conhecimentos disponibilizados.



Recursos e Materiais pedagógicos

Em todos os cursos serão disponibilizados diapositivos em formato de Aula (*classboard*), textos de apoio, fóruns, recursos multimédia, actividades, entre outros. Todos estes recursos são digitais e fornecidos na plataforma de aprendizagem.

De um modo geral os recursos - documentos para estudo e aprendizagem - serão disponibilizados por unidade de formação e são elaborados pela coordenação pedagógica da Academia do Museu e/ou formadores/as seleccionados para o efeito, ou ainda, adquiridos como recursos externos adoptados pela equipa pedagógica.

Cabe ao formador conceber a planificação pedagógica dos cursos, que passa por definir os objectivos específicos, os temas, as metodologias a utilizar e os instrumentos de avaliação a aplicar.

A elaboração de um curso pressupõe a construção e apresentação dos seguintes itens:

Título da Aula

Resumo da Aula (apresentação)

Objectivos da Aula

Testes de diagnóstico (facultativo)

Temas da Aula (conteúdos)

Recursos da aula (links para páginas web; textos de autor, vídeos, etc.)

Exercícios; Checkpoints; Avaliação formativa

Propostas de Trabalho; Discussões no fórum; Avaliação sumativa (quando aplicável)

Estratégias de dinamização

Conclusão e síntese da aula

Designação das fontes e referências bibliográficas

Em muitos casos o formador pode optar por fazer um *clipboard* multimédia com o resumo da aula, e uma breve introdução aos temas que serão abordados na aula. Neste *clipboard* inicial, pode logo apresentar os objectivos da aula.



Funcionamento dos cursos

A maioria dos cursos funciona em regime de ensino à distância com suporte numa Plataforma de e-Learning (<http://www.campus.o-musas.org/moodle/>), bem como, com o apoio de outras ferramentas Web 2.0 (ex.: Chats; Wikis, etc.).

Os cursos em formato e-learning utilizam como ferramenta de suporte à aprendizagem a plataforma de ensino à distância Moodle. Esta foi adoptada pelo facto de possuir um funcionamento bastante intuitivo e eficiente, que permite ao formando/a encontrar as ferramentas que necessita para prosseguir a sua aprendizagem. O formando terá ao seu dispor fóruns que permitem as funções habituais neste tipo de ferramenta de colaboração assíncrona, nomeadamente a criação de tópicos de discussão e a sucessão de respostas/opiniões à mesma. As mensagens colocadas permitem a inserção de anexos em diversos formatos (jpg.;pdf; docx...).

Em cada sessão, e via plataforma e-learning, serão disponibilizados os conteúdos do curso pelo formador/a, bem como, as diversas actividades a executar. Serão também dadas orientações de acesso aos recursos pedagógicos existentes, instruções gerais, acompanhamento dos trabalhos, esclarecimento de dúvidas e tutoria.

Uma vez iniciado o curso é atribuída uma senha de acesso à plataforma de ensino, e o aluno/formando tem acesso ao mesmo 24 horas por dia.

Condições de acesso

O cliente pode inscrever-se em qualquer curso desde que seja maior de idade.

Para frequência das acções em e-learning é necessário ser detentor de conhecimentos básicos de informática na óptica de utilizador; possuir experiência em navegação na internet e ter meios de acesso regular à internet.

Será administrado, no início de cada acção, um curso de Ambientação em Ensino à Distância (EAD) para familiarização com a plataforma de aprendizagem Moodle. Este curso é facultativo e poderá ser dispensado caso o formando já tenha frequentado outras formações no o-musas.

De um modo geral, os requisitos mínimos necessários para a frequência de um curso são o 12º ano. Contudo, na página do respectivo curso é disponibilizada mais informação acerca dos requisitos mínimos e preferenciais (ex.: precedências noutros cursos).

Em alguns casos são determinados requisitos especiais, por exemplo, acesso por parte do cliente a um determinado programa/software (ex.: SPSS; Photoshop, etc.)



Inscrições

As inscrições realizam-se preferencialmente on-line mediante preenchimento de um formulário de inscrição disponível em: <http://www.o-musas.org/formularioinscricao.html>

Na respectiva página constam as instruções e notas para preenchimento do formulário sendo sempre possível solicitar apoio ou esclarecimento de dúvidas enviando um e-mail para os serviços da secretaria (sec@o-musas.org).

