



Regulamento da Formação Profissional

(Segurança Privada)

- ⇒ **Âmbito:** Formação Profissional
- ⇒ **Codificação:** DC.T.04 – REV02
- ⇒ **Responsável:** Gestão da formação
- ⇒ **Aprovação:** Gerência

Regulamento da Formação Profissional

Índice

PREÂMBULO	4
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	4
SECÇÃO I - ENQUADRAMENTO	4
Artigo 1º - Objeto.....	4
Artigo 2º - Âmbito de Aplicação	5
Artigo 3º - Missão, Visão e Valores.....	5
Artigo 4º - Formação Profissional.....	5
Artigo 5º - Público -Alvo.....	5
CAPÍTULO II - ORGANIZAÇÃO DA FORMAÇÃO	5
SECÇÃO I - REQUISITOS, SELEÇÃO E INSCRIÇÃO DE FORMANDOS	5
Artigo 6º - Requisitos de Acesso	5
Artigo 7º - Manifestação de interesse na oferta formativa.....	6
Artigo 8º - Seleção de Formandos	6
Artigo 9º - Inscrição dos Formandos.....	7
Artigo 10º - Oficialização da inscrição	7
CAPÍTULO III - DESENVOLVIMENTO DA FORMAÇÃO	7
SECÇÃO I - CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO.....	7
Artigo 11º - Número de formandos por turma.....	7
Artigo 12º - Horário e Cronograma da Formação.....	7
Artigo 13º - Local de realização da formação	8
Artigo 14º - Atendimento ao Público.....	8
SECÇÃO II – DEVERES DE ASSIDUIDADE.....	8
Artigo 15º - Regime de Assiduidade e Faltas	8
SECÇÃO III – PAGAMENTOS E DEVOLUÇÕES.....	9
Artigo 16º - Regime de Pagamento	9
Artigo 17º - Política de Devolução e Cancelamento	10
SECÇÃO IV – ALTERAÇÕES E RECLAMAÇÕES	10
Artigo 18º - Cancelamento, Interrupções e Repetição de Cursos	10
Artigo 19º - Reclamações.....	11
SECÇÃO V – AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO	12
Artigo 20º - Critérios e métodos de avaliação	12
Artigo 21º - Certificação	13
CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES RELATIVAS AOS FORMANDOS.....	13
SECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES DOS FORMANDOS.....	13
Artigo 22º - Direitos dos Formandos	13
Artigo 23º - Deveres dos formandos	14
Artigo 24º - Sanções	15
CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES RELATIVAS AOS FORMADORES	15
SECÇÃO I - RECRUTAMENTO E SELECÇÃO DE FORMADORES	15
Artigo 25º - Recrutamento de Formadores	15
Artigo 26º - Seleção de Formadores	16
Artigo 27º - Condições Contratuais e de Remuneração	17

Regulamento da Formação Profissional

SECÇÃO II - DIREITOS DOS FORMADORES	17
Artigo 28º - Direitos dos Formadores	17
SECÇÃO III - DEVERES DOS FORMADORES	18
Artigo 29º - Requisitos Gerais	18
Artigo 30º - Organização e Desenvolvimento	18
Artigo 31º - Remuneração e Quitação	18
Artigo 32º - Recursos Didáticos e Material de Apoio	18
Artigo 33º - Avaliação	19
Artigo 34º - Registo de Presenças e Sumários	19
Artigo 35º - Planificação das Sessões	19
Artigo 36º - Material de Suporte à Atividade Formativa	19
Artigo 37º - Comunicação de Ocorrências	20
CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES RELATIVAS AOS RECURSOS HUMANOS	20
SECÇÃO I - RESPONSABILIDADES	20
Artigo 38º - Atribuições do Gestor da Formação	20
Artigo 39º - Atribuições do Coordenador Pedagógico	20
Artigo 40º - Atribuições dos Formadores	21
Artigo 41º - Atribuições do Atendimento ao público	21
CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	21
Artigo 42º - Omissões	22
Artigo 43º - Política de Proteção de Dados	22

Regulamento da Formação Profissional

PREÂMBULO

Na Pirâmide Lógica empenhamo-nos em saber mais e fazer melhor, por isso, fazemos um investimento constante em formação, que permite a todos os nossos atuais e futuros formandos evoluir com a inovação do setor.

Desenvolvemos dentro da nossa empresa a nossa própria formação, com vista a responder a todas as necessidades de formação e desenvolvimento de competências da nossa equipa, com uma atuação alinhada com o rigor e a excelência que colocamos no nosso serviço.

A fim de contribuirmos para a promoção da qualidade da formação em Portugal, particularmente na área da segurança privada, pretendemos divulgar a nossa oferta formativa de qualidade ao mercado.

Este regulamento permite a uniformização de procedimentos no que diz respeito à formação, e eficaz gestão, monitorização e avaliação.

De forma a sistematizar as normas que regem esta área de intervenção ou atuação, é necessário ter um quadro referencial onde as mesmas possam estar sistematizadas, permitindo um rápido acesso ou consulta. Neste seguimento a Pirâmide Lógica elaborou o Regulamento que se segue.

Como qualquer texto desta natureza, é de salientar o carácter evolutivo e adaptativo do presente regulamento, que, sempre que seja necessário, deve ser revisto e adaptado às eventuais necessidades que possam manifestar-se durante a sua vigência.

Este regulamento terá aplicabilidade prática apenas na condição de aprovação da candidatura à Certificação DGERT e posterior aprovação pela PSP/MAI da Pirâmide Lógica como entidade autorizada (que inclui autorização para a formação “base”) e posteriores autorizações para a formação de especialidade.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

SECÇÃO I - ENQUADRAMENTO

Artigo 1º - Objeto

1. O presente regulamento tem por objetivo enquadrar o funcionamento dos cursos de formação desenvolvidos pela Pirâmide Lógica. A formação Pirâmide Lógica, foca-se na formação profissional exigida ao exercício da atividade de Segurança Privada, regulamentada pela Lei nº 46/2019 de 17 de dezembro (procedeu à 1ª alteração da Lei nº 34/2013 de 16 de Maio). Não obstante, poderá a Pirâmide Lógica vir a desenvolver outros cursos (além dos previstos na legislação referida) que versem as áreas em que a Pirâmide Lógica se especializa.
2. O presente regulamento pode ser solicitado à PIRÂMIDE LÓGICA por qualquer um dos intervenientes no processo formativo, devendo os mesmos reger a sua conduta ao longo da formação pelos princípios nele estipulados.
3. Sendo a área da formação profissional um campo em constante atualização e evolução, o presente regulamento é construído tendo por base princípios flexíveis, de forma que possa ser feita a adaptação necessária às modificações que possam ocorrer ao nível da organização e funcionamento dos cursos de formação.

