



Política e Estratégia da Entidade



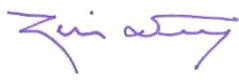

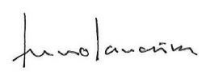
A SEW-EURODRIVE PORTUGAL é conhecida no mercado pela elevada qualidade dos seus produtos e ainda pela disponibilização de excelentes serviços, quer na fase de pré-venda ou projeto, quer nas fases de arranque, assistência após venda e manutenção.

É estratégia da SEW-EURODRIVE diferenciar-se em termos de mercado pela excelência dos serviços.

A SEW-EURODRIVE apoia a sua estratégia de atuação e desenvolvimento no estabelecimento de uma relação de proximidade com os seus clientes, que se manifesta ao nível da sua atividade formativa através da realização de ações de formação dirigidas às necessidades específicas dos utilizadores dos seus produtos, de acordo com a máxima “training is the best marketing”.

A tecnologia associada aos produtos SEW-EURODRIVE e o seu elevado grau de evolução tornam essencial a atualização e reciclagem dos conhecimentos operacionais dos colaboradores e dos seus clientes atuais e potenciais.

Esta necessidade de contínua atualização assume-se, assim, como o principal objetivo da SEW-EURODRIVE enquanto Entidade Formadora, desenvolvendo ações de formação direcionadas às necessidades dos clientes atuais e potenciais, dotando-os dos conhecimentos técnicos e operacionais que permitam uma utilização mais eficiente dos produtos e soluções que a empresa desenvolve e comercializa.

<p>Criado por: 07/09/2023</p> <p>X </p> <hr/> <p>Assinado por: Neves, Reis</p>	<p>Verificado por: 07/09/2023</p> <p>X </p> <hr/> <p>Assinado por: Roliz, Raquel</p>	<p>Aprovado por: 07/09/2023</p> <p>X </p> <hr/> <p>Assinado por: Saraiva, Nuno</p>
--	--	--



Artigo 1

Formas e métodos de inscrição e seleção dos formandos

1. Forma de Seleção dos Formandos:

O processo de recrutamento e seleção é realizado pela Coordenação Técnico-Pedagógica, traduzindo-se nas seguintes fases:

a) em caso de inscrições individuais na formação:

1ª Fase: Receção das inscrições onde constam os elementos identificativos essenciais: Ficha de Pré-inscrição.

2ª Fase: Análise do perfil do Candidato exigido para o curso (público-alvo) e objetivos a atingir com o mesmo, confrontando-se seguidamente com as informações contidas na primeira fase.

3ª Fase: Sempre que necessário proceder-se-á à marcação de reuniões com o Formando inscrito, visando apurar com maior exatidão as motivações, expectativas e objetivos a atingir com o curso.

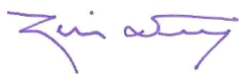

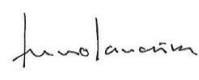
4ª Fase: Quando o número de inscritos com perfil para a ação formativa em que se inscrevem for superior ao estipulado, a seleção será efetuada considerando os Inscritos pela ordem de chegada das fichas de pré-inscrição.

b) em caso de participações coletivas na formação:

1ª Fase: Receção do pedido de formação diretamente da empresa beneficiária ou através do serviço comercial da SEW-EURODRIVE.

2ª Fase: Análise das necessidades concretas de formação e adequação dos objetivos específicos às exigências do cliente.

3ª Fase: Agendamento das sessões de formação.

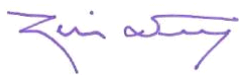

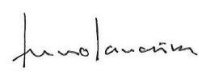
Criado por: 07/09/2023 X  <hr/> Assinado por: Neves, Reis	Verificado por: 07/09/2023 X  <hr/> Assinado por: Roliz, Raquel	Aprovado por: 07/09/2023 X  <hr/> Assinado por: Saraiva, Nuno
--	--	--