Neste formulário solicita-se que o formando preencha todos os dados pessoais solicitados e seleccione o curso que deseja frequentar.

Ademais, todos os interessados nas acções de formação podem, a qualquer momento, efectuar uma pré-inscrição, sem qualquer encargo financeiro ou compromisso, devendo para tal preencher o formulário próprio disponível e seleccionar no campo “status (fase)” a opção de pré-inscrição.

Assim, no campo Status o cliente pode escolher fazer a sua inscrição se deseja começar de imediato no curso de acordo com a agenda formativa, ou pode fazer a sua pré-inscrição para garantir a sua reserva no curso seguinte.

A formalização de pré-inscrições não implica o compromisso de participação, garante apenas ao interessado que será contactado por e-mail no momento em que a Academia do Museu voltar a calendarizar a acção, para que, dessa forma, possa confirmar (ou não) a sua participação.

Os potenciais formandos podem também inscrever-se num curso (pré-inscrição) mesmo que este ainda esteja em preparação e desta forma ficará assegurado o seu lugar no curso aquando da abertura da primeira edição da intervenção formativa.

A abertura de um curso apenas será efectuada aquando a confirmação da viabilidade da acção (nomeadamente, o cumprimento do requisito mínimo de número de participantes: 3). Nesse momento, todos os inscritos e pré-inscritos serão contactados pela Academia do Museu, solicitando-se, a estes últimos, que formalizem a sua inscrição caso manifestem interesse em frequentar a respectiva edição do curso.

No caso de um curso ter que ser adiado (por falta de inscrições suficientes, isto é, número mínimo de formandos) apenas poderá ser adiado uma vez, sendo garantida a abertura da próxima edição mesmo que apenas haja um único formando inscrito.

A Academia do Museu assegura, assim, o cumprimento do seu Plano de Formação e das acções nele inscrito. As acções devem decorrer nas datas pré-estabelecidas, podendo, no entanto, sofrer alterações que serão comunicadas atempadamente a todos os inscritos e pré-inscritos.



Seleccção

As edições dos cursos estão sujeitas a um limite máximo de formandos (*numerus clausus* entre 15 a 20). Como critério de selecção tem-se em conta a ordem de inscrição.

Desistências

Em caso de desistência, o Regulamento da Academia do Museu prevê a emissão de um vale de formação ou a devolução do valor pago, total ou parcial.

Situações de desistência:

Antes do início do curso

Se o formando tiver de desistir, deverá comunicar-nos até 4 dias úteis antes do início do curso, sendo o valor pago devolvido na totalidade. Após este prazo, não é devolvida a taxa de inscrição.

Após o início do curso

Em caso de doença ou por motivos profissionais, o formando deverá comunicar, por e-mail, a sua desistência ao formador e à Secretaria da Academia do Museu (sec@o-musas.org).

Mediante apresentação de declaração médica ou declaração da entidade empregadora, ser-lhe-á devolvido o valor do pagamento do curso pago até à data (excepto a taxa de inscrição).

Caso o formando tenha de desistir por outros motivos (pessoais), deverá igualmente comunicar, por e-mail, a sua desistência ao formador e à Secretaria da Academia do Museu. Neste caso, não se efectuam devoluções. Terá direito a um Vale de Formação no valor pago pelo curso, a partir da data em que comunica a sua desistência.

O Vale de Formação tem a validade de 24 meses e pode ser utilizado em qualquer formação do O-MUSAS (Academia do Museu).

Nos casos em que se verifique a ausência do formando no início da formação ou o seu abandono durante o curso sem comunicação à Academia do Museu, não se verificará qualquer devolução e no caso de existirem mensalidades por liquidar, as mesmas vencem de imediato.



Cancelamentos

Situações de cancelamento do curso:

Antes do início do curso

O cancelamento do curso pode acontecer até 24 horas antes do seu início. Neste caso, o valor pago é devolvido na totalidade.

Em alternativa, o formando pode optar por transferir a sua inscrição para outro curso do seu interesse.

Nota: Conforme referido anteriormente no ponto de Inscrição, alguns cursos podem ser adiados caso não cumpram o requisito mínimo de número de formandos participantes (3). Quando um curso é adiado – e não cancelado - é salvaguardada a abertura da próxima edição mesmo que apenas exista um único formando inscrito.