Regulamento da Formação Profissional

4. Quando se verifique a necessidade de alterar o presente regulamento as mesmas são aprovadas pela Gerência, entrando em vigor a partir da data da sua publicação.

Artigo 2º - Âmbito de Aplicação

1. O presente regulamento aplica-se a todos os formandos, formadores e restante equipa envolvida em atividades formativas desenvolvidas pela PIRÂMIDE LÓGICA.
2. O presente regulamento vigora em qualquer formação profissional desenvolvida pela PIRÂMIDE LÓGICA a nível nacional.
3. Ao presente regulamento acrescem as normas que estejam definidas pela entidade certificadora (PSP/MAI) para cursos no setor de atividade da Segurança Privada, em que a Pirâmide Lógica se especializa.

Artigo 3º - Missão, Visão e Valores

1. A Missão da PIRÂMIDE LÓGICA consiste em contribuir para a inserção no setor de novos formandos e renovar as aptidões e competências dos operacionais que atuam diariamente no terreno. Os valores pelos quais nos pautamos são o Cliente, a Equipa, a Confiança, o Rigor, o Exemplo e a Inovação.

Artigo 4º - Formação Profissional

A formação profissional assume uma função central na missão da PIRÂMIDE LÓGICA, enquanto elemento promotor do desenvolvimento pessoal e profissional dos formandos interessados na nossa oferta formativa.

Artigo 5º - Público -Alvo

1. A formação desenvolvida pela PIRÂMIDE LÓGICA tem como público-alvo:
 - a) Público em geral com motivações profissionais nas áreas relacionadas com a formação Pirâmide Lógica;
 - b) Empresas com necessidades de formação enquadradas na atividade formativa da PIRÂMIDE LÓGICA.
 - c) Colaboradores da empresa, com destaque para os formadores que necessitam atualizar a sua formação para se manterem averbados na PSP/MAI.

CAPÍTULO II - ORGANIZAÇÃO DA FORMAÇÃO

SECÇÃO I - REQUISITOS, SELEÇÃO E INSCRIÇÃO DE FORMANDOS

Artigo 6º - Requisitos de Acesso

Para o público em geral e para os colaboradores inscritos pelas empresas, os requisitos de acesso, transversais a toda a nossa atividade formativa, são:

- a) Escolaridade Obrigatória em conformidade com o ano de nascimento;
- b) Ter idade superior a 18 anos;
- c) Ser dotado de capacidade comunicativa em língua portuguesa;

Regulamento da Formação Profissional

d) Ter disponibilidade horária e uma aparência cuidada.

e) Conforme a especificidade profissional (mais informação no programa de cada curso), devem ser consultados e cumpridos os requisitos para cada atividade profissional conforme artigo nº 22 da Lei nº 46/2019 de 8 de julho (sendo a primeira alteração à Lei nº 34/2013 de 16 de maio).

Artigo 7º - Manifestação de interesse na oferta formativa

1. Para o público em geral e para empresas, quando interessados na nossa oferta formativa, podem manifestar esse interesse presencialmente, através da elaboração de Ficha de Identificação no espaço disponibilizado para o efeito, localizado na Praça João Anastácio Rosa nº 3E. Em breve, poderão também manifestar o interesse através do nosso site: www.PiramideLogica.pt

2. A manifestação de interesse não faculta acesso direto à frequência do curso de formação, sendo que os interessados ficam sujeitos a um processo de seleção, podendo ou não ser admitidos para a frequência da formação a que se candidatam.

Artigo 8º - Seleção de Formandos

1. Após a manifestação de interesse, os candidatos são alvo de um processo de seleção, ficando sujeitos ao cumprimento de um conjunto de critérios de seleção definidos pela PIRÂMIDE LÓGICA. Além dos requisitos de acesso definidos neste regulamento no artigo 6º, poderão ser aplicados outros critérios, como por exemplo:

- a) Registo criminal – indicando não ter sido julgado pela prática de qualquer crime
- b) Situação específica face ao emprego (em determinado curso poderá ser exigido que o candidato esteja empregado)
- c) Experiência profissional na área
- d) Formação inicial prévia (no caso de cursos de revalidação)

2. Os critérios de seleção aplicáveis são definidos para curso de formação específica e contam no programa de cada curso e ainda divulgados através de meios adequados e em tempo oportuno.

3. Os critérios de seleção definidos podem ser consultados pelo candidato em qualquer fase do processo de seleção, nomeadamente através do programa de cada curso, facultado previamente a todos os interessados.

4. A seleção dos formandos é da responsabilidade do Coordenador Pedagógico da Formação.

5. Resultante deste processo de seleção é elaborada uma listagem das candidaturas onde consta a lista dos formandos selecionados para o curso de formação, assim como a lista de suplentes caso posteriormente se verifique alguma desistência. A listagem dos selecionados consta do dossier de cada ação de formação.

6. Os candidatos selecionados são avisados da sua seleção para a frequência da formação através de carta postal, correio eletrónico ou contato telefónico.

7. Os candidatos não selecionados são igualmente avisados que não foram selecionados através de carta postal, correio eletrónico ou contato telefónico.

Regulamento da Formação Profissional

Artigo 9º - Inscrição dos Formandos

1. Para o público em geral, e após a fase de seleção, os candidatos, salvo indicação em contrário da sua parte, ficam pré-inscritos no curso de formação a que se candidatam.
2. Na falta de documentação, a mesma deve ser entregue à PIRÂMIDE LÓGICA no prazo de até 10 dias úteis antes do início da ação de formação.
3. No caso de colaboradores internos (Pirâmide Lógica) salvo indicação em contrário da parte da Pirâmide Lógica, após envio da convocatória ficam automaticamente inscritos no curso de formação para a qual foram indicados.
4. No caso de empresas clientes que inscrevam colaboradores seus nas nossas ações, poderá ser usada a convocatória (modelo Pirâmide Lógica) ou informação enviada pela empresa cliente desde que seja clara na identificação dos formandos a inscrever e nos cursos em que pretendem a inscrição. Aplica-se o disposto nos nº1 e nº 2 do presente artigo (9º).

