



# Regulamento de Funcionamento da Atividade Formativa

**jmm**sroc.  
academia®



## ÍNDICE

INTRODUÇÃO .....	1
CAPÍTULO 1 – MISSÃO, VISÃO, VALORES E CULTURA .....	1
CAPÍTULO II – POLÍTICA DE FORMAÇÃO .....	2
CAPÍTULO III – FORMAS E MÉTODOS DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO DE FORMANDOS .....	3
CAPÍTULO IV – REGIME DE PAGAMENTOS E POLÍTICA DE DEVOLUÇÕES .....	4
CAPÍTULO V – CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA DA FORMAÇÃO .....	4
CAPÍTULO VI – ATRIBUIÇÃO DE CRÉDITOS .....	6
CAPÍTULO VII – CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO.....	6
CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	7



## INTRODUÇÃO

O presente regulamento aplica-se a todas as ações de formação organizadas pela Academia JMMSROC com o objetivo de promover o bom funcionamento e a melhoria contínua da formação prestada.

## CAPÍTULO 1 – MISSÃO, VISÃO, VALORES E CULTURA

### Artigo 1.º - Missão

- Criar valor permanente aos nossos formandos, através de oferta formativa especializada e diversificada, incluindo programas de formação à medida das suas necessidades;
- Prestar serviços de excelência à comunidade empresarial local e regional, no âmbito da formação especializada de quadros médios e superiores das empresas e entidades, públicas, privadas e da economia social, designadamente, nas áreas da contabilidade, da fiscalidade, da gestão e nos vários ramos do direito;
- Apoiar a instalação de novas empresas e negócios na região, através da criação de programas de formação à medida;
- Contribuir para o desenvolvimento da economia local, através da qualificação permanente dos recursos humanos das empresas e entidades que a integram.

### Artigo 2.º - Visão

Ser uma referência na prestação de serviços de formação especializada, mantendo um compromisso intenso com a excelência, criando valor acrescentado aos formandos.

### Artigo 3.º - Valores e Cultura

A nossa atuação é sustentada por um conjunto de valores nos quais acreditamos e pelos quais nos pautamos:

- Conhecimento;
- Competência e compromisso;
- Confiança e honestidade;
- Responsabilidade ética, social e ambiental.

#### **Artigo 4.º - Áreas de Intervenção e público-alvo**

A Academia JMMsroc pretende afirmar o seu serviço de excelência no âmbito das ações de formação que ministra, assegurando uma alta qualidade das mesmos.

As áreas de formação são: Contabilidade, Direito, Fiscalidade e Gestão.

A Academia JMMSROC promove os seguintes tipos de formação:

- Em sala – Nos formatos de curta, média e longa duração;
- *On job* – Nas próprias instalações das empresas e entidades interessadas, nos formatos de curta, média e longa duração.

O público-alvo da Academia JMMsroc, compreende empresários, Contabilistas Certificados (CC), Revisores Oficiais de Contas (ROC), auditores, consultores, docentes, diretores administrativos e/ou financeiros e seus colaboradores, diretores de recursos humanos e seus colaboradores e advogados, entre outros interessados.

No caso particular dos CC, uma vez que a JMMsroc é uma entidade acreditada pela Ordem dos Contabilistas Certificados (OCC), será possível a obtenção de créditos indispensáveis ao exercício da sua atividade profissional.

## **CAPÍTULO II – POLÍTICA DE FORMAÇÃO**

#### **Artigo 5.º - Política de Formação**

Pretende-se que a formação seja um processo contínuo e permanente de absorção e consolidação de conhecimentos das áreas de formação supra referidas.

No caso particular dos TOC, a formação permanente é obrigatória nos termos do respetivo Regulamento de Controlo de Qualidade (RCQ).

Neste âmbito, pretende-se que a formação por nós ministrada tenha por base alguns pressupostos:

- Contribuir para a dignificação dos profissionais, Contabilistas Certificados;
- Acesso, em tempo útil, à informação disponível sobre as ações de formação;
- Ministras e atribuir créditos necessários aos formandos, nos termos do RCQ;
- Proporcionar as condições necessárias ao bom funcionamento e sucesso das ações de formação.