Quando por razões não imputáveis à Academia do Museu alguma acção seja cancelada, os inscritos e pré-inscritos serão igualmente avisados e o Plano de Formação ajustado.

Salienta-se que, a Academia do Museu pode adiar qualquer acção programada para a qual não haja inscrições suficientes, como também, pode anular uma acção por qualquer outro motivo de gestão, procedendo-se, neste último caso, ao reembolso dos respectivos custos de inscrição e/ou pagamento do curso, sempre que devidos.

Após o início do curso

Em casos muito excepcionais, a Academia do Museu pode ter de cancelar ou interromper o curso, por motivos de força maior.

O cancelamento e/ou interrupção é comunicado aos formandos e o valor do curso é devolvido, juntamente com a taxa de inscrição.

As alterações ao Plano de Formação não resultam em qualquer outro direito indemnizatório.



Descontos especiais

Situações de descontos que podem ser aplicados pela Academia do Museu:

20% - estudantes (mediante apresentação de cartão ou certificado de matrícula);

10% - antigos alunos da Academia do Museu (que já tenham frequentado algum curso anteriormente);

30% - desempregados (inscritos no Centro de Emprego, com situação comprovável) ou indivíduos com rendimento anual inferior a 5.000€ (mediante apresentação de IRS ou outro comprovativo de rendimento, ex.: RSI);

25% - maiores de 65 anos.

Nota: Os descontos especiais não são acumuláveis com promoções pontuais dos cursos. Quando um curso se encontra em promoção o cliente/aluno pode escolher qual o mais vantajoso (desconto especial ou promoção).

50% - Desconto aplicável caso o aluno/formando volte a ingressar num mesmo curso para o qual não tenha obtido aproveitamento anteriormente.

Pagamentos e Preços

Nas acções de formação ministradas e organizadas pela Academia do Museu, os pagamentos devem ser efectuados por transferência bancária ou em depósito numérico.

A curto/médio prazo prevê-se disponibilizar outras formas de pagamento: Paypal; Cartão de Crédito.



Dados bancários

Transferência ou depósito bancário para o seguinte número de conta:

CONTA: 0008.00769231020

(Para transferências bancárias realizadas por clientes do Banif /Totta)

outros bancos:

NIB: 0018 0008 00769231020 60

IBAN: PT50 0018 0008 00769231020 60

BIC SWIFT: TOTAPTPL

Nome do Banco: Santander Totta

Nome do titular: Cláudia Penélope Martins Fournier

Assim que o formando efectuar um pagamento deverá enviar a digitalização do comprovativo do mesmo para o seguinte email:

contas@o-musas.org

Logo que o pagamento for efectuado será emitido o comprovativo do mesmo (factura/recibo) que será enviado por e-mail e que é válido para efeitos fiscais, nomeadamente despesas de educação.

Algumas questões a ter em conta relativamente aos pagamentos:

- Os pagamentos deverão ocorrer nas datas estipuladas para o efeito no momento da inscrição.
- A taxa de inscrição deve ser paga até dois dias úteis antes do início da acção.
- A inscrição só é efectiva após confirmação do pagamento do curso.
- A academia do Museu prevê facilidades de pagamento em uma ou duas mensalidades.
- Os pagamentos fraccionados são estipulados em função do valor e duração do curso.



- No limite, o primeiro pagamento (taxa de inscrição) deverá acontecer até à data de início da acção de formação reservando-se a Academia do Museu o direito de impedir a frequência a formandos que não tenham liquidado o valor inicial definido.
- Enquanto se verificar a existência de algum valor por liquidar à Academia do Museu não será emitido o certificado.

Os dados para facturação devem ser indicados no acto da inscrição (preencher campo NIF). Caso contrário, a factura-recibo será emitida com os dados disponibilizados na ficha de inscrição. Isto é, na ausência de um NIF, a factura-recibo será emitida como Consumidor Final.

Caso o formando pretenda que a factura seja emitida com outros dados de facturação, deve indicar essa informação no campo das observações do formulário de inscrição.

Os valores dos cursos são definidos na página do curso e constam também na página da Agenda Formativa.