Artigo 10º - Oficialização da inscrição

1. Para o público em geral, o processo de inscrição é oficializado através do preenchimento da ficha de inscrição (modelo próprio da Pirâmide Lógica) e da assinatura de um contrato de formação entre o formando e a PIRÂMIDE LÓGICA onde se determinam as condições de frequência do curso de formação, o qual é validado após pagamento.
2. Para os clientes empresariais, o processo de inscrição é oficializado após adjudicação por parte do cliente da proposta enviada e da assinatura de um contrato de formação entre a empresa/entidade cliente e a PIRÂMIDE LÓGICA.
4. O contrato de formação não se aplica aos colaboradores da empresa PIRÂMIDE LÓGICA, que ficam automaticamente inscritos no curso de formação para a qual foram convocados, assinando um pacto de permanência como aditamento ao contrato de trabalho.

CAPÍTULO III - DESENVOLVIMENTO DA FORMAÇÃO

SECÇÃO I - CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO

Artigo 11º - Número de formandos por turma

1. Cada curso de formação deve ter um número mínimo de 5 (cinco) formandos e um número máximo (recomendável) de 16 (dezasseis) formandos, podendo ser superior, caso as condições logísticas assim o permitam.
2. A PIRÂMIDE LÓGICA reserva-se o direito de aumentar ou diminuir este número, com a condição de que isso não prejudique os objetivos, desenvolvimento e qualidade do curso de formação.
3. Caso não se registre um número mínimo de formandos o curso de formação pode ser cancelado ou adiado, salvaguardando-se o aviso prévio a todos os inscritos, através de carta postal, correio eletrónico ou contato telefónico.

Artigo 12º - Horário e Cronograma da Formação

1. As sessões de formação podem decorrer em horário laboral, pós laboral em qualquer dia de segunda a domingo. O horário e cronograma do curso de formação são estipulados pela

Regulamento da Formação Profissional

Pirâmide Lógica antes do início de cada curso de formação e comunicados aos interessados. As cargas horárias dos cursos regulamentados para o exercício da atividade de Segurança Privada, seguem o disposto na legislação aplicável a este setor (Portaria nº 304/2021 de 17 de setembro, que procedeu à segunda alteração da Portaria nº 148/2014 de 18 julho).

2. Os colaboradores da empresa (Pirâmide Lógica) são informados do horário e cronograma do curso de formação aquando da convocatória para a frequência do mesmo.
3. Os candidatos provenientes dos processos de seleção (público em geral e clientes entidade/empresa) terão conhecimento do horário e cronograma no momento da inscrição e será facultado o cronograma 5 dias antes do início do curso de formação através de nossa comunicação.
4. No caso de ações de formação que sejam organizadas à medida para empresas/entidades (formação intraempresa), o horário e cronograma são combinados previamente antes do início do curso de formação.
5. Todos os intervenientes no processo formativo são avisados do horário e cronograma em que decorrerá a formação antes do início da mesma.
6. Quando por motivos de força maior for necessário alterar o horário e cronograma de realização de formação da PIRÂMIDE LÓGICA, esta reserva-se o direito de o fazer sendo para isso avisados todos os intervenientes no processo formativo, com a maior antecedência possível.

Artigo 13º - Local de realização da formação

1. A formação pode decorrer em qualquer uma das salas de formação existentes nas instalações da Pirâmide Lógica, sitas na Praceta João Anastácio Rosa nº 3E – Amadora, Lisboa.
2. O local de realização da formação é definido antes do início de cada curso de formação e comunicado a todos os candidatos à formação.
2. Todos os intervenientes no processo formativo são avisados do local onde decorre a formação antes do início da mesma.
4. Em caso de motivos de força maior, a PIRÂMIDE LÓGICA reserva-se o direito de alterar o local da formação, sendo para isso avisados todos os intervenientes no processo formativo, com a maior antecedência possível.

Artigo 14º - Atendimento ao Público

1. O atendimento ao público decorre todos os dias úteis, podendo ser presencial, por correio eletrónico ou através de contato telefónico.
2. O atendimento ao público decorre nas instalações da PIRÂMIDE LÓGICA na Rua Elias Garcia nº 151-A Amadora, Lisboa, no horário das 9 horas às 18 horas.

SECÇÃO II – DEVERES DE ASSIDUIDADE

Artigo 15º - Regime de Assiduidade e Faltas

1. Considera-se falta a ausência do formando durante o horário normal da formação estipulado no cronograma da formação.

Regulamento da Formação Profissional

2. Constitui meio de verificação de assiduidade, a assinatura e a validação da folha de presenças distribuída aos formandos da sessão.
3. Formandos e formadores estão obrigados a serem pontuais, respeitando os horários de início e de fim de cada sessão. Não são permitidos atrasos. Considerando sempre 100% de assiduidade.
5. O não cumprimento do regime de assiduidade implica a falta de aproveitamento e consequentemente cessação da relação contratual por incumprimento, não tendo assim possibilidade de concluir o curso.
6. Todas as faltas devem ser justificadas por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a falta ocorrida, sob pena de se considerar a falta injustificada. Apenas são aceites justificações médicas para a justificação de faltas.
7. As faltas, quando previsíveis, devem ser comunicadas à PIRÂMIDE LÓGICA com a antecedência mínima de dois dias úteis.

SECÇÃO III – PAGAMENTOS E DEVOLUÇÕES

Artigo 16º - Regime de Pagamento

1. Por defeito, todos os cursos Pirâmide Lógica têm um custo, que é suportado pelo formando ou pela sua entidade empregadora, caso seja inscrito pela mesma, o formando paga à PIRÂMIDE LÓGICA, pela formação que irá usufruir, o montante estipulado pela PIRÂMIDE LÓGICA para cada curso de formação, tendo de efetuar o pagamento do montante total estipulado antes do início do curso de formação, sob pena de não poder iniciar o referido curso de formação.
2. Os valores e modos de pagamento são comunicados na divulgação de cada ação, devendo os interessados contactar a Pirâmide Lógica.
3. A formação para os internos Pirâmide Lógica poderá ser alvo de pagamento, quando a mesma ultrapassar as horas que dão cumprimento do disposto legal para a formação contínua dos trabalhadores (40h/ano/trabalhador).
4. Os valores associados a cada programa de curso incluem:
 - a) Participação na totalidade das horas de formação do curso, compreendendo todo o trabalho de preparação, organização, acompanhamento e conclusão feito pela equipa pedagógica.
 - b) Acesso à sala de formação e respetivas áreas comuns de apoio à formação;
 - c) Material de apoio ao estudo em formato digital ou papel (conforme as necessidades de cada ação de formação);
 - d) Certificado no caso de conclusão com aproveitamento do curso.
5. Os valores pagos pela ação de formação não incluem:
 - a) Acesso a instalações, recursos ou materiais que não estejam afetos à ação de formação;
 - b) Despesas de deslocação ou alojamento dos formandos para os locais de formação;

Regulamento da Formação Profissional

c) Despesas relacionadas com cópias e documentos exigidos para apresentar no processo de seleção, como por exemplo registo criminal, fichas médicas, cópias de documentos.

