



REGULAMENTO INTERNO DE FORMAÇÃO A DISTÂNCIA

CONFEDERAÇÃO DOS AGRICULTORES DE PORTUGAL

2021

Índice

Âmbito.....	3
Requisitos Técnicos de Acesso à Plataforma.....	4
Disponibilização da Plataforma Moodle CAP.....	4
Processo de Inscrição de E- formandos	5
Seleção de E- formandos.....	5
Direitos e Deveres dos E-formandos.....	5
Requisito para a atividade de E-formador	7
Direitos do E- formador.....	8
Deveres do E-formador.....	8
Deveres da Entidade formadora (CAP)	9
Interrupções e Repetições de Cursos.....	10
Regime de faltas.....	10
Avaliação	11
Emissão de Certificados	12
Política de Desistências.....	12
Pagamentos (Formação Não Financiada).....	12
Política de Desistências (Cancelamento da inscrição).....	13
Troca de Cursos.....	13
Descrição Genérica de Funções e Responsabilidades.....	14
Termos e Condições – RGPD	17
Direitos de autor e de Propriedade Intelectual	18
Disposições Finais.....	18
Glossário.....	19

I.

Âmbito

O presente Regulamento visa estabelecer o modo de funcionamento geral das ações de formação à distância ministrada em plataforma tecnológica pela Confederação dos Agricultores de Portugal - CAP.

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

Através da plataforma de formação à distância a CAP propõe-se a:

- a) Criar e aplicar recursos pedagógicos específicos para cada curso de formação;
- b) Facilitar o processo de ensino e aprendizagem, transformando num processo simples e intuitivo, recorrendo a ferramentas e tecnologias adaptadas à ação formativa;
- c) Utilizar diferentes elementos multimédia, de forma a proporcionar uma formação mais efetiva e enriquecida;
- d) Facilitar o acesso a fontes de informação (tais como glossários, motores de busca, documentos, links) que permitam a ampliação de conhecimentos por parte de todos os envolvidos;
- e) Realizar um acompanhamento personalizado a todos os E- formandos através de e-formadores reconhecendo que a atenção personalizada e o acompanhamento realizado por especialistas constituem elementos fundamentais para a motivação e o envolvimento no processo de aprendizagem;
- f) Fomentar a componente social da aprendizagem, estimulando a interação e entreajuda entre e- formadores e E- formandos;
- g) Cumprir de forma integral com o que é anunciado/publicado para a Formação;
- h) A formação à distância pode ser realizada em dois modos, num formato totalmente à distância (e-learning) ou num formato misto com sessões à distância e sessões presenciais (b-learning). As sessões podem ser síncronas (comunicação simultânea entre os/as participantes), assíncronas (comunicação não coincidente no tempo em horários flexíveis) ou presenciais;
- i) A formação decorrerá conforme cronograma disponibilizado na plataforma e previamente comunicado a cada um dos participantes.

II.

Requisitos Técnicos de Acesso à Plataforma

O acesso e utilização da plataforma implicam que o utilizador tenha um dispositivo com acesso à internet e um navegador compatível e atualizado.

- a) Para utilização da plataforma CAP necessita de um computador com acesso à internet com navegador (“browser”) compatível atualizado e dispositivos de áudio/vídeo, que permitam comunicar, em tempo real, com o e-formador e restantes elementos do grupo (microfone, auscultadores/colunas de som, câmara de vídeo, etc.);
- b) Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador, tais como: dominar o sistema operativo do computador; saber utilizar um processador de texto; navegar na internet; pesquisar na Web; enviar e receber correio eletrónico; etc;
- c) Outros requisitos técnicos específicos, se necessários à frequência de um determinado curso, nomeadamente ao nível do equipamento e/ou software. Estes serão solicitados na página de apresentação do curso e comunicados aos e- formandos antes do início da ação;

São da responsabilidade do e-formando todos os custos, decorrentes do estabelecimento e utilização do respetivo sistema informático.

A CAP não se responsabiliza pela falta de requisitos técnicos ou de qualquer outra natureza, imputáveis ao utilizador, que impossibilitem a frequência de qualquer ação de formação ou a utilização de qualquer funcionalidade, conteúdo ou informação disponibilizada na plataforma.

III.

