



REGULAMENTO INTERNO DA FORMAÇÃO A DISTÂNCIA

Versão 1 – maio 2020

Síntese

O regulamento interno é um instrumento de gestão usado pela SABER TRANSMITIR na sua atividade formativa a distância.

Elaborado pela Gestora de Formação Ana Branquinho
ana.branquinho@sabertransmitir.pt

ÍNDICE

PARTE I – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	2
1. Âmbito	2
2. Missão, visão, valores	3
3. Identificação da entidade.....	4
4. Formas de organização da formação.....	4
5. Local de realização da formação	5
6. Destinatários da formação	5
7. Áreas de educação e formação	5
8. Modalidades de formação	5
PARTE II – REQUISITOS DE ACESSO, INSCRIÇÃO E SELEÇÃO DE PARTICIPANTES	6
1. Requisitos de acesso.....	6
2. Inscrição nas ações formativas.....	6
3. Proteção dos dados pessoais	8
4. Pagamentos.....	8
5. Devoluções.....	9
6. Seleção dos(as) participantes/colaboradores(as) e constituição dos grupos de formação .	10
7. Desistências.....	10
8. Adiamento e cancelamento de ações formativas	10
PARTE III – CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DA ATIVIDADE FORMATIVA	11
1. Condições de frequência dos cursos a distância (e-learning)	11
2. Horários e cronograma	11
3. Funcionamento da formação a distância.....	11
4. Etapas do desenvolvimento pedagógico	11
5. Interrupções e repetição de cursos.....	12
6. Assiduidade	12
PARTE IV – CRITÉRIOS E MÉTODOS DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO.....	12
PARTE V – FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES NO ÂMBITO DA FORMAÇÃO.....	13
1. Responsabilidades do(a) gestor(a) de formação.....	13
2. Responsabilidades do(a) coordenador(a) pedagógico(a)	14
3. Responsabilidades do(a) gestor(a) da plataforma de formação a distância	16
4. Responsabilidades do(a) e-formador(a)	16

5. Direitos e responsabilidades dos(as) participantes	19
6. Direitos e deveres do cliente (intra-empresa).....	20
7. Deveres da entidade.....	20
PARTE VI – OCORRÊNCIAS, RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES	21
PARTE VII – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	21
1. Dúvidas e omissões.....	21
2. Legislação Aplicável	21

PARTE I – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Âmbito

1.1. O presente Regulamento é aplicável às iniciativas formativas promovidas pela SABER TRANSMITIR, pelo que e-formandos(as) e e-formadores(as) encontram-se abrangidos pelo seu conteúdo. A participação nas ações pressupõe o conhecimento e a aceitação integral deste regulamento.

1.2. O presente regulamento aplica-se a todos os intervenientes no ciclo formativo da atividade formativa a distância.

1.3. Toda a atividade formativa a distância desenvolvida pela SABER TRANSMITIR encontra-se em conformidade com a legislação aplicável em vigor.

1.4. Na SABER TRANSMITIR, vai encontrar um ambiente de trabalho e de formação agradável e saudável, que lhe permitirá desenvolver as suas competências e atualizar os seus conhecimentos, com o auxílio de profissionais e tutores certificados pedagogicamente e especializados em diversas áreas.

1.5. Qualquer processo formativo de qualidade exige medidas e instrumentos de normalização e controlo que garantam desempenhos de excelência e correções de eventuais desvios face aos objetivos estratégicos inicialmente programados.

1.6. Com vista a melhorar os níveis de qualidade da formação na SABER TRANSMITIR, impõe-se a adoção de um documento referencial que normalize e monitorize, de forma eficiente, o processo formativo. Com este propósito, foi elaborado o presente Regulamento de Funcionamento da Formação a Distância, no sentido de sistematizar e normalizar procedimentos relativos à formação profissional na SABER TRANSMITIR.

1.7. Sendo um instrumento assente em princípios flexíveis, será objeto de atualização sempre que se verifiquem alterações a nível da organização e funcionamento das ações de formação.

1.8. Sempre que se verifiquem alterações ao presente Regulamento, estas serão implementadas e, obrigatoriamente aprovadas antes do início de um novo ciclo de formação.

1.9. O presente regulamento de funcionamento da formação tem como principais objetivos:



i. Informar sobre a estrutura e funcionamento dos cursos de formação da SABER TRANSMITIR.

ii. Estabelecer regras de funcionamento, em termos de direitos e deveres dos intervenientes da formação.

iii. Dinamizar um processo contínuo e permanente de desenvolvimento pessoal e profissional e de melhoria de competências e capacidades funcionais dos profissionais das áreas de formação ministrada pela SABER TRANSMITIR.

2. Missão, visão, valores

2.1. Missão

A missão da SABER TRANSMITIR é ajudar os(as) formandos(as) e empresas/colaboradores(as) a encontrarem a solução formativa que se adequa à sua situação profissional e às suas necessidades atuais, disponibilizando um conjunto de serviços de qualidade, com o fim de desenvolver a pessoa, nas suas competências relacionais (soft-skills) e nas competências técnicas (hard-skills).

A missão da SABER TRANSMITIR é desenvolver pessoas para o mundo do trabalho apresentando uma diversidade de serviços de educação, formação e recrutamento. Com o Espaço Cowork, a missão é disponibilizar um local de trabalho, no centro da cidade de Torres Vedras, a preços acessíveis, junto de empresários e empreendedores.

No cumprimento da sua missão a SABER TRANSMITIR pretende atingir os seguintes objetivos:

- Formar profissionais, atribuindo profissões, nas áreas mais requisitadas pelo mercado de trabalho;
- Formar pessoas em áreas que lhes permitam desenvolver novas competências e reciclar conhecimentos;
- Formar colaboradores de empresas, dando apoio a processos de inovação em recursos humanos;
- Elaborar programas de formação ajustados às necessidades das pessoas e das empresas;
- Formar em contexto de trabalho, permitindo aos(as) formandos(as) ter experiências de formação altamente enriquecedoras e com aproximação às empresas;
- Promover protocolos de colaboração, com vista a trabalhar em conjunto com empresas, na formação e empregabilidade dos(as) formandos(as);
- Apoiar pessoas que se encontram em processos de mudança profissional, produzindo com elas um plano de construção de uma carreira profissional;
- Elaborar planos de negócio, junto de promotores e empreendedores, ajudando a definir as melhores estratégias para o sucesso do empreendimento;
- Recrutar recursos humanos e selecionar os candidatos mais competentes, para as empresas que procuram apoio num processo de Recrutamento e Seleção;
- Disponibilizar um escritório partilhado e equipado, designado Espaço Cowork, com diversas modalidades de Cowork, no centro da cidade de Torres Vedras, vocacionado para prestadores de serviços/empreendedores e empresas que pretendam usufruir de um espaço

de trabalho.