Artigo 2

Direitos dos Formandos

1. Os Formandos têm direito a:
 - a. Frequentar as ações formativas de acordo com os programas, objetivos, destinatários, cronogramas e metodologias pré-definidas.
 - b. Receber a documentação relativa à ação formativa, nomeadamente textos de apoio e/ou manuais, material informático, de acordo com o estipulado pelo Formador.
 - c. Receber um Certificado de Formação Profissional desde que se verifiquem, cumulativamente, as seguintes condições:
 - I. O Formando tenha registado uma assiduidade igual ou superior a 90% da carga horária total da ação formativa frequentada.
 - II. O Formando tenha obtido aproveitamento, de acordo com os objetivos definidos na avaliação realizada no decurso da ação formativa pelo Formador.
 - III. O Formando tenha fornecido todos os dados pessoais solicitados.
 - d. Consultar o Dossier Técnico-Pedagógico da ação formativa em questão, devendo para o efeito solicitar por escrito, junto do Departamento de Formação, a marcação de dia e hora para efetuar essa consulta. Esta será vedada aos dados pessoais de outros Formandos e Formadores.
 - e. Proceder a reclamações e sugestões de forma fundamentada e por escrito.
 - f. Consultar a bibliografia e demais suportes, devendo para o efeito solicitá-lo, por escrito, junto da Equipa de Formação.

Criado por: 07/09/2023 X  <hr/> Assinado por: Neves, Reis	Verificado por: 07/09/2023 X  <hr/> Assinado por: Roliz, Raquel	Aprovado por: 07/09/2023 X  <hr/> Assinado por: Saraiva, Nuno
--	--	--



Artigo 3

Regime de Faltas

1- É considerada falta a ausência do Formando durante o período normal de formação consignado no cronograma da ação.

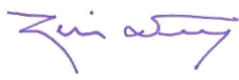

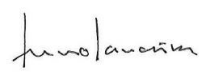
- a. A assiduidade é verificada através da assinatura da folha de presença.
- b. Caso as faltas excedam 10% da duração total do curso, a SEW-EURODRIVE reserva-se o direito de considerar a exclusão do Formando da ação.
- d. Todas as faltas deverão ser justificadas por escrito, de acordo com minuta interna.

Artigo 4

Deveres dos Formandos

1- Constituem deveres dos Formandos:

- a. Transmitir, por escrito, qualquer alteração dos dados fornecidos na inscrição, no prazo de quinze dias a contar da data de ocorrência.
- b. Frequentar com assiduidade e pontualidade a ação de formação.
- c. Prestar as provas de avaliação de conhecimentos a que sejam submetidos e colaborar na avaliação da ação quando solicitados.
- d. Abster-se da prática de qualquer ato do qual possa resultar prejuízo ou descrédito para a ação de formação ou para a Entidade Formadora.
- e. Zelar pela conservação e boa utilização dos bens e instalações, bem como todo e qualquer equipamento técnico necessário ao desenvolvimento do Curso.
- f. Não reproduzir ou divulgar, sem autorização prévia da Entidade Formadora, todo e qualquer material didático colocado à sua disposição durante as ações de formação.
- g. Pronunciar-se sobre o funcionamento das ações de formação que frequente e responder com honestidade a questionários relacionados com a avaliação da ação.

Criado por: 07/09/2023 X  <hr/> Assinado por: Neves, Reis	Verificado por: 07/09/2023 X  <hr/> Assinado por: Roliz, Raquel	Aprovado por: 07/09/2023 X  <hr/> Assinado por: Saraiva, Nuno
--	--	--



Artigo 5

Proteção de Dados dos Formandos

Os dados pessoais dos Formandos recolhidos no momento da pré-inscrição para frequência de ação de formação ou seminário SEW-EURODRIVE ou durante estes eventos, destinam-se exclusivamente à organização, funcionamento, avaliação e certificação da sua participação.

A SEW-EURODRIVE respeita a legislação em vigor relativa à proteção de dados pessoais, nomeadamente, o RGPD-Regulamento Geral Proteção de Dados – Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016.

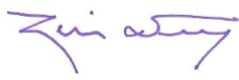

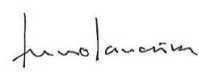
A política de tratamento de dados e privacidade da SEW-EURODRIVE pode ser consultada em https://www.sew-eurodrive.pt/metapaginas/data_protection_information.html.

Ao preencher o impresso Dados para os Certificados, é da responsabilidade do Formando assegurar que toda a informação é correta e válida. Ao fazê-lo, autoriza a SEW-EURODRIVE a dar-lhe o tratamento mais adequado, no respeito estrito do RGPD e da sua política de privacidade.

protecaodedados@sew-eurodrive.pt

Os dados passarão a constar da base de dados da SEW-EURODRIVE pelo período necessário à prestação dos serviços, respetiva faturação e cumprimento de obrigações legais e serão utilizados apenas para os fins indicados, não sendo cedidos a qualquer pessoa ou entidade, à exceção do SIGO-Sistema Integrado de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa da Direcção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência ou da DGERT-Direcção Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, para efeitos registo da formação e emissão de certificados na plataforma SIGO (Portaria nº 474/2010) ou auditoria solicitada pela DGERT, enquanto entidade certificadora.