Disponibilização da Plataforma Moodle CAP

1. A plataforma de formação assíncrona é disponibilizada na internet em <http://eformcap.org>.
2. A plataforma Moodle CAP não pode ser disponibilizada a outras entidades para o desenvolvimento da atividade formativa à distância ou apoio à formação presencial e partilha de informação.

IV.

Processo de Inscrição de E-formandos

- a) Para efetuarem a inscrição, os candidatos à formação deverão preencher e assinar uma Ficha de inscrição;
- b) Devem anexar cópia do documento de identificação fiscal e civil;
- c) De acordo com as disposições legais, poderá ser necessário a entrega de mais alguns documentos para além dos já citados, a qual será disponibilizada aquando da divulgação do curso;
- d) A inscrição pode ser efetuada via correio eletrónico (preferencialmente), por correio ou diretamente na plataforma de gestão de formação no “site” do Centro / Polo de Formação.

V.

Seleção de E-formandos

- a) A seleção dos e-formandos é efetuada com base na verificação das condições de acesso;
- b) A seleção é feita mediante a aplicação de critérios previamente definidos;
- c) O resultado da análise desses elementos é quantificado em conformidade com a ordem de inscrição, condições de elegibilidade, entre outros critérios definidos, sendo elaborada uma lista com os e-formandos selecionados, suplentes ou excluídos.

VI.

Direitos e Deveres dos E-formandos

Constituem direitos dos e-formandos:

- a) Dispor de todas as funcionalidades inerentes à plataforma eletrónica da CAP;
- b) Ter acesso aos recursos didáticos e equipamento necessário à frequência da ação de formação, em função do que está convencionado para a ação que frequenta;
- c) Ter à sua disposição um mecanismo de audição e participação que lhe permita dirigir sugestões, opiniões e reclamações;
- d) Celebrar um contrato de formação, no qual conste os direitos e deveres do e-formando;

- e) Receber a formação com qualidade e de acordo com os objetivos, programa metodologia e calendário estabelecidos para a respetiva ação de formação;
- f) Receber, no final da ação um documento que certifique a sua frequência e/ou aproveitamento;
- g) Ser tratados com respeito e urbanidade e lealdade pelos colegas, e-formadores, coordenadores e outros intervenientes;
- h) Solicitar o apoio pedagógico de que careça para o cumprimento dos objetivos;
- i) Ter acesso gratuitamente, no final da ação, um certificado digital comprovativo da frequência e/ou aproveitamento obtido;
- j) Participar, de forma anónima, na avaliação do curso frequentado, através do preenchimento do questionário respetivo;
- k) Apresentar à CAP qualquer reclamação, sugestão ou testemunhos sobre o processo formativo em que se encontram envolvidos.

Constituem deveres dos e-formandos:

- a) Na participação nas atividades da plataforma, cada formado deve observar um dever geral boa conduta, promovendo um ambiente digital propício à aprendizagem, que potencie a partilha de conhecimentos e troca de informações;
- b) O e-formando é responsável por todas as atividades que ocorrerem na sua conta, nome de utilizador e/ou palavra-chave em resultado da sua conduta (ação ou omissão), dolosa ou negligente;
- c) Manter a confidencialidade e segurança do seu nome de utilizador e da sua palavra-chave, não divulgando os mesmos a terceiros;
- d) Fazer uso adequado dos privilégios de acesso às funcionalidades ou características da plataforma que lhe são atribuídos;
- e) Não utilizar linguagem considerada ofensiva ou imprópria, segundo os padrões comuns;
- f) Antes de submeter qualquer conteúdo, adotar todas as medidas razoáveis ao seu alcance para detetar e eliminar todo e qualquer vírus ou outro elemento que possa danificar, alterar ou apagar qualquer conteúdo, ou que possa interromper, destruir ou limitar a funcionalidade de plataforma ou de qualquer computador, sistema informático ou equipamento de comunicações;