2.2. Visão

A visão da SABER TRANSMITIR assenta no princípio de ser uma entidade formadora de referência a nível regional e nacional, trabalhando para ser reconhecida como a melhor opção na relação qualidade-preço, na diversidade de serviços de educação e formação disponíveis. Procura ir ao encontro das necessidades dos clientes, público em geral e empresas, proporcionando-lhes um modelo de formação flexível e versátil, assente na aproximação das necessidades ao mundo empresarial, com o objetivo de formar pessoas capazes de manter ou encontrar um novo emprego, após a concretização da formação.

Visão: “Ajudamos as pessoas, que desejam fazer formação, a ter uma nova profissão e a encontrar sucesso nas suas carreiras profissionais. Ao contrário dos modelos tradicionais de formação a nossa oferta formativa atribui profissões e aproximação ao mundo empresarial através de estágios.

Apoiamos as empresas, nos processos de inovação de competências dos seus colaboradores e colaboradoras, através de formação à medida das necessidades e da estratégia de sucesso empresarial.”

2.3. Valores

Os valores da SABER TRANSMITIR pautam-se por:

- Honestidade e Transparência;
- Ética e Rigor Profissional;
- Respeito pelos Compromissos;
- Valorização dos(as) Colaboradores(as);
- Defesa da imagem e do nome da SABER TRANSMITIR;
- Responsabilidade Social.

3. Identificação da entidade

Temos registado os seguintes domínios:

<https://sabertransmitir.pt/>

<https://elearning.sabertransmitir.pt/>

4. Formas de organização da formação

A atividade formativa da SABER TRANSMITIR é desenvolvida a distância, em plataforma de aprendizagem própria, em congruências com as necessidades e especificidades de cada público-alvo ou entidades que se constituam como nossas clientes e/ou parceiras.



5. Local de realização da formação

As atividades de formação desenvolvidas a distância ocorrem em Plataforma de Aprendizagem, no seguinte endereço: <https://elearning.sabertransmitir.pt/>.

6. Destinatários da formação

6.1. Participantes individuais externos - Adultos(as) (empregados(as) ou desempregados(as)) com idade igual ou superior a 18 anos, com necessidades de aquisição e reforço de conhecimentos e competências, que possam favorecer a sua prática profissional, assim como o seu desenvolvimento pessoal.

6.2. Participantes empresariais (Inter-empresa) – Adultos(as) com idade igual ou superior a 18 anos, empregados(as), em entidades coletivas diferentes, com necessidades de aquisição e reforço de conhecimentos e competência. A formação dirigida para este público tem também como objetivo contribuir para o cumprimento legal das 35h anuais de formação, que cada entidade deve disponibilizar aos(às) seus(suas) colaboradores(as).

6.3. Participantes empresariais (Intra-empresa) – Adultos(as) com idade igual ou superior a 18 anos, empregados(as), na mesma entidade, com necessidades de aquisição e reforço de conhecimentos e competência. A formação dirigida para este público tem também como objetivo contribuir para o cumprimento legal das 35h anuais de formação, que cada entidade deve disponibilizar aos(às) seus(suas) colaboradores(as).

7. Áreas de educação e formação

De acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, a SABER TRANSMITIR desenvolve ações formativas a distância nas seguintes áreas de educação e formação:

- 222 – Línguas e Literaturas Estrangeiras
- 341 – Comércio
- 344 – Contabilidade e Fiscalidade
- 729 – Saúde - programas não classificados noutra área de formação
- 811 – Hotelaria e Restauração
- 815 – Cuidados de Beleza

8. Modalidades de formação

OFP – Formação contínua de adultos não inserida no Catálogo Nacional de Qualificações para aperfeiçoamento de competências ou reciclagem de conhecimentos.

FM – Formação Modular Certificada

UFCD – Unidades de Formação de Curta Duração Inseridas no Catálogo Nacional de Qualificações

PARTE II – REQUISITOS DE ACESSO, INSCRIÇÃO E SELEÇÃO DE PARTICIPANTES

1. Requisitos de acesso

Participantes individuais externos

1. Pode inscrever-se nas ações formativas a distância da SABER TRANSMITIR qualquer pessoa que se enquadre nos destinatários definidos no programa de formação.

2. São definidos pré-requisitos e condições especiais de acesso a determinadas ações formativas, devendo o(a) participante ter em consideração a informação constante no programa de formação divulgado pela SABER TRANSMITIR, nomeadamente os objetivos gerais e específicos da formação e o perfil dos destinatários.

3. O(A) participante deverá comprovar o cumprimento dos requisitos de acesso, com o envio de toda a documentação solicitada pela SABER TRANSMITIR, após o preenchimento da ficha de inscrição.

Participantes empresariais (Inter-empresa)

1. Pode inscrever-se nas ações formativas a distância da SABER TRANSMITIR qualquer pessoa que se enquadre nos destinatários definidos no programa de formação.

2. São definidos pré-requisitos e condições especiais de acesso a determinadas ações formativas, devendo o(a) participante e/ou a entidade cliente ter em consideração a informação constante no programa de formação divulgado pela SABER TRANSMITIR, nomeadamente os objetivos gerais e específicos da formação e o perfil dos destinatários.

3. O(A) participante e/ou a entidade deverá comprovar o cumprimento dos requisitos de acesso, com o envio de toda a documentação solicitada pela SABER TRANSMITIR, após o preenchimento da ficha de inscrição.

Participantes empresariais (Intra-empresa)

1. Pode inscrever-se nas ações formativas a distância da SABER TRANSMITIR qualquer colaborador(a) selecionado(a) pela entidade cliente que se enquadre nos destinatários definidos no programa de formação a distância criado à medida.