Artigo 17º - Política de Devolução e Cancelamento

1. O pedido de cancelamento da inscrição deve ser comunicado, pelo cliente (formando ou empresa) por escrito à PIRÂMIDE LÓGICA até 5 (cinco) dias úteis antes da data de início da formação, não implicando qualquer prejuízo para o inscrito, desde que o motivo seja de ordem legal ou de saúde, devidamente comprovada.

2. Se o cancelamento for realizado dentro dos 5 (cinco) dias úteis anteriores à realização do curso há lugar a uma penalização de 50% do valor de inscrição, sendo restituído 50% do valor através de transferência bancária pela PIRÂMIDE LÓGICA.

3. Iniciada a formação, qualquer cancelamento ou não comparência na formação por parte do formando, sem justificação devidamente comprovada, implica o pagamento da totalidade do valor pago pelo curso, não havendo devolução do pagamento já efetuado.

4. Não é aplicável o disposto nos pontos anteriores (ou seja, a Pirâmide Lógica devolve 100% do montante pago) sempre que o cancelamento ou desistência seja motivado por um ou vários dos seguintes fatores:

- a) Por motivo de força maior imputável ao formando, tendo de apresentar documento comprovativo;
- b) Alteração do cronograma da formação com aviso prévio e/ou com acordo entre as partes;
- c) Alteração do local da formação com aviso prévio e/ou com acordo entre as partes;
- d) Cancelamento da formação por parte da PIRÂMIDE LÓGICA-

SECÇÃO IV – ALTERAÇÕES E RECLAMAÇÕES

Artigo 18º - Cancelamento, Interrupções e Repetição de Cursos

1. A Pirâmide Lógica poderá cancelar uma ação caso não se reúnam as condições para a realização da mesma (ex: ausência de número mínimo de formandos, indisponibilidade imprevista do formador etc). Este cancelamento pressupõe o agendamento de nova data da ação de formação, assim que estejam reunidas as condições para a ação de formação avançar. No caso de uma ação de formação em curso, poderá a Pirâmide Lógica interromper a ação de formação, caso se verifiquem condições imprevistas que ponham em causa o normal funcionamento da ação de formação, como por exemplo problema técnico com instalações ou recursos.

2. O formando que queira cancelar a sua inscrição (antes ou durante, sendo neste último caso uma desistência), poderá fazê-lo contactando a Pirâmide Lógica com a maior celeridade que lhe for possível apresentando os motivos para o cancelamento (ou desistência). Deverá observar as regras definidas no artigo anterior sobre as devoluções no caso de cancelamentos.

2. Caso se verifique o cancelamento ou interrupções à formação motivadas pela Pirâmide Lógica, a PIRÂMIDE LÓGICA fica obrigada a:

Regulamento da Formação Profissional

- a) Avisar atempadamente todos os intervenientes no processo formativo, salvo impedimento de força maior;
 - b) Fornecer a possibilidade dos formandos que ficaram com a formação interrompida de frequentar novamente a ação de formação sem custos acrescidos;
 - c) Avisar atempadamente sobre horários, alteração de horários, locais e cronograma das novas datas de realização da ação ou sessões.
3. A Pirâmide Lógica realiza novas edições de cursos já existentes, salvaguardando-se a possibilidade de introdução de alterações consideradas adequadas, para dar resposta à procura por parte do público-alvo.
4. A existência de nova edição é completamente desvinculada da edição anterior, nomeadamente no que diz respeito a inscrições ou processos de seleção iniciados na edição anterior.
5. Não são aceites pedidos de suspensão / interrupção ou de transição para outra ação de formação por parte dos formandos, ou da sua entidade empregadora. Caso o formando se veja obrigado a desistir, deve informar a Pirâmide Lógica, e terá de passar novamente pelo processo de seleção caso queira frequentar outra edição do mesmo curso.
6. Não são aceites pedidos de substituição nem no momento de seleção/inscrição nem do decorrer da formação.
7. Os formandos que não conseguirem concluir com aproveitamento ou se vejam forçados a desistir de uma ação de formação, podem repetir a ação, através da frequência numa nova ação de formação, seguindo o procedimento definido para a inscrição, seleção e pagamentos.

Artigo 19º - Reclamações

1. A PIRÂMIDE LÓGICA dispõe de um sistema de reclamações integrado no seu sistema de gestão da qualidade e ao qual todos os intervenientes no processo formativo podem ter acesso quando assim o desejarem. Assim:
- a) Todas as reclamações deverão ser formalizadas por escrito, em qualquer altura, através de carta para a morada de atendimento ao público da Pirâmide Lógica ou para o e-mail: rr_academy@outlook.com, constando os dados de identificação da pessoa, sua morada e um contacto direto, dirigidas ao Gestor da Formação.
 - b) A reclamação recebida é depois registada em impresso próprio e ser-lhe é atribuída uma codificação para posterior acompanhamento por parte do reclamante e da PIRÂMIDE LÓGICA.
 - c) A PIRÂMIDE LÓGICA possui e dispõe de livro de reclamações físico e eletrónico conforme a legislação em vigor.
 - d) O Gestor da Formação, irá avaliar os motivos da reclamação e poderá efetuar um primeiro contacto com o/a apresentante da reclamação. Depois de apurados os elementos necessários à apreciação da reclamação, não devendo este exceder os 10 (dez) dias úteis, deverá responder por escrito no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
 - e) Este prazo poderá ser prorrogado quando e devidamente fundamentado, a recolha de elementos o justifique. Assim, é essencial que na reclamação sejam apresentados, pelo autor, com o maior detalhe possível todos os factos que fundamentem a reclamação.

Regulamento da Formação Profissional

f) Todas as reclamações são tratadas de forma transparente e imparcial, sendo as mesmas analisadas como oportunidades de melhoria.

SECÇÃO V – AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO

Artigo 20º - Critérios e métodos de avaliação

1. A metodologia e instrumentos de avaliação da formação são específicos de cada curso e constam do referido programa de formação.

