



REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DAS FORMAÇÕES DE AGENTES DESPORTIVOS

INTRODUÇÃO

O presente documento – Regulamento de Funcionamento da Formação de Agentes Desportivos – do Comité Paralímpico de Portugal, adiante designados por FAD e CPP, respetivamente, visa o bom funcionamento da formação.

No CPP vai encontrar um ambiente de formação agradável e saudável, que lhe permitirá desenvolver as suas competências e atualizar os seus conhecimentos, com o auxílio de formadores certificados pedagogicamente e especializados em diversas áreas do Desporto em geral, e no Desporto Paralímpico e/ou Surdolímpico, em particular.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1 | Objetivo e Âmbito

1. O presente Regulamento é aplicável a todas as ações de formação promovidas e desenvolvidas pelo CPP, que sejam ministradas nas suas instalações ou fora delas.
2. O CPP assegurará a realização de cada ação de formação nos termos e nas condições em que a mesma for aprovada pela Comissão Executiva e segundo o quadro de necessidades dos agentes desportivos dos movimentos Paralímpico e Surdolímpico em Portugal.
3. O presente Regulamento estabelece:
 - Os Direitos e Deveres dos Formandos;
 - As responsabilidades dos Formadores e Coordenadores da Formação;
 - As condições de funcionamento das FAD.



Artigo 2 | Divulgação das Ações

As FAD são divulgadas através de diversos meios (anúncios, folhetos, cartazes, redes sociais, site...) selecionados de acordo com a forma de organização, modalidade de formação e público-alvo a atingir, sob orientação dos departamentos do CPP.

Artigo 3 | Requisitos de Acesso, Formas e Métodos de Inscrição

1. Todos os interessados em participar nas FAD dinamizadas pelo CPP podem efetuar uma inscrição na respetiva ação, via ficha de inscrição criada para o efeito e disponibilizada nos meios oficiais do CPP. Esta contempla dados pormenorizados sobre o candidato e, eventualmente, a respetiva entidade responsável pelo pagamento. É de preenchimento obrigatório.
2. A inscrição só é considerada válida após o respetivo pagamento definido para o ato de inscrição. No caso de os agentes registados não efetivarem o pagamento no período referido, a sua vaga será atribuída a um outro candidato registado ou em lista de espera.
3. Em caso de necessidade de seleção dos formandos, o CPP informará os critérios aquando da publicação do processo de inscrição da respetiva FAD.
4. A seleção dos formandos é comunicada aos mesmos no mais curto espaço de tempo possível, por escrito ou por telefone;
5. Em caso de situação de empate, constitui critério de ordenação dos candidatos a ordem de entrada das inscrições.

Artigo 4 | Preço, Pagamentos

1. O CPP disponibilizará informação suficiente para a realização do pagamento logo após a inscrição, utilizando os dados de contacto fornecidos no ato.
2. É da responsabilidade do formando realizar o pagamento e certificar-se que o mesmo é do conhecimento do CPP.
3. No caso de formação não gratuita, o CPP emitirá um recibo referente ao total da quantia paga para a frequência do curso, utilizando os dados fornecidos aquando da inscrição.



Artigo 5 | Contrato de Formação

1. O CPP pode definir a necessidade de Contrato de Formação, como um acordo celebrado entre o CPP/Entidade Formadora e o Formando que define as condições de frequência da FAD. Este Contrato está sujeito a forma escrita e deverá ser assinado pelos representantes do CPP/Entidade Formadora e pelo Formando.
2. A assinatura do Contrato far-se-á no início da FAD.
3. O Contrato de Formação caduca com a conclusão da FAD objeto do Contrato, e ainda por rescisão ou expulsão nos termos do presente regulamento.

Artigo 6 | Datas e Locais de Realização

As FAD decorrerão nas datas e locais divulgados podendo, por razões de força maior sofrer alterações, as quais serão comunicadas aos participantes no mais curto espaço de tempo possível. Essas alterações não conferem aos participantes o direito a qualquer indemnização.

DIREITO E DEVERES DOS FORMANDOS

Artigo 7 | Formando

Para efeitos deste Regulamento, o Formando é todo o indivíduo que, enquadrando-se nas condições definidas pelo CPP e/ou entidade beneficiária da formação, participa ativamente num processo formativo com vista à aquisição de competências técnicas e relacionais, orientadas para o seu desenvolvimento pessoal e/ou desempenho qualificado na área específica da formação.