- g) Não transmitir, através da plataforma, cadeias de cartas, esquemas em pirâmide, concursos, inquéritos, petições, correio eletrónico não solicitado de forma massiva e/ou repetitiva a terceiros (CAP), ou qualquer conteúdo duplicado não solicitado ou não autorizado;
- h) Não recolher informações e dados sobre os utilizadores do serviço, nomeadamente, nome e endereço e-mail, sem prévia autorização dos mesmos;
- i) Não criar uma identidade falsa ou de qualquer outra forma se fazer passar por outra pessoa;
- j) Transmitir ou utilizar qualquer material que possa estar protegido por patentes, direitos de autor ou outras formas de proteção de propriedade intelectual e para o qual não tenha direitos de transmissão ou utilização;
- k) Informar a CAP através do endereço próprio, fornecido no início da formação, sempre que tome conhecimento de qualquer conduta suspeita ou não autorizada em relação à sua conta, nome de utilizador e/ou palavra-passe;

A CAP monitorizará a participação nos cursos, podendo proceder ao bloqueio de utilizadores por violação dos deveres constantes do presente regulamento, designadamente por utilização indevida, cópia não autorizada e/ ou uso de linguagem desadequada durante a formação.

VII.

Requisito para a Atividade de E-formador

Constituem requisitos para o exercício da atividade de e-formador:

- a) Aptidão psicossocial que envolve, designadamente, o espírito de cooperação e a facilidade de comunicação, o relacionamento, a flexibilidade, a tolerância e a capacidade de auto e heterocrítica, bem como a assunção da função cultural, social e económica da formação;
- b) A formação científica, técnica e prática, que implica a posse de qualificação de nível igual ou superior ao nível de saída dos e-formandos da respetiva ação de formação;
- c) Preparação ou formação pedagógica, certificada nos termos da lei, adaptada ao nível e contexto em que se desenvolve a ação de formação;
- d) É exigível a todos os e-formadores possuírem habilitação académica adequada.

VIII.

Direitos do E-formador

Apresentar propostas com vista à melhoria das atividades formativas, nomeadamente através da participação nos processos de Desenvolvimento e Avaliação da ação de formação, de acordo com o institucionalmente definido.

IX.

Deveres do E-formador

São deveres dos e-formadores:

- a) Fixar os objetivos da sua prestação e a metodologia pedagógica a utilizar, tendo em consideração o diagnóstico de necessidades, os objetivos da ação e os destinatários da mesma, com observância das orientações da Confederação dos Agricultores de Portugal;
- b) Procurar atingir os objetivos da ação, tendo em consideração os destinatários da mesma;
- c) Cooperar com a entidade formadora, bem como com os outros intervenientes no processo formativo, no sentido de assegurar a eficácia da ação de formação;
- d) Preparar de forma adequada e prévia cada ação de formação, tendo em conta os objetivos da ação, os seus destinatários, a metodologia pedagógica mais ajustada, a estruturação do programa, a preparação da documentação e suportes técnicos de apoio, o plano de sessão e os instrumentos de avaliação, bem como os pontos de situação que determinem eventuais reajustamentos no desenvolvimento da ação;
- e) Participar na conceção técnica e pedagógica da ação, adequando os seus conhecimentos técnicos e pedagógicos ao contexto;
- f) Avaliar cada ação de formação e, globalmente cada processo formativo, em função dos objetivos fixados e do nível de adequação conseguido;
- g) Submeter-se a avaliação, tanto no âmbito da sua competência técnico-profissional como no seu contributo para a criação de um clima de confiança e compreensão mútuas entre os intervenientes no processo formativo;
- h) Assumir padrões de comportamento que favoreça a criação de um clima de confiança e compreensão mútua entre todos os intervenientes no processo formativo;

- i) Assegurar a reserva e proteção de dados e acontecimentos relacionados com o processo de formação e seus intervenientes;
- j) Zelar pelos meios materiais e técnicos postos à sua disposição;
- k) Ser assíduo e pontual;
- l) Cumprir a legislação e os regulamentos aplicáveis à formação.

X.

Deveres da Entidade Formadora (CAP)

São deveres da Confederação dos Agricultores de Portugal:

- a) Desenvolver a ação de formação programada com respeito pelas normas legais aplicáveis, pelas condições de aprovação da ação de formação e da eventual concessão de apoios;
- b) Cumprir o contrato de aprendizagem;
- c) Facultar aos e-formandos o acesso aos benefícios sociais que sejam compatíveis com a ação frequentada e a sua duração;
- d) Respeitar e fazer respeitar as condições de higiene e segurança (no trabalho);
- e) Facultar regularmente aos e-formandos os apoios devidos, de acordo com o estabelecido no contrato de aprendizagem (quando aplicável);
- f) Não exigir ao E- formando tarefas não compreendidas no objetivo do curso;
- g) Cumprir a legislação e os regulamentos aplicáveis á formação;
- h) Garantir a confidencialidade de todos os dados referentes a e-formandos e potenciais e-formandos;
- i) À exceção da informação exigida por lei relativa a e-formandos, nenhuma informação que seja transmitida à CAP será facultada, por via gratuita ou comercial a terceiros;
- j) Em caso algum, se verificará a comercialização ou publicação do *curriculum vitae* de potenciais e-formandos ou efetivos que tenham sido solicitados em qualquer fase do processo formativo no qual a CAP venha a intervir;

- k) Qualquer comunicação para o exterior que extravase o estritamente exigido por eventuais programas de cofinanciamento do Fundo Social Europeu, terá de ter o acordo prévio dos e-formandos e das respetivas entidades empregadoras (se aplicável).

XI.

Interrupções e Repetições de Cursos

- a) Por motivos operacionais ou por indisponibilidade temporária dos/as e-formadores/as, a CAP reserva-se o direito de efetuar ajustamentos pontuais em termos de horários, locais da formação e cronogramas, os quais serão devidamente comunicados e justificados a todos os/as participantes.
- b) Caso surjam situações incontornáveis de continuidade de frequência do curso, por parte de algum/a e-formando/a, devido às alterações efetuadas, a CAP possibilita a integração em futura ação / curso, sem custos acrescidos, sempre que exista uma nova edição da mesma ação.
- c) Quando após o início de uma ação se verifique a sua interrupção por motivo imputável à CAP ou ao e-formador, a CAP, em conjunto com este e independentemente do motivo da interrupção, intervirá de modo a resolver as causas que levaram a essa interrupção, garantido assim a continuidade da formação;
- d) Quando com o procedimento anterior não for possível dar continuidade à ação já iniciada, a mesma será novamente calendarizada e todos os e-formandos contatados de modo a informá-los do novo calendário.

XII.

Regime de Faltas

Podem ser **justificadas** as faltas motivadas por:

- a) Doença comprovada ou acidente;
- b) Falecimento de parentes ou afins, dentro dos limites estabelecidos por lei;
- c) Casamento e maternidade/paternidade nas condições estabelecidas pela lei;
- d) Qualquer dever imposto por lei que não admita adiamento ou substituição;
- e) As faltas serão consideradas **injustificadas**, sempre que o e-formando não compareça no local da formação, e não que apresente num prazo de 3 dias úteis, a justificação por escrito;

- f) Um número de faltas superior a 10% do total de horas previstas para cada domínio/ação de formação determina exclusão do(a) e-formando(a) da ação que frequenta, podendo no entanto serem definidas estratégias de recuperação com vista a conclusão com aproveitamento no curso pelo formando, definidas pela equipa pedagógica.

XIII.

Avaliação

Cada ação de formação pode ter os seguintes níveis de avaliação, partindo do modelo de Kirkpatrick:

Avaliação diagnóstica – processo de verificação antes da formação (cursos com pré-requisitos que estabelecem determinado perfil de entrada) ou no início da formação (análise dos objetivos definidos e sua adequação às funções e necessidades específicas do grupo de e- formandos). É realizada através de questionários, testes diagnósticos ou simulações;

Avaliação de satisfação/reação (nível 1) - processo de verificação da recetividade, por parte dos e- formandos, relativamente à ação de formação e às condições em que a mesma decorreu. É realizada através de questionário de satisfação;

Avaliação da aprendizagem (nível 2) - processo de verificação das atitudes que foram alteradas e/ou habilidades, conhecimentos e competências que foram adquiridas (pelo efeito direto do programa de formação). É realizada através de teste, trabalho de grupo ou individual, simulação, observação ou outro que considerado adequada à formação em causa;

Avaliação do impacto - processo de verificação dos efeitos da formação sobre o desempenho do e- formando a nível pessoal, organizacional e social. É realizada através de inquérito e/ou entrevista com e- formando ou empresa/entidade.

XIV.

Emissão de Certificados

Certificado de Formação Profissional – Certificado emitido na plataforma SIGO de acordo com a portaria n.º 474/2010, de 8 Julho, atribuído aos e-formandos que obtiverem aproveitamento na totalidade dos módulos que compõem os cursos.