2. Ressalvando a especificidade de cada curso as metodologias de avaliação das aprendizagens da PIRÂMIDE LÓGICA são as seguintes:

a) Avaliação de diagnóstico: tem como objetivo determinar o domínio dos formandos face aos objetivos de aprendizagem no início ou antes do início do curso ou de um tema. É realizada pelo formador e pode ser aplicada através de questões orais, escritas ou dinâmicas pedagógicas. Poderá ser usada como forma de determinar requisitos de acesso, quando os formandos tenham de demonstrar que já possuem determinadas competências.

b) Avaliação formativa: tem como objetivo avaliar o progresso das aprendizagens que os formandos vão fazendo ao longo do curso, com vista a dar feedback tanto ao formando como ao formador de modo que este possa apoiar, guiar os formandos no caminho até ao alcance dos objetivos de aprendizagem. O formador pode recorrer a instrumentos diversos tais como questões orais, escritas, exercícios, dinâmicas pedagógicas.

c) Avaliação sumativa: tem como objetivo determinar o que o cada formando alcançou face aos objetivos de aprendizagem definidos, devendo esta demonstração ser feita pelo formando sem intervenção/apoio do formador (por oposição à avaliação formativa) para que cada formando, autonomamente, seja capaz de demonstrar os conhecimentos e capacidades que adquiriu. Os instrumentos de avaliação são da responsabilidade do formador, podendo abranger as técnicas da observação, formulação de perguntas ou medição, de acordo com o que for mais adequado. É igualmente da responsabilidade do formador providenciar as instruções necessárias para a realização das atividades sumativas, e competente correção.

d) Para efeitos de emissão do Certificado de Formação Profissional os formandos têm de ter aproveitamento na avaliação sumativa. A escala de avaliação é de 0 a 20 valores, sendo o aproveitamento a partir de 10 valores.

e) Avaliação de satisfação realizada em todos os cursos de formação desenvolvidos. Esta avaliação é feita por formandos e formadores, através de um questionário de satisfação a ser preenchido no final do curso.

f) Em média, entre 3 a 6 meses (podendo ir no máximo até 1 ano), será realizado um acompanhamento pós-formação, com o objetivo de aferir a eficácia da formação, ou seja qual a mais valia e o nível de aplicação que os formandos fazem, em contexto real, das competências adquiridas no curso.

g) O desempenho da equipa pedagógica é avaliado através dos questionários de satisfação preenchidos pelos formandos e formadores. O desempenho dos formadores é também avaliado pela coordenação pedagógica através de um questionário de avaliação de desempenho.

Regulamento da Formação Profissional

h) As metodologias e momentos de avaliação são definidas e divulgadas no início de cada curso de formação a todos os formandos, através do programa de formação.

i) A Classificação final de cada formando é composta pela seguinte proporção:

- Desenvolvimento Pessoal e Relacional – 30% (observação da participação)
- Avaliação formativa – 20% (conhecimentos e capacidades demonstrados nos instrumentos de avaliação formativa)
- Instrumentos da Avaliação sumativa – 50% (conhecimentos e capacidades demonstrados nos instrumentos de avaliação sumativa)

j) Serão aprovados todos os formandos com uma Classificação Final igual ou superior a 10 valores, numa escala de 0 a 20 valores.

Artigo 21º - Certificação

1. A PIRÂMIDE LÓGICA emitirá os certificados comprovativos do aproveitamento do formando, através do SIGO, conforme a modalidade formativa do curso:

a) É emitido um Certificado de Formação Profissional, no caso de formação inserida na modalidade “outra formação profissional inserida no Catálogo Nacional das Qualificações”, conforme o modelo previsto na Portaria 474/2010 de 8 de julho;

b) É emitido um Certificado de Qualificações, no caso de formação inserida na modalidade “formação modular/UFCD”, conforme modelo previsto na Portaria nº 66/2022 de 1 de Fevereiro.

2. Para cumprimento do disposto nos pontos anteriores do presente artigo é necessário que os formandos cumpram os seguintes requisitos:

a) Ter cumprido os requisitos de assiduidade de acordo com o previsto no artigo 15º;

b) Não ter violado qualquer dos artigos presentes neste regulamento.

3. A PIRÂMIDE LÓGICA procede à entrega dos certificados, presencialmente, nas instalações Pirâmide Lógica, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após a conclusão da ação de formação. Os certificados são entregues aos formados que concluíram a ação. Caso pretenda que seja outra pessoa a recolher o certificado, é dever do formando informar previamente a Pirâmide Lógica de tal facto e esclarecer quem é a pessoa que vai buscar o certificado. A Pirâmide Lógica solicita assinatura em formulário próprio, como forma de comprovar que o certificado foi entregue pela Pirâmide Lógica.

4. O certificado de formação por si só não confere ao formando o direito de prestar serviços de vigilância ou conexos, sem o reconhecimento por parte da entidade competente.

CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES RELATIVAS AOS FORMANDOS

SECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES DOS FORMANDOS

Artigo 22º - Direitos dos Formandos

Regulamento da Formação Profissional

1. Os formandos que se encontram a frequentar um curso de formação da PIRÂMIDE LÓGICA têm o direito a:

- a) Uma formação de qualidade que promova o desenvolvimento das suas capacidades e competências;
- b) Frequentar o curso de formação de acordo com os programas e metodologias de trabalho definidos e divulgados;
- c) Utilizar as instalações, equipamentos e materiais previstos para o desenvolvimento do curso;
- d) Ver respeitada a confidencialidade de todas as informações pessoais fornecidas à PIRÂMIDE LÓGICA;
- e) Ser tratado com respeito e correção por todos os elementos da PIRÂMIDE LÓGICA;
- f) Receber a documentação necessária para a frequência do curso de formação;
- g) Participar no processo de avaliação de satisfação e de eficácia do curso de formação;
- h) Conhecer, e ter acesso sempre que solicitado, ao presente Regulamento;
- i) Obter, um Certificado comprovativo da conclusão com aproveitamento, desde que cumpridas as obrigações expressas no artigo 21º;
- j) Proceder à realização de uma reclamação junto da PIRÂMIDE LÓGICA, de acordo com o estipulado no artigo 18º;
- k) Ser informados e ouvidos em todos os assuntos que lhes digam respeito, junto da PIRÂMIDE LÓGICA;

Artigo 23º - Deveres dos formandos

Na qualidade de beneficiários do(s) curso(s) de formação promovida (s) pela PIRÂMIDE LÓGICA os formandos ficam obrigados a:

- a) Frequentar a formação com interesse, assiduidade e pontualidade e acompanhar com empenho os conteúdos programáticos ministrados de acordo com o programa, cronograma e horários estabelecidos;
- b) Cumprir os horários estabelecidos para as sessões de formação;
- c) Reger a sua conduta por princípios de integridade ética e moral, respeitando sempre o regulamento de funcionamento da formação;
- d) Participar com diligência em todas as atividades de formação previstas, incluindo os momentos de avaliação quando previstos;
- e) Tratar com urbanidade todos os intervenientes no processo formativo;
- f) Seguir as orientações dos formadores relativos ao processo de formação;
- g) Guardar lealdade à entidade formadora, não divulgando para o exterior, sobre qualquer forma, informações disponibilizadas pela PIRÂMIDE LÓGICA;
- h) Entregar toda a documentação solicitada pela PIRÂMIDE LÓGICA e necessária ao desenvolvimento da formação;

Regulamento da Formação Profissional

- i) Não reproduzir e/ou divulgar, sem autorização prévia da PIRÂMIDE LÓGICA, todo e qualquer material didático que lhe seja facultado ao longo da ação de formação;
- j) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais materiais que lhe sejam confiados para efeitos de formação;
- k) Suportar os custos de substituição ou reparação de equipamentos e materiais que utilizar no decurso da formação caso provoque danos resultantes de comportamento doloso ou gravemente negligente;
- l) Abster-se de fumar, comer e/ou beber nas salas de formação.
- m) Abster-se de fumar dentro das instalações da PIRÂMIDE LÓGICA, ou noutras instalações onde decorra a atividade formativa, conforme legislação em vigor;
- n) Cumprir todos os princípios estipulados no presente regulamento em vigor no momento de frequência da formação;
- o) No caso de entidades clientes que inscrevam os seus colaboradores numa ação Pirâmide Lógica, é dever das entidades fazerem chegar à Pirâmide Lógica toda a informação necessária para proceder à seleção de cada formando, bem como fazer chegar aos formandos que inscreve o presente regulamento bem como informação sobre o programa, cronograma, horários e morada, ou em alternativa facilitar contacto com o formando para que a Pirâmide Lógica o faça diretamente.

Artigo 24º - Sanções

1. O formando é excluído da frequência do curso, quando ocorra uma das seguintes situações:
 - a) Prestação de falsas declarações no processo de admissão;
 - b) Exceder os limites de faltas de acordo com o estipulado no artigo 15º do presente regulamento;
 - c) Não cumprimento dos deveres do formando previstos no presente Regulamento;
 - d) Abandono do curso pelo formando sem apresentação de justificação à PIRÂMIDE LÓGICA;
 - e) Incumprimentos de qualquer das cláusulas definidas no contrato de formação assinado entre as partes.
2. A verificação pela PIRÂMIDE LÓGICA da falta de um ou mais dos documentos necessários ao Dossier Técnico – Pedagógico, determina a não entrega do Certificado.

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES RELATIVAS AOS FORMADORES

SECÇÃO I - RECRUTAMENTO E SELECÇÃO DE FORMADORES

Artigo 25º - Recrutamento de Formadores

1. No desenvolvimento dos seus cursos de formação a PIRÂMIDE LÓGICA recorre a formadores internos e/ou a formadores externos.

Regulamento da Formação Profissional

2. Sempre que considere necessário, a PIRÂMIDE LÓGICA pode, através de diversos meios, proceder à divulgação de anúncios com vista ao recrutamento de formadores.

3. Os interessados podem candidatar-se à Bolsa de Formadores da PIRÂMIDE LÓGICA mediante apresentação de candidatura espontânea ou em resposta a anúncios divulgados pela PIRÂMIDE LÓGICA.

4. Para integração na bolsa de formadores e/ou em resposta a anúncios divulgados os candidatos devem cumprir os seguintes requisitos:

a) No caso de formadores de segurança privada devem preencher, permanente e cumulativamente, os requisitos previstos nas alíneas c), d) e e) do n.º 1 do Artigo nº 22 da Lei nº 46/2019 de 8 de Julho, bem como ter concluído o 12.º ano de escolaridade ou equivalente;

b) No caso de formadores de outras áreas, devem possuir os requisitos mínimos definidos para a área em questão no anúncio ou em outro documento;

c) Ter experiência devidamente comprovada na área a que se candidata;

d) Possuir CCP – Certificado de Competências Pedagógicas emitido pelo IEPF (Antigo CAP de formador) ou habilitação / situação profissional que isente de CCP, conforme previsto no nº 2 do artigo 2º da Portaria 214/2011 de 30 de Maio;

e) Possuir outras formações ou certificações profissionais necessárias ao desempenho da função de formador, sempre que tal seja necessário;

5. Os candidatos devem facultar os seguintes elementos quando solicitados pela PIRÂMIDE LÓGICA:

a) Documento de identificação ou equivalente;

b) Título de residência ou equivalente, se aplicável;

c) Curriculum Vitae Atualizado, detalhando a experiência profissional e pedagógica;

d) Certificado de Habilitações Académicas;

e) CCP ou comprovativo da isenção;

f) Certificado de registo criminal para o exercício de atividade de segurança privada;

g) Declaração de compromisso de honra, assinada pelo interessado, de que estão preenchidas as condições exigidas nas alíneas c), e), f) e g) do n.º 1 do artigo 22.º da Lei n.º 46/2019 de 8 de Julho.

h) Sempre que solicitado pela PIRÂMIDE LÓGICA os Candidatos devem facultar outros elementos necessários para a sua candidatura.

Artigo 26º - Seleção de Formadores

1. Os critérios de seleção definidos para o curso de formação podem ser consultados pelo candidato em qualquer fase do processo de seleção.

2. Pese embora a especificidade de cada processo de seleção, a metodologia utilizada é a seguinte:

Regulamento da Formação Profissional

- a) Análise curricular, com base nos critérios de seleção apresentados no número 1 do presente artigo, e eventualmente outros definidos desde que devidamente divulgados;
 - b) Entrevista pessoal de seleção;
 - c) A entrevista de seleção é realizada por um ou vários dos seguintes colaboradores da PIRÂMIDE LÓGICA: Gestor da Formação, Coordenador Pedagógico da Formação, um membro designado pela Gerência;
 - d) Sempre que se considere adequado podem ser utilizadas outras metodologias de seleção complementares.
4. Os candidatos selecionados são informados da sua seleção por uma destas vias: presencialmente, carta postal, e-mail ou contacto telefónico. O registo da sua seleção fica arquivado no dossier de cada ação de formação.