2. Inscrição nas ações formativas

Participantes individuais externos

1. A inscrição nas ações formativas deve ser feita pelo próprio interessado.

2. A inscrição poderá ser realizada presencialmente nas instalações da SABER TRANSMITIR ou em alternativa ser disponibilizado por correio eletrónico.

3. A inscrição e toda a documentação devem ser enviadas ou entregues pessoalmente na sede/delegação da SABER TRANSMITIR, até um máximo de 48h anteriores à data de início de cada ação formativa, sob pena da inscrição ser automaticamente anulada ou transitar para uma nova edição.

4. A inscrição é confirmada através do envio de uma mensagem de e-mail de confirmação

da inscrição ou com recurso a outros meios de comunicação (ex., contacto telefónico, envio de sms, entre outros), sempre que se considere relevante.

5. A admissão dos(as) participantes numa dada ação formativa é alvo de análise pelo(a) Coordenador(a) Pedagógico(a).

6. A admissão dos(as) participantes numa dada ação formativa, implica obrigatoriamente a aceitação de um contrato de formação, que será disponibilizado após o início da ação formativa. Este contrato tem como principal objetivo, garantir o conhecimento e aceitação de todas as condições, direitos e deveres, inerentes à participação numa ação formativa ministrada pela SABER TRANSMITIR.

Participantes empresariais (Inter-empresa)

1. A inscrição nas ações formativas a distância pode ser feita pelo próprio e/ou pela entidade.

2. A inscrição poderá ser realizada presencialmente nas instalações da SABER TRANSMITIR ou em alternativa ser disponibilizado por correio eletrónico.

3. A inscrição e toda a documentação devem ser enviadas ou entregues pessoalmente na sede/delegação da SABER TRANSMITIR, até um máximo de 48h anteriores à data de início de cada ação formativa, sob pena da inscrição ser automaticamente anulada ou transitar para uma nova edição.

4. A inscrição é confirmada através do envio de uma mensagem de e-mail de confirmação da inscrição ou com recurso a outros meios de comunicação (ex., contacto telefónico, envio de sms, entre outros), sempre que se considere relevante.

5. A admissão dos(as) participantes numa dada ação formativa é alvo de análise pelo(a) Coordenador(a) Pedagógico(a).

6. A admissão dos(as) participantes numa dada ação formativa, implica obrigatoriamente a aceitação de um contrato de formação, que será disponibilizado após o início da ação formativa. Este contrato tem como principal objetivo, garantir o conhecimento e aceitação de todas as condições, direitos e deveres, inerentes à participação numa ação formativa ministrada pela SABER TRANSMITIR.

Participantes empresariais (Intra-empresa)

1. A inscrição nas ações formativas a distância deve ser feita pela entidade cliente preenchendo o Mapa de Caracterização de Formandos(as), enviado previamente pela SABER TRANSMITIR.

2. O Mapa de Caracterização de Formandos(as) deverá ser disponibilizado por correio eletrónico.

3. O Mapa de Caracterização de Formandos(as) e toda a documentação solicitada pela SABER TRANSMITIR deve ser enviado até um máximo de 48h anteriores à data de início de cada ação formativa.

4. A formalização da inscrição é confirmada através do envio de uma mensagem de e-mail de confirmação da inscrição ou com recurso a outros meios de comunicação (ex., contacto telefónico, envio de sms, entre outros), sempre que se considere relevante.

5. A admissão dos(as) participantes numa dada ação formativa é da responsabilidade da entidade cliente.

6. A admissão dos(as) participantes numa dada ação formativa, implica obrigatoriamente a contratualização dos serviços de formação prestados pela SABER TRANSMITIR, através da assinatura do contrato de formação.

3. Proteção dos dados pessoais

Participantes individuais externos/Inter-empresa/Intra-empresa

1. A responsabilidade pela recolha e tratamento dos dados pessoais dos clientes, pertence à SABER TRANSMITIR, com sede em Rua Gago Coutinho, nº7, 2530-154 Lourinhã.

2. Os dados são disponibilizados diretamente pelo seu titular, com conhecimento prévio da sua finalidade, dos direitos de acesso, portabilidade, retificação, oposição e cancelamento dos mesmos e consentimento para o seu tratamento.

3. Podem ser solicitados dados pessoais, tais como a identificação civil e fiscal, morada, contactos de telefone e e-mail, enquadrados na finalidade do serviço prestado.

4. No tratamento de informação sobre os intervenientes no processo formativo, a SABER TRANSMITIR respeita a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais, destinando-se os dados pessoais recolhidos: (a) à organização e funcionamento da ação formativa, nomeadamente para efeitos de emissão de certificados de formação; (b) ao processamento interno para efeitos administrativos, estatísticos e avaliativos; (c) à utilização para efeitos de auditoria pela DGERT (Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho) no âmbito do sistema de certificação de entidades e-formador(a).

5. A política de privacidade da SABER TRANSMITIR, tem em consideração o respeito pelas diretrizes nacionais e internacionais, no que concerne à proteção de dados, sendo o cumprimento da legislação, monitorizado pela Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD).

6. Os dados fornecidos online, serão mantidos em segurança, numa base de dados em formato digital, à qual apenas acedem os profissionais autorizados pela direção da SABER TRANSMITIR.

7. No que se refere aos dados recolhidos em formato de papel, os mesmos serão mantidos em arquivo, ao qual apenas poderão aceder os profissionais devidamente identificados e autorizados pela direção da SABER TRANSMITIR.

8. Os dados serão conservados apenas durante o tempo necessário à prestação do serviço ou à finalidade para que foram requeridos.

4. Pagamentos

Participantes individuais externos

1. Aquando da inscrição serão dados ao(à) futuro(a) participante as condições de pagamento relativas à ação formativa em que se inscreve.

2. A inscrição só será considerada válida, após o pagamento da mesma.



3. No caso dos(as) participantes não efetivarem o pagamento em causa, a inscrição fica sem efeito.

4. O pagamento relativo à ação formativa pode ser feito presencialmente, em numerário ou multibanco, no atendimento geral da SABER TRANSMITIR, através de cheques entregues na sede/delegação da SABER TRANSMITIR, ou através de transferência bancária para o IBAN/NIB da SABER TRANSMITIR.

Participantes empresariais (Inter-empresa)

1. Após a validação da inscrição por parte da SABER TRANSMITIR, será enviado um e-mail para o(a) futuro(a) participante e/ou responsável de formação com indicação do valor a liquidar relativo à ação formativa em que se inscreve.