XV.

Política de Desistências

Sempre que ocorra a desistência de um e-formando por motivos injustificados, a CAP poderá reservar-se no direito de imputar ao E- formando os custos inerentes à sua frequência na ação de formação;

A CAP reserva-se também no direito de rescindir o contrato de formação com o e-formando no caso de incumprimento das regras estabelecidas.

XVI.

Pagamentos (Formação Não Financiada)

O pagamento deverá ser efetuado após confirmação da data de início do curso, sendo os meios disponibilizados para o efeito: Multibanco ou Transferência bancária.

A inscrição só é considerada confirmada e válida após o pagamento e posterior envio do comprovativo do pagamento, no qual deverá constar o titular da conta, o nome do inscrito e a designação do curso.

Após a confirmação de pagamento, a CAP emitirá a respetiva fatura/recibo. A fatura/ recibo será emitida em nome do inscrito, exceto se indicação em contrário.

A falta de pagamento confere à CAP o direito de excluir o/a inscrito/a.

No caso da realização de ações de cariz empresarial/ formação a medida, aplicar-se-á o regime de pagamento que vier a ser definido no respetivo contrato de prestação de serviços.

XVII.

Política de Desistências | (Cancelamento da inscrição)

O e-formando toma conhecimento e aceita, no ato da assinatura do contrato de formação, que não lhe será restituído qualquer valor entregue no ato da inscrição exceto se ocorrer algum eventual adiamento da formação imputado à responsabilidade da CAP.

Após efetuar o pagamento da inscrição o e-formando reconhece a reserva da sua vaga.

Deste modo, se pretender alterar a data de frequência do curso e ou cancelar a sua inscrição, terá de solicitar e justificar por via e-mail essa intenção para o coordenador da ação, até 5 dias úteis antes do início do curso.

Por sua vez, caso seja a empresa a suportar as inscrições e ocorra a impossibilidade do e-formando inscrito participar na formação, poderá fazer-se substituir por outro colaborador da empresa, devendo esta comunicar a situação à CAP até 3 dias úteis antes do início da ação.

Sempre que se registre a desistência de um candidato selecionado, a CAP desencadeará o processo inerente à admissão de um novo candidato, considerando como critério a data da inscrição ou outro específico da ação de formação em causa. A substituição atenderá sempre às normas e características próprias de cada ação.

A CAP poderá cancelar ou adiar a realização da ação de formação sempre que o número de inscritos seja insuficiente, devendo para o efeito comunicar aos e-formandos já inscritos até 48 horas antes do início da ação por escrito e/ou via telefone.

XVIII.

Troca de Cursos

Em caso de cancelamento de um curso, até 5 dias úteis antes do início do curso, o e-formando poderá solicitar a troca por outro curso, de igual valor ou inferior, a realizar no prazo máximo de 6 meses. Se pretender a troca por um curso de valor inferior, não haverá lugar à devolução da diferença.

XIX.

Descrição Genérica de Funções e Responsabilidades

E-Coordenador Pedagógico

O e-coordenador é qualificado com responsabilidade no apoio à gestão da formação e pela gestão pedagógica da mesma, assegurando a articulação entre todos os elementos envolvidos:

- a) Os e-coordenadores coordenam a formação, contribuindo com o e- formador para o desenvolvimento e criação de conteúdos/exercícios "on-line" na plataforma eletrónica de formação assíncrona, interagindo com o e- formador de modo a acompanhar a formação e motivação dos e- formandos;
- b) É ainda responsável pela adequação do projeto formativo às especificidades da organização da formação à distância, nomeadamente no concerne aos objetivos, conteúdos de formação, recursos técnico-pedagógicos, estratégias de aprendizagem, sistema de tutoria e formas de avaliação, manifesta-se através dos seguintes elementos:
- c) Com o e-formador contribuí para a construção de um modelo pedagógico que permita uma aprendizagem mais independente e flexível, ao ritmo de cada e-formando, devidamente apoiada, acompanhada e avaliada;
- d) É também responsável pela existência de um sistema de gestão de aprendizagens e conteúdos, cujas valências garantam uma eficaz organização e execução da formação, designadamente: distribuição dos conteúdos e materiais; gestão da interação entre os intervenientes; suporte da tutoria ativa; orientação e apoio dos e-formandos.
- e) Responder a qualquer solicitação do público que pretenda contactar com a CAP, ou remeter para quem de direito, no caso de não estar em condições de dar resposta;
- f) Proceder à gestão e acompanhamento dos utilizadores da plataforma de formação à distância (designadamente a atribuição de acessos (login));
- g) Assume também responsabilidade no acompanhamento dos e-formandos na plataforma de formação a distância assegurando uma intervenção dinamizadora das atividades da formação, promovendo um ambiente de aprendizagem colaborativa, assegurando a orientação e o apoio aos e-formandos e um controlo pedagógico e de avaliação dos mesmos;
- h) Informa e esclarece os e- formandos sobre o programa, objetivos e atividades da formação e sobre a utilização do sistema tecnológico;