Artigo 27º - Condições Contratuais e de Remuneração

- 1. Os formadores externos são contratados em regime de prestação de serviços, o que não confere ao formador a qualidade de trabalhador, funcionário ou agente externo da PIRÂMIDE LÓGICA.
- 2. É celebrado um contrato de prestação de serviços entre a PIRÂMIDE LÓGICA e o formador, no qual são definidas as condições da prestação do serviço de formador.
- 3. A remuneração pela prestação do serviço é feita pelas horas de formação efetivamente ministradas.
- 4. Os valores por hora a pagar, bem como as condições de pagamento, são as acordadas em contrato de prestação de serviços celebrado entre a PIRÂMIDE LÓGICA e o Formador.
- 5. No caso de formadores internos, não é aplicável a celebração de contrato de prestação de serviços, existindo já um vínculo através do contrato de trabalho.

SECÇÃO II - DIREITOS DOS FORMADORES

Artigo 28º - Direitos dos Formadores

Os formadores que se encontrem a colaborar com a PIRÂMIDE LÓGICA têm direito a:

- a) Apresentar propostas com vista à melhoria das atividades formativas;
- b) Obter documento comprovativo, emitido pela entidade formadora, da sua atividade enquanto formador em ações por ela desenvolvidas, quando o tiver solicitado para o efeito;
- c) Ser integrado na Bolsa de Formadores da PIRÂMIDE LÓGICA;
- d) Ser remunerado de acordo com a função que desempenha nos termos definidos no contrato de prestação de serviços celebrado entre as partes;
- e) Ter acesso a apoio técnico, material ou documental, dentro das possibilidades da entidade formadora, necessários ao cumprimento dos objetivos fixados nos programas de formação;

Regulamento da Formação Profissional

f) Quaisquer outras condições incluídas no contrato de Prestação de Serviços celebrado entre a PIRÂMIDE LÓGICA e o formador.

SECÇÃO III - DEVERES DOS FORMADORES

Artigo 29º - Requisitos Gerais

Na qualidade de formador das ações de formação promovidas pela PIRÂMIDE LÓGICA os formadores ficam obrigados a:

- a) Cooperar com a entidade formadora, bem como com os outros intervenientes no processo formativo assegurando a qualidade da ação de formação;
- b) Exercer com competência e zelo a sua atividade enquanto formador, cumprindo com assiduidade e pontualidade as suas obrigações;
- c) Tratar com urbanidade todos os elementos participantes no processo formativo;
- d) Reger a sua conduta por princípios de integridade ética e moral, respeitando sempre o presente regulamento da PIRÂMIDE LÓGICA;
- e) Guardar lealdade à entidade formadora, não divulgando para o exterior, sobre qualquer forma, informações disponibilizadas pela PIRÂMIDE LÓGICA, relacionadas com o processo de formação ou com qualquer dos seus intervenientes.

Artigo 30º - Organização e Desenvolvimento

Na qualidade de formador das ações de formação promovidas pela PIRÂMIDE LÓGICA os formadores ficam obrigados a:

- a) Colaborar de forma ativa nas reuniões de preparação, acompanhamento e avaliação solicitadas pela PIRÂMIDE LÓGICA;
- b) Elaborar e facultar à PIRÂMIDE LÓGICA toda a documentação necessária ao bom funcionamento do curso de formação, nomeadamente a documentação a integrar no Dossier Técnico Pedagógico, dentro dos prazos definidos.

Artigo 31º - Remuneração e Quitação

No(s) curso(s) de formação promovido(s) pela PIRÂMIDE LÓGICA os formadores externos ficam obrigados a:

- a) Emitir recibo no valor acordado para quitação dos valores a receber;
- b) Comunicar à PIRÂMIDE LÓGICA qual o regime fiscal a que está sujeito e informar atempadamente a entidade sempre que esteja sujeito a alterações na sua situação fiscal.

Artigo 32º - Recursos Didáticos e Material de Apoio

1. Na qualidade de formador das ações de formação promovidas pela PIRÂMIDE LÓGICA os formadores ficam obrigados/as a:

- a) Elaborar os recursos e atividades didáticas de suporte à atividade formativa, tendo em conta as características e necessidades do grupo de formandos;

Regulamento da Formação Profissional

- b) Elaborar os materiais de apoio à formação e disponibilizá-los à PIRÂMIDE LÓGICA para entrega aos formandos na data acordada.
 - c) Privilegiar, a todo o tempo, a utilização do material formativo próprio da PIRÂMIDE LÓGICA.
2. A PIRÂMIDE LÓGICA poderá exigir alterações/ melhorias ao material apresentado caso este se encontre desadequado aos objetivos da formação.

Artigo 33º - Avaliação

Na qualidade de formador dos cursos de formação promovidas pela PIRÂMIDE LÓGICA os formadores ficam obrigados a:

- a) Realizar a avaliação de diagnóstico da formação sempre que necessário;
- b) Elaborar os instrumentos de avaliação das aprendizagens, tendo em conta as características e necessidades do grupo de formandos/as, sempre que aplicável;
- c) Proceder à avaliação das aprendizagens baseada em critérios de avaliação claros e transparentes, aprovados pela PIRÂMIDE LÓGICA;
- d) Disponibilizar os critérios de avaliação das aprendizagens aos formandos em tempo oportuno;
- e) Preencher os registos/relatórios de avaliação das aprendizagens solicitados pela PIRÂMIDE LÓGICA;
- f) Prestar toda a colaboração nas ações/momentos de avaliação da formação que lhe sejam solicitadas pela PIRÂMIDE LÓGICA.

Artigo 34º - Registo de Presenças e Sumários

Na (s) ação (ões) de formação promovida (s) pela PIRÂMIDE LÓGICA os formadores ficam obrigados a:

- a) Registrar as presenças e sumários de cada sessão em formulário próprio disponibilizado pela PIRÂMIDE LÓGICA;
- b) Registrar as entradas e saídas dos formandos sempre que se verifiquem atrasos ou saídas antecipadas no decorrer da sessão.

Artigo 35º - Planificação das Sessões

Nas ações de formação promovidas pela PIRÂMIDE LÓGICA os formadores ficam obrigados a:

- a) Proceder à planificação de cada sessão de formação em formulário próprio disponibilizado pela PIRÂMIDE LÓGICA;
- b) O formador fica obrigado à entrega dos planos de sessão até 2 dias úteis antes da data de início do curso e/ou do módulo a que disserem respeito.