Artigo 8 | Direitos dos Formandos

Nos termos do presente Regulamento, o Formando tem direito a:

- Consultar ou solicitar por email (geral@paralimpicos.pt) toda a informação correspondente ao curso/ação de formação que frequenta;



- Participar no processo formativo, de acordo com os programas estabelecidos e divulgados, desenvolvendo as atividades formativas que estejam integradas no respetivo perfil de formação;
- Ser integrado num ambiente de formação ajustado ao perfil de formação que frequenta, no que se refere a condições de higiene e segurança;
- Receber os apoios e benefícios que lhe venham a ser atribuídos, nos termos dos dispositivos legais definidos para esta modalidade de formação;
- Gozar de um seguro contra acidentes ocorridos durante e por causa da formação, na modalidade de acidentes pessoais, ou, caso se trate de formação contratada por empresa, seguro de acidentes de trabalho em vigor na respetiva entidade patronal, devendo, para ativação do mesmo, entrar em contacto com o CPP;
- Receber a documentação relativa à ação, nomeadamente textos de apoio e/ou manuais, e/ou sugestões de bibliografia a consultar;
- Receber, gratuitamente, um Certificado de Frequência ou de Formação comprovativo do aproveitamento na FAD, atendendo aos objetivos definidos;
- Tomar conhecimento das avaliações efetuadas pelos formadores;
- Ver respeitada a confidencialidade dos elementos de informação que venha a disponibilizar ao CPP e destinados a possibilitar todos os registos necessários à efetivação da sua participação na formação;
- Apresentar Queixa, Reclamação ou Sugestões sempre que a prossecução da intervenção em que participa não esteja a desenrolar-se nos moldes definidos pelo presente Regulamento, ou pelo Objetivos da FAD;
- Ter conhecimento do presente Regulamento.

Artigo 9 | Deveres dos Formandos

Constituem deveres gerais do Formando:

- Frequentar com assiduidade e pontualidade as atividades formativas, tendo em vista a aquisição das competências visadas;



- Tratar com urbanidade os Formadores, os outros Formandos, Funcionários e demais pessoas com que se relacione durante e por causa da formação;
- Cumprir as diretivas emanadas pelo staff do CPP presente e o espírito do presente Regulamento;
- Prestar as provas de avaliação de conhecimentos a que venha a ser submetido e colaborar na avaliação da ação, do Formador e do CPP/Entidade Formadora sempre que solicitado, nomeadamente através de inquéritos;
- Transmitir por escrito qualquer alteração aos dados fornecidos na inscrição, antes do início da mesma;
- Utilizar com cuidado os equipamentos utilizados e/ou demais bens que lhe sejam confiados para efeitos de frequência da FAD, zelando pela boa conservação dos mesmos;
- Cumprir as disposições de segurança e higiene determinadas pelas condições de desenvolvimento da formação;
- Responsabilizar-se individualmente e/ou coletivamente por todo e qualquer prejuízo ocasionado, voluntariamente ou por negligência gravosa, nomeadamente, em instalações, máquinas, ferramentas, utensílios ou outro material;
- Abster-se da prática de todos os atos ilícitos ou que possam pôr em risco a segurança e a saúde de todos quantos os que se encontram nas instalações onde se venha a desenvolver a formação;
- Pautar a sua atuação por princípios de legalidade em conformidade.
- Não reproduzir ou divulgar, sem autorização prévia do CPP, todo e qualquer material didático posto à sua disposição referentes às sessões da formação;
- Abster-se da prática de todo e qualquer ato de que possa resultar prejuízo ou descrédito para o CPP/Entidade Formadora.
- Cumprir todas as demais obrigações decorrentes do contrato de formação celebrado com o CPP/Entidade Formadora.



RESPONSABILIDADES DOS FORMADORES E DA COORDENAÇÃO DA FORMAÇÃO

Artigo 10 | Responsabilidades dos Formadores

Os Formadores têm a responsabilidade de:

- Ministrar a formação para que foram convidados respeitando os objetivos, conteúdos, métodos, cargas horárias, calendarização e parâmetros de qualidade definidos;
- Disponibilizar-se para as reuniões de preparação, acompanhamento e avaliação julgadas pertinentes pela equipa gestora da formação;
- Realizar ou apoiar a realização das avaliações respetivas;
- Reportar à Coordenação da Formação todas as ocorrências ou situações anómalas ao desenvolvimento da formação;
- Zelar para que a ação decorra com normalidade;
- Comparecer assídua e pontualmente às Sessões de Formação para as quais foi convidado;
- Instruir corretamente e em tempo útil o dossier pedagógico/sebenta nos domínios que lhe dizem respeito: preenchimento das folhas de sumário e presenças dos formandos, com o respetivo registo de faltas, bem como os demais documentos inerentes à sessão de formação (p.e., preenchimento dos formulários de avaliação pedagógica, preenchimento da folha de avaliação dos formandos, eventual registo de ocorrências, arquivamento dos trabalhos realizados e elementos de avaliação dos formandos, arquivamento dos planos de sessão);
- Abster-se de atos de que resultem prejuízos para os agentes envolvidos na formação;
- Solicitar atempadamente os meios/equipamentos pedagógicos específicos necessários ao desenvolvimento da formação;
- Comunicar previamente e atempadamente à Coordenação da Formação quaisquer diligências a efetuar junto de outras entidades e que sejam relevantes para o decurso normal da formação;
- Cumprir os procedimentos estabelecidos sobre os tempos de formação e a dimensão dos grupos.



Artigo 11 | Responsabilidades da coordenação da FAD

A Coordenação da formação tem as seguintes responsabilidades:

- Promover e participar nas reuniões preparatórias e de acompanhamento da formação com a equipa formativa;
- Fornecer as informações consideradas pertinentes ou relevantes aos formadores e relativas ao desenvolvimento da ação;
- Apresentar o presente regulamento de formação aos agentes envolvidos;
- Gestão corrente da ação nos seus aspetos administrativos e pedagógicos;
- Exercer poder disciplinar sobre os participantes;
- Garantir o acompanhamento permanente aos formandos, em sala ou por outros meios não presenciais, durante o seu horário regular de trabalho;
- Assegurar o fornecimento dos recursos e equipamentos didáticos e pedagógicos atempadamente solicitados pelo formador;
- Manter atualizado e disponível para consulta os documentos relacionados com a ação (programa, formadores, assiduidade, regulamento, peças de comunicação, seguro e processo de creditação, quando aplicáveis).

CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DO CPP/ ATIVIDADE FORMATIVA

SECÇÃO I – PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 12 | Duração e Horário

1. A estipulação da duração e horário de funcionamento das FAD é da responsabilidade do CPP/Entidade Formadora que atenderá, para a sua definição, ao grau de aprofundamento que pretende conferir à Formação, à disponibilidade dos meios físicos, e às características do público-alvo.
2. A duração da ação e o horário de funcionamento será definido previamente ao início da Ação e será amplamente divulgado, garantindo-se a boa informação dos potenciais Formandos.



3. Qualquer alteração nas datas de realização da FAD será comunicada com a antecedência mínima de sete (7) dias.
4. Alterações ao nível dos horários ou locais de realização serão comunicadas com o mínimo de três (3) dias de antecedência.

Artigo 13 | Interrupções e Possibilidade de Repetição de Cursos

Caso seja necessário interromper uma ação por motivos de força maior, o CPP/Entidade Formadora compromete-se a empreender esforços no sentido de retomar tão rapidamente quanto possível. Na impossibilidade de o formando vir a frequentar a ação de formação nas novas condições propostas, será considerada a possibilidade de frequentar uma nova edição da ação de formação que venha a ser agendada ou será devolvido na totalidade o pagamento efetuado pelo formando. O formando não tem, no entanto, direito a quaisquer indemnizações pela não realização da FAD.

Artigo 14 | Avaliação

1. As FAD realizadas incorporam avaliação da mesma pelos formandos, utilizando-se para o efeito fichas de avaliação que o CPP/Entidade Formadora cria e enviará para o efeito.
2. A avaliação final do formando baseia-se nas classificações obtidas em todos os módulos que constituem o curso/ação, tendo sido definida uma escala de avaliação, sempre que o CPP/Entidade Formadora considerar ser esta forma de avaliação mais adequada à FAD em questão.
3. Para que um formando seja considerado aprovado em qualquer FAD tem de obter avaliação positiva em todos os testes e/ou trabalhos realizados com esse objetivo, não podendo cumulativamente, exceder o limite de faltas permitido de acordo com a secção III do presente Regulamento.