2. A inscrição só será considerada válida, após o pagamento e a receção do respetivo comprovativo, entregue presencialmente no atendimento geral da SABER TRANSMITIR, ou via e-mail.

3. No caso da entidade cliente não efetivar o pagamento em causa, a inscrição fica sem efeito.

4. O pagamento pode ser feito presencialmente, em numerário ou multibanco, no atendimento geral da SABER TRANSMITIR, através de cheque entregue na sede/delegação da SABER TRANSMITIR, ou através de transferência bancária para o IBAN/NIB da SABER TRANSMITIR.

Participantes empresariais (Intra-empresa)

1. Após a validação da inscrição por parte da SABER TRANSMITIR, será enviado um e-mail para o responsável de formação com a proposta, o programa, o contrato e a fatura relativos à ação formativa em que se inscreve.

2. A inscrição dos(as) colaboradores(as) só será considerada válida, após o pagamento e a receção do respetivo comprovativo, entregue presencialmente no atendimento geral da SABER TRANSMITIR, ou via correio postal, ou via e-mail.

3. No caso da entidade cliente não efetivar o pagamento em causa, a ação formativa é anulada.

4. O pagamento pode ser feito presencialmente, em numerário ou multibanco, no atendimento geral da SABER TRANSMITIR, através de cheque entregue na sede/delegação da SABER TRANSMITIR, ou através de transferência bancária para o IBAN/NIB da SABER TRANSMITIR.

5. Devoluções

1. A possibilidade de devolução do valor existe apenas quando a ação formativa não se realizar, por qualquer constrangimento da responsabilidade da SABER TRANSMITIR.

2. O valor pago será devolvido por transferência bancária ou em numerário.

3. No caso de, por algum motivo, os(as) participantes/colaboradores(as) se virem impedidos de participar na ação formativa em que se inscreveram, o valor pago poderá ser



utilizado, em qualquer outra das ações formativas a distância fornecidas pela SABER TRANSMITIR, desde que tenham informado a entidade com a devida antecedência relativa à data de início da ação formativa. Caso contrário, a justificativa poderá não ser aceite, retirando desta forma a possibilidade de reutilização do valor pago.

4. Se ocorrerem alterações no preço de outra das ações formativas a distância fornecidas pela SABER TRANSMITIR, a diferença de valor terá de ser paga, para participação numa nova edição.

6. Seleção dos(as) participantes/colaboradores(as) e constituição dos grupos de formação

1. Todo o processo de seleção dos e-formandos(as) é acompanhado pela gestora de formação/coordenadora pedagógica da entidade, no sentido de assegurar o cumprimento de todos os critérios estabelecidos para a participação nas ações formativas.

2. A SABER TRANSMITIR considera que são elegíveis todos(as) os(as) participantes que correspondam ao perfil dos destinatários estabelecidos no programa da ação formativa.

3. As ações formativas desenvolvidas a distância, não possuem limite de inscrições por grupo.

4. No caso de formação intra-empresa é da responsabilidade das entidades selecionar os e-formandos(as) de acordo com as suas prioridades internas.

7. Desistências

1. A desistência da inscrição deve ser formalizada com a devida antecedência relativa à data de início da ação formativa.

2. Em caso de desistência, a SABER TRANSMITIR procede à devolução do valor que tenha sido pago quando a ação formativa não esteja com data de início garantida.

2. Não há lugar a devolução do valor pago quando a SABER TRANSMITIR garante a execução da ação formativa e está já a contar com a inscrição do participante.

8. Adiamento e cancelamento de ações formativas

1. A SABER TRANSMITIR pode proceder ao adiamento ou cancelamento da realização de ações formativas inter-empresas e para participantes externos, por não reunir o número suficiente de inscrições, por motivos de gestão, ou por quaisquer outros motivos imprevistos.

2. O cancelamento ou o adiamento de uma ação formativa é comunicado a todos(as) os(as) participantes ou ao cliente, consoante o caso, com a maior antecedência possível.

3. No caso de adiamento, os(as) participantes serão informados(as) da nova data da realização da ação formativa e questionado o seu interesse na manutenção da inscrição.

4. O agendamento de novas datas para a realização de ação formativa intra-empresa que tenha sido adiada, deverá ser acordada entre a SABER TRANSMITIR e a entidade cliente, cabendo a esta informar os(as) respetivos(as) participantes das novas datas de realização.



5. O cancelamento da ação formativa dá lugar à devolução do valor já pago pelo(a) participante ou pelo cliente, não implicando, no entanto, qualquer espécie de compensação ou indenização.

PARTE III – CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DA ATIVIDADE FORMATIVA

1. Condições de frequência dos cursos a distância (e-learning)

Para além das condições gerais definidas no presente regulamento e das condições específicas estabelecidas para cada ação formativa, a frequência de ações a distância implica a aceitação dos termos e condições constantes do regulamento de utilização e funcionamento da plataforma de aprendizagem da SABER TRANSMITIR.

2. Horários e cronograma

1. As condições de funcionamento das ações formativas, designadamente, o horário e datas de realização, são comunicadas aos(às) participantes com a devida antecedência relativamente ao início da respetiva ação formativa.

2. O cronograma, o horário e outras condições de funcionamento poderão ser ajustados por motivos imprevistos ou quando destinadas a melhorar a qualidade do desempenho dos grupos de formação e/ou do processo pedagógico, sendo comunicadas aos(às) participantes no mais curto espaço de tempo possível.

3. Funcionamento da formação a distância

1. A formação a distância será realizada com recurso à plataforma de aprendizagem da SABER TRANSMITIR, de acordo com o respetivo regulamento de funcionamento, onde são definidas as regras.

2. Os cursos de formação a distância podem funcionar em regime de e-learning, com sessões síncronas ou assíncronas.

3. Nas sessões síncronas a comunicação e colaboração é estabelecida em tempo real, designadamente, através de chat e videoconferência.

4. Nas sessões assíncronas a comunicação e a colaboração são estabelecidas sem simultaneidade de tempo, permitindo aos utilizadores do sistema interagir de acordo com o seu próprio ritmo e calendário, designadamente, através de fórum ou outras ferramentas de colaboração, de testes, de trabalhos e/ou outros tipos de avaliação.