Tendo em conta as três modalidades distintas para frequência das acções, a Academia do Museu prevê preços diferentes para os mesmos. Assim tem-se:

Modalidade Normal => valor exacto = preço

Modalidade Frequência => valor reduzido = - 10% preço

Modalidade Autoformação => valor reduzido = - 40% preço

Devoluções

Nos casos em que os formandos cancelem a sua inscrição, os procedimentos a atender são os que foram definidos no ponto anterior: desistências.

Ressalva-se que a devolução integral do pagamento de um curso ocorre aquando do cancelamento da acção por parte da Academia do Museu, conforme referido no ponto anterior: cancelamentos.



Contrato de Formação

Em função da tipologia de intervenção predominante na Academia do Museu (e-learning), o contrato de formação é substituído pelo registo do formulário de inscrição e pelo pressuposto da aceitação dos Termos e Condições e Regulamento Interno da Formação por parte do formando, sendo estes dois documentos alertados para leitura no início de cada acção de formação.

Desta forma, o presente regulamento pode substituir o contrato de formação, e nele ficarão estabelecidos todos os direitos e deveres dos intervenientes.

A utilização dos serviços do site O-MUSAS implica a aceitação e concordância com os termos e condições de serviço por parte do cliente mencionados no regulamento, que consubstanciam um contrato de prestação de serviços de formação.

Direitos do Formando

São Direitos fundamentais dos formandos:

- Frequentar a formação para a qual se inscreveu, de acordo com o estipulado no programa, plano e regulamento da formação.
- Aceder ao seu processo pedagógico individual.
- Obter dados de acesso à plataforma de aprendizagem virtual Moodle e dispor de toda a documentação de apoio ao curso.
- Ver reconhecidas e valorizadas as competências adquiridas em contexto de formação.
- Receber gratuitamente no final da formação um certificado comprovativo da frequência e do aproveitamento obtido.
- Ser tratado segundo os princípios da boa-fé, respeito, transparência e sem discriminação.
- Ver a sua Caderneta Individual de Competências actualizada aquando da frequência em formação certificada.
- Reclamar junto da entidade formadora sobre quaisquer anomalias que no seu entender prejudiquem os objectivos da formação; ou, contestar o resultado da sua avaliação.
- Solicitar todo o apoio de que careça para o acompanhamento e cumprimento dos objectivos.
- Ter igualdade de oportunidades para inscrição e acesso a um curso.
- Ver respeitada a confidencialidade dos seus dados pessoais e elementos processuais.
- Usufruir de apoio administrativo e técnico no âmbito do contexto formativo.



Deveres do Formando

São deveres essenciais do formando:

Cumprir as regras de funcionamento previstas neste Regulamento de Formação.

Cumprir as regras de conduta estipuladas nos Termos e Condições, respeitando e tratando com civismo os colegas de formação, os formadores e tutores, assim como, todos os colaboradores da Academia do Museu envolvidos no processo formativo.

Garantir que as credenciais de acesso à Plataforma de Ensino à Distância (MOODLE) se mantêm individuais e intransmissíveis, podendo apenas ser utilizadas pelos formandos e usufruídas unicamente pelo cliente.

Realizar, sempre que possível, as actividades nas datas previstas no calendário, sem prejuízo de eventuais pedidos de acompanhamento personalizado ou tolerância de entrega das mesmas.

Participar activamente em todos os fóruns no âmbito do curso.

Colaborar no preenchimento de inquéritos que visem recolher a opinião acerca da realização do curso, no intuito de poderem ser corrigidas algumas situações que venham trazer maiores benefícios à eficácia da formação.

Conforme mencionado nos Termos e Condições, compete ao formando agir de boa-fé na utilização da Plataforma, pelo que fica impedido de:

- o Recolher informações sobre os utilizadores do serviço incluindo, nome e endereço de e-mail, sem a prévia e expressa autorização dos utilizadores visados;
- o Transmitir qualquer material que possa estar protegido por patentes, direitos de autor ou outras formas de protecção de propriedade intelectual e para o qual não tenha direitos de transmissão ou utilização;
- o Colocar mensagens comerciais não solicitadas (também conhecidas por Spam) ou qualquer outro tipo de mensagens desadequadas ao contexto formativo ou consideradas do tipo “corrente” nos fóruns da disciplina, onde a colocação de mensagens é possível;
- o Transmitir vírus ou qualquer outro tipo de código destrutivo, nefasto ou que possa causar danos a terceiros.