SECÇÃO II – CUSTO COM A FREQUÊNCIA DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO

Artigo 15 | Custo das Ações de Formação

1. Os atletas e ex-atletas integrados em programas Paralímpico e/ou Surdolímpico estão isentos de pagamentos das FAD. Necessitando, contudo, de realizar a inscrição e cumprir os prazos definidos para a mesma.
2. Com exceção para as FAD que venham a contar com um Programa de Cofinanciamento e que geralmente não implicam qualquer custo para os participantes, todas as restantes obrigam os restantes Formandos ao pagamento de uma importância que será convenientemente definida pelo CPP e será dada a conhecer a todos os indivíduos que mostrem interesse em vir a participar.
3. A inscrição só se considera concluída e formalizada após o pagamento do valor de inscrição.
4. As FAD que não incluam expressamente outra informação, o valor pago inclui acesso à formação e aos documentos disponibilizados pelos formadores, apoio do staff do CPP durante todo o desenrolar do evento e certificado de participação.
5. No caso de desistência do formando:
 - a. Pode ser cancelada a inscrição e solicitado reembolso por escrito, para o endereço de email do CPP (geral@paralimpicos.pt) antes do início da formação, reservando-se ao CPP o direito de aceitar ou rejeitar o pedido.
 - b. O reembolso poderá ser até 100%, caso o pedido seja feito até ao final do 10º dia anterior ao dia do início da formação.
 - c. O reembolso poderá ser até 50% caso o pedido seja feito entre o quinto e o nono dia anterior ao dia do início da formação.
 - d. Não haverá lugar a reembolso caso o pedido não seja realizado por escrito ou o pedido seja enviado fora dos limites referidos nos pontos anteriores.
6. A ação só se realizará se existir o número mínimo de formandos necessários para a sua realização, caso a mesma não se realize, o CPP restituirá os valores entretanto pagos pelos formandos, não havendo lugar a qualquer indemnização.
7. Salvo referência em contrário, todas as despesas com deslocações, alojamento e/ou refeições são da inteira responsabilidade do formando.



SECÇÃO III – ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E FALTAS

Artigo 16 | Assiduidade e Pontualidade

1. O Formando deve comparecer no local da formação, nos horários previamente estabelecidos, devendo a assiduidade ser registada em documento próprio pelo formador ou pela coordenação da Formação.
2. Nas situações em que a FAD se desenvolva ao abrigo de um Programa de Cofinanciamento Comunitário, o Formando perderá todos os direitos sempre que se ausente ou não compareça integralmente às sessões de formação.
3. A frequência mínima elegível para emissão de certificado (e validação de creditação, se aplicável) é de 80% da duração total prevista para as qualquer FAD.
4. Se algum dos formandos tiver de se ausentar de qualquer sessão antes da hora prevista do final da mesma, deverá o Formador ou a coordenação da formação registar na folha de presenças a hora de saída desse formando.

Artigo 17 | Faltas

1. Para efeitos do presente Regulamento, falta é a ausência do Formando durante o período normal de formação consignado no cronograma de formação.
2. O Formando não pode ultrapassar em faltas, quer sejam justificadas ou injustificadas, o limite de 20% da duração da ação de formação. Este limite pode ser alterado quando se trate de formação homologada/certificada, cujas regras são definidas pelo organismo responsável pela certificação.
3. Sempre que o formando ultrapassar os limites expressos no presente artigo presume-se que é revelador de um nítido desinteresse pelos objetivos da FAD pelo que tal situação poderá ser equivalente a uma reprovação. A verificar-se esta situação, não haverá direito a receber o Certificado de Formação no final da ação ou quaisquer outros benefícios ou creditações dela provenientes.
4. A coordenação da formação avaliará individualmente cada situação referida no ponto anterior, reservando-se o direito de exclusão do formando da ação.



Artigo 18 | Tempos

1. As sessões devem iniciar até cinco minutos após a hora de início prevista.
2. Entre cada bloco superior a 120 minutos, deverá haver uma pausa de - pelo menos - 10 minutos.
3. Os tempos de pausa poderão ser acordados entre todos os agentes, com as orientações pedagógicas do formador e dando conhecimento à coordenação da formação.
4. Estes tempos podem ser alterados quando se trate de formação homologada/certificada, cujas regras são definidas pelo organismo responsável pela certificação.