4. Etapas do desenvolvimento pedagógico

1. Os programas de formação a distância serão realizados por etapas, que tenham em consideração os objetivos gerais e específicos, os respetivos modelos pedagógicos, as características, estratégias e as tecnologias mais adequadas às necessidades do(a) e-

formador(a), dos(as) participantes e do contexto formativo, incluindo a realização de atividades com o intuito de promover e avaliar a aprendizagem, a interação e a construção de conhecimento em grupo.

2. Na data de início de cada curso, os(as) e-formandos(as) recebem por e-mail toda a informação necessária para aceder ao seu ambiente de aprendizagem online.

3. Após a criação do registo online, os(as) e-formandos(as) têm acesso contínuo ao ambiente de aprendizagem online, desde o primeiro dia da ação formativa até ao último.

4. O esclarecimento de dúvidas de carácter técnico e pedagógico está assegurado por e-mail ou pelo campo de mensagens disponível na plataforma.

5. Durante todo o percurso formativo, os(as) participantes são acompanhados(as) pela equipa pedagógica, nas seguintes etapas e de acordo com os seguintes objetivos: (a) No início da formação: dar as boas-vindas aos(as) participantes, fazer a introdução ao curso e explicar as regras inerentes ao mesmo; encorajar a entrada nos módulos e esclarecer dúvidas técnicas; (b) Durante a formação: dar feedback sobre o progresso individual e/ou coletivo; intervir em caso de atraso na realização das atividades; dar apoio em caso de dúvida técnica ou de conteúdo; motivar para o conteúdo e para o processo, ajudando na transferência das aprendizagens; (c) No final da formação: fazer um balanço da formação; recolher o feedback com vista à melhoria da ação formativa.

5. Interrupções e repetição de cursos

1. Uma ação formativa pode ser interrompida sempre que, por motivos imprevistos ou de força maior, seja temporariamente inviabilizada a sua prossecução.

2. Caso se verifique a impossibilidade de reinício da ação formativa, serão devolvidos os valores pagos pelos(as) participantes ou pela entidade cliente, consoante o caso, salvo se a interrupção se dever a ação ou omissão dos(as) mesmos(as).

6. Assiduidade

1. A assiduidade na formação a distância é verificada através dos relatórios da atividade do(a) e-formando(a).

PARTE IV – CRITÉRIOS E MÉTODOS DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO

1. A QVO LEGIS orienta o seu processo de avaliação de acordo com o modelo de Donald Kirkpatrick, pelo que considera quatro níveis de avaliação:

- (a) Nível 1: Avalia a reação dos participantes à formação;
- (b) Nível 2: Avalia as aprendizagens adquiridas;
- (c) Nível 3: Avalia os comportamentos no contexto real de trabalho;
- (d) Nível 4: Avalia os resultados da formação.

2. A avaliação da reação dos/as participantes considera as suas expectativas iniciais; os



objetivos de aprendizagem; o desempenho do/a e-formador/a, coordenadora pedagógica e gestora de formação; os conteúdos programáticos; os recursos técnico-pedagógicos utilizados; as infraestruturas e equipamentos de apoio à ação formativa; e, o apoio técnico, administrativo e logístico por parte da entidade e-formador/a.

3. A avaliação das aprendizagens permite aferir os saberes adquiridos durante a ação formativa que, quando conjugados numa determinada situação profissional, permitem aos/às participantes demonstrar se dominam ou não determinadas competências. Consideramos a avaliação diagnóstica (para determinar em que ponto de partida se situa o/a e-formando/a), a avaliação formativa (desenvolve-se durante toda a ação formativa para possibilitar a regulação do progresso do/a e-formando/a e do processo formativo) e a avaliação sumativa (permitindo ao/à e-formando/a adquirir uma classificação final e como tal a emissão (ou não) de um certificado de formação).

4. A avaliação do comportamento em contexto de trabalho, realizada após 3 meses a participação na ação formativa, permite aferir se os conhecimentos adquiridos foram aplicados.

5. A avaliação dos resultados ou impacto da ação formativa, é realizada anualmente e permite obter informações importantes sobre a valorização pessoal e profissional, a aplicação dos conhecimentos adquiridos, a utilização de novas técnicas/ materiais/ equipamentos, a aquisição de capacidades de desempenho, o melhoramento do desempenho, a recomendação a outros da formação frequentada e a facilidade de transferência dos conhecimentos adquiridos para a vida profissional.

6. Os níveis de avaliação enunciados aplicam-se todos à formação à distância.

PARTE V – FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES NO ÂMBITO DA FORMAÇÃO

1. Responsabilidades do(a) gestor(a) de formação

1. O(A) Gestor(a) de Formação é:

Responsável pela política de formação e pela sua gestão e coordenação geral, sendo uma garantia de estabilidade através do exercício da função a tempo completo e vínculo laboral devidamente formalizado, assegura:

- O planeamento, a execução, o acompanhamento, o controlo e a avaliação do plano de atividades;
- A gestão dos recursos afetos à formação; as relações externas relativas à mesma; a articulação com os destinatários da formação;
- A promoção das ações de revisão e melhoria contínua e a implementação dos mecanismos de qualidade da formação.

Mais especificamente:

- Identifica áreas de intervenção;
- Define os programas, respetivos conteúdos, duração das intervenções e zonas de intervenção;



- Identifica os objetivos gerais e específicos inerentes às áreas de intervenção definidas;
- Define a política de financiamento da formação;
- Define as diretrizes que regem o recrutamento e seleção dos formadores por área de intervenção;
- Define o plano de divulgação e promoção de serviços e ações de formação;
- Articula a programação financeira da formação;
- Promove o agenciamento e a articulação das diferentes competências, entidades intervenientes, meios pedagógicos e recursos envolvidos no processo formativo;
- Elabora, caso seja aplicável, candidaturas de acordo com as áreas de intervenção definidas: certificação / homologação / cofinanciamento;
- Representa a SABER TRANSMITIR;
- Coordena e gere o processo de formação;
- Promove a organização das ações previstas no plano de formação da empresa;
- Analisa e propõe a movimentação de verbas.