As omissões e inexatidões são da responsabilidade do Formando, no entanto, e nos termos das disposições legais em vigor, é-lhe garantido o direito de acesso e retificação, bem como o direito de solicitar que sejam apagados ou eliminados dos registos da SEW-EURODRIVE, salvo quanto

<p>Criado por: 07/09/2023</p> <p>X </p> <hr/> <p>Assinado por: Neves, Reis</p>	<p>Verificado por: 07/09/2023</p> <p>X </p> <hr/> <p>Assinado por: Roliz, Raquel</p>	<p>Aprovado por: 07/09/2023</p> <p>X </p> <hr/> <p>Assinado por: Saraiva, Nuno</p>
--	--	--



Regulamento da Formação

aos que são indispensáveis ao cumprimento de obrigações legais a que a SEW-EURODRIVE esteja sujeita.

Para os exercer, o Formando deve enviar um email para: **protecaodedados@sew-eurodrive.pt** com a menção do pretendido.

A SEW-EURODRIVE garante a proteção e confidencialidade dos dados dos Formandos, aplicando as medidas técnicas e organizacionais indispensáveis à estrita observância das leis vigentes, garantindo que o seu tratamento é legal, legítimo, claro e limitado aos fins autorizados. Ainda assim, caso ocorra alguma violação, perda ou extravio dos mesmos, será dado o devido conhecimento ao Formando nos termos previstos na lei, podendo este apresentar reclamação perante as autoridades competentes.

Artigo 6

Avaliação

A avaliação Individual do Formando assenta em dois critérios, a Avaliação pelos Formadores e a Assiduidade.

1. Avaliação pelo Formador

a. A Avaliação Formativa tem como objetivo o acompanhamento do desempenho formativo de cada Formando relativamente a Motivação e Interesse, Educação e Disciplina, à Participação e Iniciativa e aos Conhecimentos Técnicos Demonstrados.

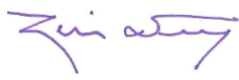

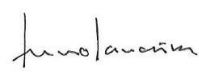
O Formando será avaliado quantitativamente, numa escala de 1 a 5.

b. A Avaliação Escrita/Prática traduz-se na realização de um teste escrito ou prova prática de avaliação dos conhecimentos no final do curso.

O Formando será avaliado quantitativamente, numa escala de 1 a 5.

2. Assiduidade

Conforme o estipulado no Artigo 2 alínea c) ponto I, a assiduidade do Formando na ação formativa terá de ser igual ou superior a 90%.

<p>Criado por: 07/09/2023</p> <p>X </p> <hr/> <p>Assinado por: Neves, Reis</p>	<p>Verificado por: 07/09/2023</p> <p>X </p> <hr/> <p>Assinado por: Roliz, Raquel</p>	<p>Aprovado por: 07/09/2023</p> <p>X </p> <hr/> <p>Assinado por: Saraiva, Nuno</p>
---	---	---



3. Avaliação Final

Resulta da média aritmética da soma da pontuação atribuída nos dois aspetos de Avaliação pelo Formador.

O Resultado final é expresso na escala - Aproveitamento:

- Sem, se a média das formações parciais for inferior a 2,5;
- Com, se a média a das formações parciais for superior ou igual a 2,5.

Artigo 7

Regime de pagamentos e política de devoluções e isenções

São aplicadas as condições contratuais específicas acordadas entre a entidade formadora SEW-EURODRIVE e o cliente.

Artigo 8

Condições de funcionamento da formação

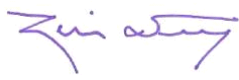

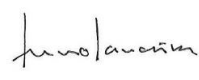
A formação decorrerá de acordo com o horário e cronograma previamente definidos.

A SEW-EURODRIVE respeita as necessidades de formação e disponibilidade dos Formandos, garantindo a realização dos cursos de formação nas datas propostas.

Artigo 9

Procedimentos relativos a queixas e reclamações

As queixas e reclamações deverão ser apresentadas no impresso previsto e seguir os procedimentos do Sistema de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança implementado na SEW-EURODRIVE e que se encontram descritas em procedimento específico.