Direitos e deveres dos agentes envolvidos no processo formativo

Compete à Academia do Museu, respectivos formadores e colaboradores:

Ser responsável por toda a informação, textos e imagens disponibilizadas na Plataforma de Ensino à Distância.

Desenvolver a formação programada no respeito pelas directrizes estabelecidas no programa de curso (conteúdo e cronograma) e disposições regulamentares em vigor.

Aplicar e adequar os métodos pedagógicos em função do desenvolvimento dos formandos/destinatários e apoiar os formandos ao longo do processo formativo.

Proceder à avaliação das actividades e/ou testes e dar o feedback das mesmas.

Emitir, no final da acção, o respectivo certificado.

Manter a reserva dos dados dos formandos, nunca os cedendo a terceiros.

A Academia do Museu e agentes envolvidos têm o direito de receber o tratamento apropriado por parte dos formandos, no âmbito do desenvolvimento das actividades pedagógicas, nomeadamente, serem tratados com respeito, educação, dignidade, princípio de boa-fé, etc.

Normas institucionais

A Academia do Museu é regida por normas específicas aprovadas pela equipa de gestão e que são divulgadas nos seus diversos instrumentos institucionais (publicação de regulamentos; documentos internos, etc.).

Assiduidade

Tendo em conta que o projecto formativo incide essencialmente – e nesta fase inicial – no ensino à distância, como tal, neste caso não existem sessões presenciais ou síncronas planeadas, pelo que, não existe o controlo de faltas nem o critério de assiduidade obrigatória.



Sanções

Os formandos poderão ser excluídos da acção de formação se prestarem declarações falsas no momento de inscrição e se não cumprirem, ou não concordarem, com os critérios gerais previstos no presente regulamento.

Avaliação

Os formandos são avaliados de uma forma contínua e global.

Todas as actividades são alvo de avaliação (formativa ou sumativa consoante a opção feita no acto de inscrição), sendo ainda considerada a participação nos fóruns de discussão.

Na metodologia de avaliação contínua e sumativa as actividades que são alvo de avaliação são: desafios no fórum; propostas de trabalho; testes, sendo a classificação final obtida através da média das médias (33,33% da média da classificação das propostas de trabalho + 33,33% da média da classificação dos desafios no fórum + 33,33% da média dos testes).

Os critérios e o método de avaliação das aprendizagens utilizados em cada acção de formação estão definidos com mais detalhe no Guia do Curso da respectiva acção e que o formando tem acesso depois de iniciar a acção.

Metodologia

Os formandos devem desenvolver as actividades propostas pelo formador(a) e entregá-las até ao final da formação. Caso o formando não tenha a possibilidade de concluir os trabalhos até ao final do curso (dois dias após ter sido disponibilizada a última aula) poderá ser facultado um período de tempo extra (10 dias) para conclusão dos mesmos mediante pagamento de uma taxa de prolongamento do curso (15€) e solicitação aos serviços para extensão do prazo do curso.

Dado que se trata – na sua maior parte - de cursos à distância, a metodologia assenta numa componente de auto-estudo e numa forte componente de organização dos conteúdos. Em cada aula o formando tem a possibilidade de gravar os materiais no seu computador ou de imprimir.

Toda a formação da Academia do Museu é em língua portuguesa. Não obstante, alguns cursos podem recorrer a recursos didácticos externos que estão em língua estrangeira.



Apoio

Qualquer apoio no âmbito das actividades pedagógicas deve ser solicitado ao formador via plataforma Moodle.

Qualquer suporte no âmbito tecnológico da plataforma Moodle deve ser comunicado e solicitado via formulário disponível em <http://www.o-musas.org/suporte.html>, ou directamente para o endereço de e-mail suporte@o-musas.org.

As questões administrativas devem ser encaminhadas para o secretariado dos cursos através do e-mail sec@o-musas.org.

Interrupções e repetições de cursos

A interrupção de um curso por parte do formando dará lugar aos procedimentos já definidos no tópico Desistências.

A repetição [reingresso] de um curso por parte de um formando – no caso de este não ter tido aproveitamento numa edição de um curso – é possível, sendo que o formando pode se inscrever numa próxima edição (imediate ou não) da acção de formação usufruindo de um desconto de 50% do valor a que o curso estiver a ser comercializado nesse momento.