2. Responsabilidades do(a) coordenador(a) pedagógico(a)

1. O(A) Coordenador(a) Pedagógico(a) é:

Responsável pelo apoio à gestão da formação e pela gestão pedagógica da mesma, sendo também uma garantia da presença regular na entidade formadora, através da formalização de vínculo contratual ou prestação de serviços, assegura:

- A articulação com a equipa de formadores/as na fase de conceção dos programas;
- O acompanhamento pedagógico dos/as formandos/as e dos formadores na fase de execução da ação;
- A resolução de questões pedagógicas e organizativas das ações.

Mais especificamente:

- Assegura o cumprimento do Regulamento de Formação por todos os agentes;
- Analisa a conformidade dos resultados da formação face aos objetivos fixados;
- Reúne com empresas a fim de angariar novos clientes;
- Reúne com formadores/as a fim de perceber o seu interesse profissional em fazer parte da equipa SABER TRANSMITIR, e após contratação, a fim de prepará-los/as para as formações que irão ministrar;
- Reúne com formandos/as e entidades recetores de FPCT a fim de promover a integração no início do estágio;
- Gere os recursos humanos, físicos e materiais;
- Elabora orçamentos e planeamento de formação para empresas;
- Efetua faturação para empresas clientes;
- Promove o recrutamento e seleção de formandos/as e formadores/as;
- Assegura que os locais onde a formação irá decorrer possuem as características adequadas ao desenvolvimento da mesma (dimensões, condições ambientais e ergonómicas);
- Assegura, em colaboração com os/as Técnicos/as de Formação, a manutenção do



arquivo técnico pedagógico;

- Estabelece a ligação entre os formandos/as, os/as formadores/as e a SABER TRANSMITIR;
- Defende a qualidade de formação, quer ao nível pedagógico, quer a nível de organização e disciplina.

3. Responsabilidades do(a) técnico(a) de formação

1. O(A) Técnico(a) de Formação:

Apoia o(a) gestor(a) e coordenador(a) de formação em todas as funções administrativas relativas aos serviços de educação e formação proporcionados pela SABER TRANSMITIR. Mais especificamente:

- Gere e organiza a informação relativa à atividade formativa;
- Elabora, organiza e avalia Dossiers Técnico-Pedagógicos;
- Assegura a documentação promocional das intervenções e a sua divulgação;
- Organiza e prepara os equipamentos, ferramentas/utensílios, materiais e tecnologias de suporte às atividades e modalidades de formação desenvolvidas;
- Garante a divulgação permanente da atividade formativa da entidade;
- Mantém atualizadas as bases de dados existentes;
- Colabora na elaboração do plano anual de formação;
- Garante a atualização de documentos internos;
- Propõe novas ações de formação;
- Garante a organização dos indicadores de avaliação;
- Efetua ações de marketing da empresa, dos seus serviços e formações;
- Acompanha todo o processo formativo e de Follow-Up;
- Mantém organizado o arquivo interno ativo e “morto”;
- Presta os esclarecimentos necessários aos(às) e-formandos(as) aquando das inscrições nos cursos e ao longo do desenvolvimento da formação;
- Informa antecipadamente os(as) e-formandos(as) dos referenciais e regulamentos da formação;
- Contacta os(as) e-formandos(as) e desenvolve todo o processo de preparação dos mesmos para estágio (elaboração de Dossiers Técnico-Pedagógicos, contacto a empresas recetoras de FPCT, marcação de entrevistas de estágio, informação dos possíveis locais de estágio parceiros SABER TRANSMITIR);
- Marca reuniões de divulgação de serviços em empresas potenciais clientes;
- Articula com os agentes intervenientes no processo formativo sempre que seja necessário (e-formandos(as), e-formadores(as), Coordenador(a) Pedagógico(a) e Gestor(a) de Formação e outros(as) técnicos(as));
- Gere administrativamente todos os procedimentos inerentes aos cursos;
- Mantém atualizados os mapas de pagamento a prestadores de serviços;
- Contacta e-formadores(as) a fim de auscultá-los sobre novas ações de formação que poderão ministrar e disponibilidade horária;

- Prepara os documentos administrativos da SABER TRANSMITIR para a contabilidade.

4. Responsabilidades do(a) gestor(a) da plataforma de formação a distância

- Garantir a gestão, configuração e assistência da plataforma para o seu correto funcionamento;
- Organizar a logística necessária ao funcionamento dos cursos e garantir a disponibilização de conteúdos;
- Proceder à gestão e acompanhamento dos utilizadores da plataforma;
- Dar apoio aos tutores(as) / e-formadores(as) e participantes no desenvolvimento das ações formativas.

5. Responsabilidades dos(as) e-formadores(as)

1. Os(As) e-formadores(as) são:

Responsáveis pela preparação e desenvolvimento pedagógico das ações de formação, garantindo a adequação de competências profissionais e pedagógicas para as áreas de educação e formação solicitadas, asseguram:

- A preparação do programa de formação;
- A elaboração de recursos pedagógicos para desenvolvimento do programa, como planos de sessão, manuais, exercícios, entre outros;
- A monitorização das ações de formação, através da aplicação de métodos pedagógicos adequados aos destinatários e objetivos da formação;
- A aplicação de métodos e instrumentos de avaliação.

Mais especificamente:

No domínio do planeamento e organização da formação:

- Planificam a formação e definem planos de sessão, de acordo com o modelo fornecido;
- Planeiam, selecionam e/ou desenvolvem os recursos técnico-pedagógicos (em suporte digital ou outro compatível com as atuais exigências do público-alvo), de apoio às atividades de formação e de acordo com as sugestões da SABER TRANSMITIR;
- Organizam e preparam os equipamentos, ferramentas/utensílios, materiais e tecnologias de suporte às atividades e modalidades de formação desenvolvidas;
- Adotam criticamente os métodos, as técnicas e os instrumentos adequados à avaliação das aprendizagens e da formação utilizados na SABER TRANSMITIR.