SECÇÃO IV – PROCEDIMENTOS RELATIVOS A QUEIXAS E RECLAMAÇÕES

Artigo 19 | Princípios Gerais

Em termos genéricos, a Metodologia de Tratamento de Reclamações do CPP assume o seguinte funcionamento:

1. Sempre que um cliente do CPP pretenda apresentar uma qualquer reclamação relativamente ao serviço que lhe foi prestado, esta deverá ser apresentada por escrito, eventualmente no Livro de Reclamações – o qual poderá ser solicitado à Coordenação da Formação. A apresentação de uma reclamação noutra formato poderá ser enviada para os seguintes contactos ao cuidado da Gestão da Formação:

CPP

Rua do Sacramento, nº 4 R/C, Fanqueiro

2670-372 Loures, ou pelo geral@paralimpicos.pt

2. A(s) reclamação(ões) deverá(ão) ser apresentada(s) até ao máximo de uma semana após a ocorrência que motiva a reclamação.
3. A apreciação da(s) reclamação(ões) é da responsabilidade da Coordenação da Formação, o qual realizará uma leitura da reclamação, bem como da situação a que a mesma diz respeito. Sempre que necessário, o CPP procederá à convocação da entidade/pessoa



reclamante para uma reunião, com o propósito de aceder à natureza da reclamação e posterior resolução.

4. A resposta final à(s) reclamação(ões) será dada pelo CPP à entidade/pessoa reclamante no prazo máximo de 15 dias úteis, a contar da data em que foi recebida a reclamação.

UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DO CPP

Artigo 20 | Espaços de Formação e de Convívio

1. O CPP indicará e estabelecerá as normas e os horários de funcionamento e de utilização dos espaços de formação e de convívio destinados ao desenvolvimento das ações de formação.
2. A utilização dos espaços próprios, cedidos ou alugados far-se-á de modo a não perturbar o normal funcionamento das restantes atividades que estejam a decorrer.

CESSAÇÃO DO CONTRATO DE FORMAÇÃO

Artigo 21 | Formas de Cessação

O Contrato de Formação, se aplicável, pode cessar por:

- Revogação por acordo das partes;
- Rescisão por qualquer das partes;
- Caducidade.

Artigo 22 | Revogação

1. O CPP/ Entidade Formadora e o Formando podem cessar o Contrato de Formação por acordo das partes.
2. O acordo de cessação do contrato deve constar de documento assinado por ambas as partes, ficando cada uma com um exemplar.



3. O documento deve mencionar expressamente a data de celebração do acordo e a de início da produção dos respetivos efeitos.

Artigo 23 | Rescisão do Contrato

1. A rescisão do contrato determina a cessação do vínculo contratual entre o Formando e esta Entidade.
2. A rescisão por qualquer das partes tem de ser comunicada por escrito à outra, devendo ser indicados os fatos que a motivaram.
3. O CPP/Entidade Formadora poderá rescindir unilateralmente o Contrato de Formação se o comportamento do Formando for prejudicial ao normal funcionamento da Ação de Formação em que o mesmo participa.
4. A rescisão do contrato, tratando-se de formação contratada por uma empresa/organização, está definida no contrato de formação celebrado antes do início da formação.

Artigo 24 | Caducidade

O Contrato de Formação caduca com a conclusão da ação de formação para que foi celebrado ou quando se verificar a impossibilidade superveniente absoluta e definitiva do Formando frequentar a ação de formação ou ainda o CPP não lha poder proporcionar.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 25 | Publicidade

1. O presente Regulamento estará disponível nos locais onde se vierem a desenvolver as Ações de Formação, e respetiva promoção, promovidas pela Entidade Formadora.
2. No início de cada Ação de Formação, o presente Regulamento é dada a conhecer a sua existência aos formandos e disponibilizado o acesso a quem o solicitar.

Artigo 26 | Alterações do Regulamento

Quaisquer alterações a este Regulamento são da responsabilidade do CPP, assegurando-se a respetiva divulgação junto dos Formandos, pelas formas indicadas no artigo 24º.



Artigo 27 | Regra Geral

1. Em tudo quanto se não encontre previsto neste Regulamento, aplicam-se os dispositivos legais e normativos em vigor para este tipo de Ações.
2. As dúvidas suscitadas pela aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pela Comissão Executiva do CPP, não cabendo recurso das suas decisões.

Artigo 28 | Aplicação

O presente Regulamento aplica-se a todas as Ações de Formação a iniciar após a sua aprovação pela Comissão Executiva do CPP.

Artigo 29 | Vigência

O presente Regulamento entra em vigor a partir de março de 2024.