### CAPÍTULO III – FORMAS E MÉTODOS DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO DE FORMANDOS

#### Artigo 6.º - Requisitos de Acesso e Inscrição

A inscrição nas ações de formação da Academia JMMSROC pressupõe o preenchimento do Formulário de Inscrição *online* no site da Academia JMMSroc, em [www.academia.jmmsroc.pt](http://www.academia.jmmsroc.pt).

Após a submissão do formulário, é efetuada a confirmação da sua receção por e-mail.

O pagamento deverá ser realizado por transferência bancária, através de referência multibanco enviada via e-mail aos candidatos inscritos.

As ações de formação apenas terão lugar com a existência de um número mínimo de inscrições efetuadas ou, caso esse número seja inferior, a Academia JMMSroc entenda que as mesmas devam ocorrer.

#### Artigo 7.º - Seleção

A Academia JMMSroc seleciona os formandos para as ações de formação que promove e realiza em função de critérios que assegurem, tanto quanto possível, o alcance de todos os objetivos previstos para cada ação de formação. Neste sentido, são aplicados dois critérios de seleção:

- Cumprimento dos requisitos de acesso e inscrição;
- Ordem de inscrição.

Nas situações em que os candidatos cumpram os pré-requisitos ou, nos casos em que estes não existirem, a seleção dos formandos é efetuada respeitando a ordem de entrada do formulário de inscrição *online*.

#### Artigo 8.º - Interrupções, adiamento e cancelamento

- 1- **Cancelamento de inscrições:** A Academia JMMSroc aceita o cancelamento de inscrições e realiza a devolução integral do valor pago apenas se o cancelamento ocorrer até 5 dias úteis antes da data de início da ação de formação;
- 2- **Adiamento de ações de formação:** A Academia JMMSroc reserva o direito de adiar o início de qualquer ação de formação para além da data inicialmente prevista, implicando tal facto a devolução do valor já pago pelos formandos ou a utilização desse valor para frequência da mesma ação em data ulterior ou de

outras ações de formação se os formandos assim o entenderem. A data definitiva de início da ação de formação será confirmada aos formandos com, pelo menos, 2 dias úteis antes do seu início, por e-mail e ou contacto telefónico;

- 3- **Cancelamento de Ações:** A Academia JMMsroc comunica o cancelamento das ações aos formandos até 2 dias úteis antes do início previsto. Sempre que a ação é cancelada, a importância paga pelos formandos será integralmente devolvida. No entanto, estes não têm direito a quaisquer indemnizações ou compensações pela não realização da ação.

## CAPÍTULO IV – REGIME DE PAGAMENTOS E POLÍTICA DE DEVOLUÇÕES

### Artigo 9.º - Pagamento e Devoluções

- 1- No momento de inscrição haverá lugar ao pagamento do valor da formação, por transferência bancária, através de referência multibanco enviada via *e-mail*;
- 2- O valor da inscrição inclui a frequência da ação de formação nos moldes publicitados, bem como o acesso à documentação de apoio.

### Artigo 10.º - Cancelamento de Inscrições e Desistência

- 1- A Academia JMMsroc aceita o cancelamento de inscrições nos termos do n.º 1 do artigo 8.º. Em qualquer outro caso, não haverá lugar à devolução do valor pago;
- 2- As desistências verificadas durante a realização de uma ação de formação não darão origem à devolução do valor de inscrição pago.