No domínio do desenvolvimento, acompanhamento e avaliação da formação:

- Aplicam estratégias, métodos, técnicas e instrumentos de formação e avaliação adaptados aos contextos, modalidades, níveis e situações de aprendizagem, tendo em atenção os referenciais de formação, os perfis profissionais e a especificidade de cada grupo ou indivíduo, de forma a potenciar os resultados visados;
- Intervêm em diferentes modalidades de formação;
- Criam um ambiente propício à aprendizagem, gerindo a diversidade pedagógica e a

progressão na aprendizagem realizada por cada e-formando(a);

- Conduzem/mediam o processo de ensino-aprendizagem, desenvolvendo atividades adequadas aos objetivos da formação, estabelecendo uma relação pedagógica eficaz com os(as) e-formandos(as), utilizando auxiliares didáticos facilitando a comunicação, através de plataformas ou comunidades de aprendizagem, gerindo os tempos e os recursos necessários;

- Avaliam as aprendizagens, de forma rigorosa e equitativa, com recurso à avaliação quantitativa e qualitativa, diagnóstica, formativa e sumativa, utilizada na SABER TRANSMITIR, tendo em atenção os objetivos pedagógicos, os conteúdos curriculares e as exigências do mercado de emprego;

- Definem e/ou participam em atividades de avaliação e/ou auditoria da qualidade da formação, sempre que a SABER TRANSMITIR assim o considerar, designadamente ao nível da organização, funcionamento e impacte no mercado de emprego, por forma a melhorar o ajustamento entre a oferta e a procura e a contribuir para o aperfeiçoamento sistémico das intervenções no âmbito do Sistema Nacional de Qualificações.

No domínio do desenvolvimento e participação em comunidades de práticas:

- Partilham com outros(as) e-formadores(as) e/ou técnicos(as) de formação, presencialmente ou através de comunidades, práticas on-line, modelos, experiências, métodos, técnicas e recursos técnico pedagógicos, com vista a potenciar o seu desempenho individual ou em equipa;

- Fomentam a cooperação com as organizações da Região Oeste, tendo em vista o diagnóstico de necessidades de formação, promovendo o melhor ajustamento entre a oferta e a procura de formação.

O(A) e-formador(a) deve ser detentor de CCP – Certificado de Competências Pedagógicas.

2. Direitos dos(as) e-formadores(as)

- Apresentar propostas de melhoria das atividades formativas, nomeadamente através da participação no processo de desenvolvimento e nos critérios de avaliação da ação de formação, de acordo com o Programa de Formação institucionalmente definido;

- Obter documento comprovativo (declaração de experiência formativa), emitido pela entidade formadora ou beneficiária da formação, da sua atividade enquanto e-formador(a) em ações por ela desenvolvidas, do qual conste especificamente a designação do curso e a duração da sua intervenção, devendo ser solicitada no final de cada ação;

- Ser integrado(a) na Bolsa de Formadores(as) interna;

- Ser remunerado(a) de acordo com a função que desempenha, nos termos definidos no Contrato de Prestação de Serviços celebrado;

- Ter acesso a apoio técnico, material ou documental necessário ao cumprimento dos objetivos fixados nos Programas de Formação e disponíveis na SABER TRANSMITIR.

- Ter acesso a informação prévia que caracterize o grupo de e-formandos(as), a disponibilizar pela Coordenação;

- Participar na elaboração dos programas dos cursos que ministra, quando solicitado pela SABER TRANSMITIR.

- Apresentar sugestões de melhoria, utilizando o registo de Sugestões, disponível no questionário de satisfação do(a) e-formador(a).

3. Deveres dos(as) e-formadores(as)

- Os(As) e-formadores(as) têm que reunir as condições definidas nos diplomas que regulamentam o exercício da atividade de e-formador(a);

- Cumprir os objetivos do programa de formação e metodologia pedagógica a utilizar, tendo em consideração os objetivos da ação e os destinatários da mesma, com observância da entidade formadora;

- Cooperar com a SABER TRANSMITIR, bem como com os outros intervenientes no processo formativo, no sentido de assegurar a eficácia da ação de formação;

- Conhecer as regras constantes neste Regulamento, designadamente as respeitantes aos direitos e deveres do(a) e-formando(a), às condições de funcionamento das ações de formação e ao regime de faltas, de avaliação, de tratamento de reclamações e de utilização do centro de recursos;

- Preparar de forma adequada e prévia cada ação de formação, tendo em conta os objetivos da mesma, os seus destinatários, a metodologia pedagógica mais ajustada, a estruturação do programa, a preparação de documentação e de suportes pedagógicos (manuais de formação, fichas trabalho, fichas de observação, fichas de avaliação, corrigendas das fichas de avaliação), o Plano de Sessão e os instrumentos de avaliação, bem como os pontos de situação intercalares que determinem eventuais reajustamentos no desenvolvimento da ação;

- Participar na conceção técnica e pedagógica da ação, adequando os seus conhecimentos técnicos e pedagógicos ao contexto em que se desenvolve o processo formativo, quando solicitado pela SABER TRANSMITIR;

- Assegurar a reserva sobre os dados e acontecimentos relacionados com o processo de formação e os(as) seus(suas) intervenientes;

- Exercer com competência e zelo a sua atividade de formação;

- Cumprir com assiduidade e pontualidade as suas obrigações de e-formador(a). Nas situações de eventual ausência deverá, sempre que possível, comunicá-la, previamente, ao(à) coordenador(a) pedagógico(a);

- Cumprir a legislação e os Regulamentos, bem como as regras aplicáveis à formação profissional;

- Prestar toda a colaboração nas ações de avaliação de desempenho, exigindo-a sempre que não exista;

- Avaliar cada ação de formação e, globalmente, cada processo formativo em função dos objetivos fixados e do nível de adequação conseguido;

- Participar em reuniões para que seja convocado;

- Colaborar com os júris de prova, nos casos em que existam, sempre que lhe seja solicitado;

- Ter consideração e guardar lealdade à SABER TRANSMITIR, aos(às) seus(suas) trabalhadores(as) e e-formandos(as);

- Elaborar sumários descritivos e precisos da matéria ministrada, bem como registrar a ausência dos(as) e-formandos(as);
- Elaborar os materiais pedagógicos, manuais de formação, fichas trabalho, fichas de observação, fichas de avaliação, corrigendas das fichas de avaliação e outros elementos de estudo indispensáveis à formação, entregando um exemplar de cada documento produzido ou por si utilizado à SABER TRANSMITIR, nos prazos acordados.
- Disponibilizar aos(às) e-formandos(as), na plataforma de partilha, todos os materiais pedagógicos utilizados no decorrer das sessões de formação, antes do término do módulo, ou em caso de teste de avaliação sumativa, antes do mesmo;
- Enviar por e-mail, para a SABER TRANSMITIR, os Planos de Sessão, Dossiers de Avaliação e outros documentos, devidamente preenchidos segundo modelos disponibilizados e de acordo com a prestação dos(as) e-formandos(as), no prazo máximo de 1 mês após o término do módulo que lecionou, atendendo que esta regra é aplicada por cada módulo ministrado;
- Comunicar de imediato qualquer ocorrência de caráter disciplinar, procedendo para este efeito ao Registo das Ocorrências, em formulário próprio, a entregar ao(à) Coordenador(a) Pedagógico(a);
- Requisitar atempadamente à coordenação, os recursos didáticos ou pedagógicos necessários ao desenvolvimento das ações de formação que ministra;
- Ser portador de habilitação própria e de CCP de e-formador(a);
- Cumprir o Contrato de Prestação de Serviços assinado com a SABER TRANSMITIR.