Criado por: 07/09/2023 X  Assinado por: Neves, Reis	Verificado por: 07/09/2023 X  Assinado por: Roliz, Raquel	Aprovado por: 07/09/2023 X  Assinado por: Saraiva, Nuno
---	---	---



Artigo 10

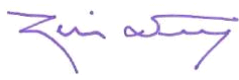

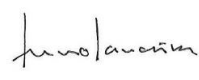
Descrição genérica das responsabilidades da Equipa Técnico Pedagógica

1. A equipa Técnico-Pedagógica, possuindo a orientação pedagógica e científica da ação de formação, orienta todas as etapas da ação.
2. O papel da equipa Técnico-Pedagógica consiste em assegurar a ligação com todos os outros elementos da formação, definindo as modalidades da sua contribuição para o processo de formação.
3. A equipa Técnico-Pedagógica assegura o acompanhamento das ações de formação, construindo os modelos de análise para as diferentes situações.

Artigo 11

CrITÉrios de Seleção dos Formadores

1. Os critérios de prioridade para a seleção de Formadores são os seguintes:
 - a. Formação académica igual ou superior ao público-alvo da ação;
 - b. Formação académica da área específica de intervenção;
 - c. Domínio técnico atualizado relativo à área em que forma;
 - d. Domínio dos métodos e técnicas pedagógicas adequadas ao tipo e nível de formação que desenvolve;
 - e. Competências comunicacionais que proporcionem ambiente facilitador do processo de ensino/aprendizagem;
 - f. Preferencialmente ser detentor de Certificado de Competências Pedagógicas (CCP).

Criado por: 07/09/2023 X  <hr/> Assinado por: Neves, Reis	Verificado por: 07/09/2023 X  <hr/> Assinado por: Roliz, Raquel	Aprovado por: 07/09/2023 X  <hr/> Assinado por: Saraiva, Nuno
---	---	---



Artigo 12

Direitos dos Formadores

1- Os Formadores têm os seguintes direitos:

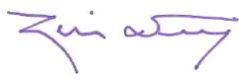

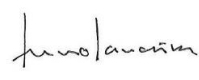
- a. Definir e reformular os programas, meios auxiliares e métodos de ensino de acordo com o público-alvo participante na respetiva ação formativa, após aprovação do Responsável de Formação.
- b. Analisar, criticar e apresentar sugestões de reformulação do sistema de formação aplicado.
- c. Solicitar apoio à SEW-EURODRIVE, se necessário, ao exercício das suas funções, de natureza técnica, material ou documental.
- d. Ter acesso aos meios técnico-pedagógicos de informação e comunicação disponibilizados pela Entidade Formadora.

Artigo 13

Deveres dos Formadores

1- Os Formadores têm os seguintes deveres:

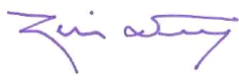

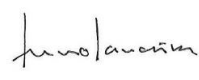
- a. Preparar e planificar cada ação formativa;
- b. Dever de competência, zelo e dedicação;
- c. Dever de lealdade;
- d. Dever de sigilo;
- e. Dever de correção;
- f. Dever de cooperação com a Entidade Formadora, bem como com os Formandos;
- g. Fazer a passagem da folha de presença referente à ação formativa que está a monitorar;
- h. Dever de sumariar cada uma das sessões formativas;
- i. Ser assíduo e pontual, tendo em atenção a tolerância em relação aos Formandos e o horário dos intervalos estabelecidos pela SEW-EURODRIVE;

Criado por: 07/09/2023 X  <hr/> Assinado por: Neves, Reis	Verificado por: 07/09/2023 X  <hr/> Assinado por: Roliz, Raquel	Aprovado por: 07/09/2023 X  <hr/> Assinado por: Saraiva, Nuno
--	--	--



- j. Avaliar os Formandos quer quantitativa como qualitativamente;
- k. Qualquer assunto relativo ao funcionamento do curso deverá ser comunicado pelo Formador, no mais curto espaço de tempo, ao Responsável de Formação;
- l. Todo e qualquer material e ou equipamento pedagógico deverá ser solicitado com a antecedência necessária, de forma a garantir a boa funcionalidade da organização;
- m. Haverá lugar à realização de reuniões com o Formador sempre que necessário;

Mealhada, 7 de setembro de 2023

Criado por: 07/09/2023 X  <hr/> Assinado por: Neves, Reis	Verificado por: 07/09/2023 X  <hr/> Assinado por: Roliz, Raquel	Aprovado por: 07/09/2023 X  <hr/> Assinado por: Saraiva, Nuno
--	--	--