- i) Colabora na introdução de conteúdos e materiais pedagógicos (se aplicável);
- j) Responsável pela abertura e encerramento dos cursos seguindo os procedimentos estabelecidos para o efeito;
- k) Zela pelo bom funcionamento do curso, apoiando e- formandos, e-formadores e outros agentes, no decurso da formação;
- l) É interlocutor com as entidades responsáveis pelo Sistema de Certificação;
- m) Implementa mecanismos de qualidade da formação e garantia da implantação das práticas formativas, por forma, a estarem em harmonia com os requisitos da certificação.

E-formador

Tal como na formação presencial, o e-formador num curso à distância atua como organizador e facilitador da participação dos e- formandos, usando um conjunto de estratégias pedagógicas necessárias para lhes assegurar uma experiência enriquecedora.

Este sistema de tutoria ativa e permanente, permite ao e- formando ler, refletir e analisar a informação antes de intervir, ao seu próprio ritmo e nos momentos que lhe sejam mais convenientes.

É função do e-formador indicar o “caminho” que o e- formando deverá seguir e orientá-lo no seu percurso formativo.

Deste modo, o e-formador on-line tem como objetivo promover, estimular, auxiliar e orientar todas as interações que ocorrem no processo de formação (interação entre os e- formandos, entre os e-formandos e os conteúdos/interface e entre os e-formandos e o e-formador).

O e-formador assume assim, as seguintes tarefas:

- a) Informar e esclarecer os E- formandos sobre o programa, objetivos e atividades da formação;
- b) Moderar os debates e intervenções realizadas pelos E- formandos nos fóruns;
- c) Esclarecer dúvidas diversas, avaliar e dar feedback aos e-formandos;
- d) Introduzir conteúdos e materiais pedagógicos, organizando a forma da sua exploração;
- e) Dinamizar atividades em sessões síncronas;
- f) Tutoria de ações de formação através de métodos pedagógicos e aplicação de métodos e instrumentos de avaliação;
- g) Acompanhamento sistemático da execução da formação por parte do e-formando, assegurando que todos os

recursos pedagógicos estão disponíveis atempadamente e pelo bom desenvolvimento das atividades pedagógicas;

- h) Desenvolvimento pedagógico dos programas e conteúdos;
- i) Conceção ou gestão das funcionalidades do sistema de gestão de aprendizagem e conteúdos, suportado em plataforma Moodle ou outros meios;
- j) Atividades de tutoria e de avaliação em formação à distância;
- k) Gerir um curso online, orientar os e-formandos ao longo do processo de aprendizagem, motivá-los, facilitar o processo de comunicação, oferecer algum apoio técnico, promover a interação, avaliá-los, solucionar conflitos e facilitar o apoio administrativo;
- l) Estar à disposição dos e-formandos para acompanhamento e apoio durante todo o Curso;
- m) Exercer uma tutoria assíncrona pró-ativa e permanente, através dos fóruns de discussão, chat e do correio eletrónico, se e quando necessário;
- n) Dar resposta às questões ou dúvidas apresentadas;
- o) Nos fóruns de discussão utilizar uma linguagem correta, não ofensiva nem injuriosa para com os outros participantes;
- p) Participação nas reuniões com a equipa pedagógica, facultando os materiais pedagógicos, instrumentos e resultados de avaliação e-formandos e qualidade da formação.

Administrador da Plataforma Eletrónica de Formação Assíncrona

São funções do administrador:

- a) Garantir a gestão, configuração e assistência da plataforma para o seu correto funcionamento;
- b) Organizar e assegurar as condições técnicas de alojamento e acesso à plataforma
- c) Suporte técnico aos gestores / coordenadores de formação
- d) Gerir as funcionalidades técnicas do sistema de gestão de aprendizagem

XX.