6. Direitos e responsabilidades dos(as) participantes

1. São direitos dos(as) participantes:

- Frequentar a ação formativa na qual se inscreveu, de acordo com os conteúdos programáticos, as metodologias e o sistema de avaliação previamente definidos;
- Receber o adequado apoio pedagógico e documentação da ação que está a frequentar;
- Ver esclarecidas as suas questões e dúvidas;
- Aceder ao seu processo individual, que contém todas as informações relevantes, relacionadas com o percurso formativo de cada e-formando(a), numa determinada formação;
- Ver assegurada a proteção dos dados individuais disponibilizados à SABER TRANSMITIR, para efeitos de participação em ações de formação, em congruência com as diretrizes do Regulamento Geral de Proteção de Dados e restante legislação aplicável;
- Receber no final da formação um certificado de formação profissional ou declaração de frequência/presença, desde que realize as metodologias de avaliação, caso se aplique, e cumpra com as regras de assiduidade e de aproveitamento previamente definidas;
- Apresentar ao(à) e-formador(a), ao(à) Coordenador(a) Pedagógico(a) ou a outro elemento da equipa formativa, qualquer sugestão de melhoria e/ou reclamação que considere pertinente no âmbito do processo formativo.

2. No âmbito da formação a distância, compete em especial aos(às) participantes:



- Cumprir as regras constantes do regulamento de utilização da plataforma da SABER TRANSMITIR;
- Realizar a formação de acordo com os prazos previstos e comparecer, em caso de sessões presenciais, nas datas e nos horários agendados;
- Participar ativamente em todas as atividades previstas no âmbito do curso, designadamente os chats e/ou fóruns.

7. Direitos e deveres do cliente (intra-empresa)

1. No âmbito do processo formativo, o cliente (ações formativas intra-empresa) tem o direito de:

- Ter acesso a informação clara e completa sobre a oferta da SABER TRANSMITIR e o Regulamento da atividade formativa a distância;
- Ter acesso ao Dossier Técnico-Pedagógico da ação formativa que os(as) colaboradores(as) frequentaram, caso necessário.

2. No âmbito do processo formativo o cliente (ações formativas intra-empresa) tem, em especial, o dever de:

- Prestar informação correta e completa sobre a organização ou sobre os(as) e-formandos(as), que se revele necessária para a inscrição e/ou realização de ação formativa e, sempre que se justifique, comunicar quaisquer alterações ao inicialmente proposto;
- Quando aplicável e conforme o que tiver sido acordado, garantir todas as condições necessárias ao bom funcionamento da formação, designadamente, as condições físicas, estruturais e de apoio logístico aos(às) participantes e ao(à) e-formador(a);
- Proceder ao pagamento dos serviços de formação, nas condições previamente acordadas.

8. Deveres da entidade

- Dar a conhecer aos(às) e-formandos(as) e restantes intervenientes nas ações formativas o Regulamento da atividade formativa a distância da SABER TRANSMITIR, assim como outros regulamentos específicos aplicáveis;
- Zelar pelo cumprimento do presente regulamento, em estrita congruência com os direitos e deveres de todas as partes envolvidas no ciclo formativo;
- Responsabilizar-se pelo respeito por todas as condições estabelecidas nos contratos de formação, garantindo o cumprimento da estrutura de formação apresentada e respetivos cronogramas;
- Garantir o acesso aos(às) e-formandos(as), a todos os recursos e equipamentos necessários à participação numa dada ação formativa;
- Disponibilizar todos os materiais didáticos (ex., ppts, manuais, documentação de apoio) aos(às) e-formandos(as), previstos nas condições de participação numa determinada formação;
- Responder atempadamente a todas as queixas e reclamações dos(as) e-



formandos(as), no sentido de contribuir para a garantia da qualidade dos serviços prestados;

- Ter o cuidado de garantir cortesia e respeito na interação com os(as) e-formandos(as), contribuindo para um ambiente equitativo entre todos os intervenientes do processo formativo;

- Emitir, no final de cada ação formativa, o certificado de formação profissional ou declaração de frequência de formação aos(às) participantes, incluindo a menção ao número de horas de formação frequentadas, aproveitamento e classificações obtidas ou outros dados que possam ser considerados relevantes, em congruência com a legislação em vigor.

PARTE VI – OCORRÊNCIAS, RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES

1. Qualquer interveniente nas formações ministradas pela SABER TRANSMITIR pode apresentar queixas ou reclamações relativamente ao funcionamento da formação, sempre que o considerar pertinente.

Na sede e delegação da SABER TRANSMITIR existem documentos para o efeito e estão acessíveis a todos os intervenientes na ação de formação.

A todas as reclamações será dada uma resposta, no prazo máximo de 8 dias úteis.

A resolução de todas as questões será efetuada numa reunião de Coordenação, da qual resultará um documento escrito para a resolução do problema, o qual será remetido ao queixoso/reclamante.

Após o término de cada ação, todos os documentos são arquivados em dossier próprio na SABER TRANSMITIR e em formato digital.

2. A recolha de reclamações e sugestões das partes interessadas são processadas e tratadas com vista à melhoria contínua da atividade formativa.

PARTE VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Dúvidas e omissões

Quaisquer dúvidas e omissões na interpretação do presente regulamento serão analisados e resolvidos pelo(a) Gestor(a) de Formação, de acordo com as circunstâncias de cada caso concreto.

2. Legislação Aplicável

O presente regulamento, a sua interpretação, execução e cumprimento, bem como tudo aquilo que for omissis, deve reger-se pela lei portuguesa.