## CAPÍTULO V – CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA DA FORMAÇÃO

### Artigo 11.º - Deveres dos formandos

- a) Entregar toda a documentação necessária para a sua inscrição definitiva no curso, até ao primeiro dia de início da ação de formação;
- b) Transmitir por escrito qualquer alteração dos dados fornecidos no ato de inscrição;
- c) Frequentar com assiduidade e pontualidade a ação de formação;
- d) Tratar com urbanidade a Academia JMMsroc, os seus representantes e seus colaboradores ;

- e) Empenhar-se em todas as atividades que integram o processo formativo, cumprindo as regras de bom funcionamento e bom relacionamento que forem definidas;
- f) Abster-se da prática de qualquer ato do qual possa resultar prejuízo para o bom andamento dos trabalhos;
- g) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confinados para efeitos de formação.

#### **Artigo 12.º - Direitos dos formandos**

- a) Beneficiar da formação em harmonia com os programas, metodologias e processos de trabalho definidos.
- b) Ter acesso a instalações, equipamento e materiais compatíveis com a tipologia de cada ação de formação;
- c) Receber orientação e a informação necessária à sua boa participação em cada ação de formação;
- d) Obter, no final de cada ação de formação, um certificado de frequência, quando a mesma seja superior a 85% da carga horária total de cada ação de formação.

#### **Artigo 13.º - Controlo de frequência e aproveitamento dos formandos e qualidade de formação**

- 1- A(o) formanda(o), não poderá ter um absentismo superior a 15%;
- 2- O controlo da frequência dos formandos será realizado através das Fichas de Frequência, de acordo com o modelo previamente aprovado pela OCC;
- 3- No final de cada ação de formação realizada será disponibilizada aos formandos uma ficha de avaliação, de preenchimento anónimo, dos formadores e da formação, de acordo com o modelo previamente aprovado pela OCC;
- 4- Para os casos em que a formação é acreditada pela OCC, num período máximo de um mês, será remetido à OCC um relatório de controlo de frequência dos formandos e da qualidade das ações de formação, acompanhado das fichas de controlo de frequência, bem como das fichas de avaliação dos formadores e da formação.



## CAPÍTULO VI – ATRIBUIÇÃO DE CRÉDITOS

### Artigo 14º - Atribuição de créditos

- 1- A frequência, em qualquer ação de formação profissional acreditada pela OCC equivale a 1,5 créditos por hora aos formandos que sejam CC;
- 2- O exercício de atividade de formador equivale a 4 créditos por hora de formação ministrada.

## CAPÍTULO VII – CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO

### Artigo 15º - Equipamentos e Materiais

As formações ministradas pela Academia JMMsroc terão lugar, preferencialmente, nas instalações da EDIT VALUE® Formação Empresarial, a qual dispõe de um conjunto de meios, recursos didáticos e equipamentos que coloca à disposição do formador(a) e formandas(os) para monitorização das ações de formação.

### Artigo 16º - Horários e Calendarização

- 1- As datas de realização dos cursos, horários e restantes elementos previamente estabelecidos estarão disponíveis no sítio da Academia JMMsroc, em [www.academia.jmmsroc.pt](http://www.academia.jmmsroc.pt);
- 2- As ações de formação que, por motivos de força maior, não sejam ministradas nos dias previstos, serão repostas no mais curto espaço de tempo possível, tentando encontrar uma data consensual no grupo de formandos. Por sugestão dos formandos ou formadores, o horário estipulado inicialmente para as ações de formação só poderá ser alterado, após concordância unânime dos intervenientes e validação dos responsáveis da Academia JMMsroc.



## **CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

### **Artigo 17º - Certificado**

A Academia JMMsroc emitirá, no final das ações de formação, um Certificado de Frequência, a todos os formandos que frequentaram a ação de formação, nos termos definidos na alínea d) do artigo 12.º.

### **Artigo 18º - Proteção dos Dados Pessoais**

Os dados fornecidos pelos formandos e formadores são reservados, nos termos das “Normas de Proteção de Dados Pessoais” aplicáveis (Lei nº 67/98, de 26 de outubro). Apenas poderão ser facultados a terceiros para fins estatísticos ou legalmente equiparáveis, se as pessoas visadas especificamente o autorizarem.

O presente Regulamento de Funcionamento da Formação foi aprovado em dezembro de 2015.