A eventual interrupção de um curso por parte da entidade Academia do Museu dará lugar aos procedimentos já definidos no ponto Cancelamentos.

Declarações de frequência

O cliente tem direito a uma declaração de inscrição gratuita, processada por computador, que atesta que está inscrito num curso, bastando para tal solicitar aos serviços administrativos a emissão da mesma, a qual será disponibilizada on-line (na área de membro) ou por e-mail.

O cliente pode solicitar a emissão da declaração de frequência em papel timbrado, assinado e carimbado pela Academia do Museu, suportando a taxa de serviço respectiva (3€) e portes de envio.



Certificados de Formação Profissional

Todo o Projecto Formativo contempla a emissão de um Certificado de Formação Profissional (quando atingidos os objectivos mínimos do curso), nos termos da portaria n.º 474/2010.

Nos casos em que o formando não conclua o curso com aproveitamento, ou frequente a acção na modalidade apenas de frequência ou autoformação, será emitido um Certificado de Frequência.

A Formação Transversal (acção de sensibilização) e a Formação Lúdica não prevêem certificação. Nestes casos será apenas emitido um Certificado de Participação.

Os valores pagos pelo cliente [cursos] estão isentos de IVA e incluem os custos de uma emissão e expedição do Certificado de Formação Profissional ou Certificado de Frequência.

Salienta-se que, apenas é emitido o certificado de formação profissional ao cliente se este obtiver uma classificação final no curso de suficiente, bom ou muito bom. Em caso de reprovação, o cliente pode solicitar a emissão de uma declaração de frequência em papel timbrado e assinado pela direcção da Academia do Museu, sendo que nessa declaração é mencionado que o cliente frequentou a formação mas que não obteve aproveitamento.

Política de Sugestões

Qualquer interveniente na acção de formação, colaborador ou cliente pode efectuar a devida sugestão. As sugestões podem ser efectuadas através do preenchimento do formulário existente (disponível em papel na sede dos serviços ou on-line).

A política de sugestões destina-se a possibilitar o aperfeiçoamento das nossas intervenções pelo acolhimento de sugestões tidas como válidas e consideradas como uma mais-valia para o desenvolvimento do nosso projecto.

Política de Reclamações

As reclamações, quando existam, devem ser apresentadas, preferencialmente, mediante preenchimento do formulário on-line, disponível no sítio <http://www.o-musas.org/suporte.html>



Após o preenchimento de uma reclamação a mesma será reencaminhada e analisada pelo departamento competente. Qualquer reclamação terá uma resposta no prazo máximo de 10 dias úteis para o contacto que nos for indicado.

A Academia do Museu garante uma resolução fundamentada e independente face a cada situação exposta.

De acordo com a Portaria n.º 1288/2005 de 15 de Dezembro, a Academia do Museu prevê a existência de um Livro de Reclamações disponível na sede dos seus serviços.

Protecção de dados

A Academia do Museu não solicita cópias dos documentos de identificação para inscrição num curso ou emissão do certificado final, pelo que todos os dados disponibilizados à Academia do Museu são da responsabilidade do cliente, como tal, solicita-se a máxima atenção no preenchimento do formulário de inscrição.

A Academia do Museu compromete-se a proteger toda a informação que os nossos clientes nos submeterem, ao abrigo da Lei n.º 67/98 de 26 de Outubro sobre protecção de dados pessoais, não a fornecendo a terceiros e usando-a exclusivamente para tratamento de acções de formação profissional ou outras actividades da Academia do Museu.

Suspensão do serviço e alterações de condições de serviço

O Regulamento Interno da Formação e os Termos e Condições não poderão ser alterados a qualquer altura, sendo necessária a comunicação ao cliente pelo meio que a Academia do Museu considerar mais conveniente. Apenas após a aceitação das novas condições por parte do cliente poderão estas vigorar.

Se o cliente comunicar a sua não-aceitação das alterações às condições deverá, de imediato, cessar a utilização do serviço da Academia do Museu.

As condições consideram-se aceites com o início da formação por parte do formando, ou caso não sejam contestadas no prazo de 48 horas.



Termos e condições gerais de utilização

[informação consta noutro documento à parte].