Artigo 36º - Material de Suporte à Atividade Formativa

Nas ações de formação promovidos pela PIRÂMIDE LÓGICA os formadores ficam obrigados a utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais materiais que lhe sejam confiados para efeitos de formação, comunicando de imediato à PIRÂMIDE LÓGICA qualquer anomalia que possa ocorrer.

Regulamento da Formação Profissional

Artigo 37º - Comunicação de Ocorrências

Qualquer incidente ou ocorrência no decurso da formação, verificadas durante as sessões ou fora delas, seja de natureza pedagógica, administrativa ou disciplinar deve ser comunicada à PIRÂMIDE LÓGICA, sendo registada no relatório de ocorrências que se encontra no Dossier Técnico Pedagógico.

CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES RELATIVAS AOS RECURSOS HUMANOS

SECÇÃO I - RESPONSABILIDADES

Artigo 38º - Atribuições do Gestor da Formação

O Gestor da Formação é responsável pela política de formação, pelo planeamento, execução, acompanhamento, controlo e avaliação do plano de atividades, pela gestão dos recursos afetos à atividade formativa, pelas relações externas respeitantes à mesma.

- a) Assegurar o cumprimento dos objetivos definidos no Plano de Intervenção da PIRÂMIDE LÓGICA no que à formação profissional diz respeito;
- b) Assegurar a articulação entre a área formativa e as restantes áreas de intervenção da PIRÂMIDE LÓGICA;
- c) Ser o elo entre todos os intervenientes no processo formativo, promovendo o funcionamento harmonioso e garantido a qualidade de todo o processo formativo;
- d) Analisar os resultados das avaliações de reação/ satisfação da formação, propor e introduzir alterações de melhoria com vista ao alcançar da satisfação plena de todos os intervenientes no processo formativo;
- e) Analisar, reencaminhar e/ou resolver queixas e reclamações garantido uma resolução fundamentada e completamente imparcial;
- f) Avaliar os resultados da atividade formativa, em sede de Balanço de atividades, promovendo a melhoria contínua de forma transversal;
- g) Assegurar o cumprimento dos requisitos do Sistema de Certificação e a ligação ao Sistema de Certificação;
- h) Assegurar o estabelecimento de comunicações e/ou parcerias com entidades externas no âmbito do desenvolvimento da formação.

Artigo 39º - Atribuições do Coordenador Pedagógico

Nos domínios de organização e execução dos cursos de formação compete ao Coordenador Pedagógico:

- a) Realizar reuniões com os formadores de modo a coordenar todo o processo formativo;
- b) Participar na seleção dos formandos e organizar uma reunião inicial com os mesmos;
- c) Participar na seleção dos locais onde irão decorrer os cursos de formação caso estes decorram fora das instalações da PIRÂMIDE LÓGICA;
- d) Organizar todo o processo documental dos cursos de formação;

Regulamento da Formação Profissional

- e) Garantir os equipamentos necessários ao bom desenvolvimento da formação, nomeadamente meios audiovisuais;
- f) Garantir, em articulação com os formadores, a disponibilização dos materiais didáticos necessários ao desenvolvimento das ações de formação previamente estabelecidos;
- g) Garantir, em articulação com toda a equipa formativa, o integral cumprimento do programa estabelecido, tendo em conta os princípios de Formação de Adultos;
- h) Assegurar o cumprimento integral do horário e cronograma da ação de formação;
- i) Acompanhar e apoiar a ação pedagógica dos formadores do curso;
- j) Auscultar periodicamente os formandos no sentido de ouvir as suas dúvidas, sugestões e ou reclamações, garantido a qualidade da ação de formação e a satisfação das suas expectativas;
- k) Providenciar e supervisionar o registo de assiduidade dos formandos, e gerir os processos em que os formandos excedam o limite de faltas estabelecido;
- l) Averiguar junto dos formandos quais os motivos no caso de falta prolongada ou desistência e reunir com o formando no sentido de encontrar em conjunto medidas remediativas;
- m) Avaliar o curso de formação, apresentar e discutir propostas de ações de melhoria a introduzir.

Artigo 40º - Atribuições dos Formadores

1 - O formador é o responsável pela preparação e desenvolvimento pedagógico das ações de formação, assegurando:

- a) a preparação do programa de formação,
- b) a elaboração dos recursos pedagógicos para o desenvolvimento do programa (tais como planos sessão, manuais, exercícios, entre outros);
- c) a monitoria das ações de formação aplicando métodos pedagógicos adequados aos destinatários e objetivos da formação;
- d) a aplicação de métodos e instrumentos de avaliação.

2 – O cumprimento de todos os deveres identificados na Secção III – Deveres dos formadores.

Artigo 41º - Atribuições do Atendimento ao público

1 - A pessoa responsável pelo atendimento ao público é responsável por prestar as informações ou encaminhar para quem de direito a todos os formadores, formandos e outros interessados na atividade formativa, durante o período de atendimento;

2 – Apoia a coordenação pedagógica no processo de inscrições, recebendo documentação, fichas de inscrição, prestando esclarecimentos.

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Regulamento da Formação Profissional

Artigo 42º - Omissões

As eventuais situações que se encontrem omissas neste regulamento são objeto de apreciação e decisão por parte da Direção da PIRÂMIDE LÓGICA.

Artigo 43º - Política de Proteção de Dados

1. A PIRÂMIDE LÓGICA nos termos do RGPD – Regulamento Geral da Proteção de Dados, cumpre uma política de proteção da privacidade e dados pessoais facultados pelos intervenientes no processo formativo, pelo que não venderá nem disponibilizará as informações disponibilizadas a terceiros.
2. Aos intervenientes a PIRÂMIDE LÓGICA reserva o direito de acesso, retificação e anulação de qualquer dado declarado; a comunicação de tal intenção deverá ser feita diretamente para o endereço de Geral@piramidelogica.pt.
3. Os dados pessoais dos formandos que participam nas ações de formação da Pirâmide Lógica são exclusivamente processados para a cabal execução do contrato de formação assinado entre as partes e cumprimento das obrigações legais associadas, designadamente, da apresentação de informação perante entidades como a DGERT, PSP, Autoridade Tributária, Entidades Seguradoras e fornecedoras da Pirâmide Lógica bem como Contabilistas, Advogados e Consultores que à última prestem serviços, ou entidades judiciais e policiais, sendo recolhidos e tratados ao abrigo do disposto no artigo 6.º, n.º 1 do RGPD, para atender a propósitos lícitos e apenas serão utilizados para os fins pelos quais foram inicialmente solicitados, não sendo mantidos ou utilizados para outros propósitos.