Termos e Condições – RGPD

- a) A informação contida nos perfis dos participantes e e-formadores, designadamente, endereços de correio eletrónico e dados pessoais registados na Plataforma da CAP destinam-se a ser usados exclusivamente no âmbito da atividade formativa;
- b) As afirmações e opiniões expressas no âmbito dos cursos são da responsabilidade dos seus autores;
- c) Os textos, imagens, sons, serviços interativos e demais materiais ou serviços disponibilizados, adiante designados por conteúdos, destinam-se a ser utilizados para o fim exclusivo de frequência de um curso de formação da CAP e não podem ser copiados, enviados para terceiros, reproduzidos, citados ou manipulados, no todo ou em parte, visualizados por pessoas que não sejam e-formandos regularmente inscritos, sem autorização prévia da CAP;
- d) Todos os conteúdos disponibilizados são propriedade da CAP não podendo ser copiados, reproduzidos, citados ou manipulados, no todo ou em parte, sem a sua autorização prévia por escrito da CAP;
- e) A responsabilidade pela fiabilidade dos conteúdos, conselhos e demais informações, textos e imagens disponibilizados nos cursos, são da responsabilidade da CAP e das entidades parceiras que desenvolvem cada curso;
- f) O e-formando apenas pode utilizar o logótipo da plataforma no âmbito de trabalhos realizados nos cursos que frequentar;
- g) No caso de publicar “on-line” trabalhos realizados no âmbito dos cursos que frequenta e caso pretenda utilizar o nome da plataforma, o e-formando deverá mencionar “este trabalho foi realizado pelo e-formando (nome) no âmbito do curso (nome do curso) na CAP e é da inteira responsabilidade do seu autor”, assumindo assim toda a responsabilidade pelo seu conteúdo e divulgação.

XXI.

Direitos de Autor e de Propriedade Intelectual

- a) A CAP detentora dos direitos de autor e de propriedade intelectual dos conteúdos por si promovidos na sua plataforma eletrónica;
- b) Não é permitido reproduzir, distribuir, ou modificar nenhum conteúdo disponibilizado;
- c) Definem-se como «conteúdos» todas as informações, gráficos, arquivos de som, arquivos de vídeo, fotografias, tratamento de informações e, em geral, qualquer tipo de material que integre os cursos;
- d) É permitido proceder ao armazenamento dos conteúdos em computadores pessoais, somente com a finalidade de facilitar a aprendizagem;
- e) É expressamente proibida a utilização de conteúdos com objetivos comerciais.

XXII.

Disposições Finais

Os casos omissos no presente Regulamento ou supervenientes serão decididos pela Direção Geral e Gestor de Formação, de acordo com a legislação em vigor. O Regulamento da Formação à Distância estabelece, em termos de Disposições Finais e Transitórias, o que passamos a transcrever.

Estas Normas e Regulamento podem ser complementadas com outras consideradas em contrato, Manual da Qualidade e Instruções de Trabalho.

A CAP reserva o direito de proceder, em qualquer altura e sem aviso prévio, à alteração destas condições, visando o melhoramento e clareza nas condições de funcionamento.

Qualquer situação omissa será interpretada pela Direção Geral de acordo com a legislação em vigor.

O presente regulamento entra em vigor a 22 de setembro de 2021.

Glossário

A

Assíncrona A comunicação assíncrona é realizada em tempos diferentes, não exigindo a participação simultânea (em tempo real) dos envolvidos. Os participantes não necessitam estar reunidos no mesmo local físico ou ao mesmo tempo, resultando em maior flexibilidade de interação e acompanhamento. Como exemplo das ferramentas assíncronas mais tradicionais temos: e-mail, fóruns de discussão.

Ação de formação: atividade concreta de formação que visa atingir objetivos de formação previamente definidos;

B

Blended Learning ; Modo de aprendizagem que combina atividades de aprendizagem em sala de aula presencial, e online. [termo em discussão na Comunidade de Prática Panorama e-Learning].

C

Conteúdo programático: Conjunto estruturado de matérias a desenvolver em cada unidade de formação, acompanhado de objetos pedagógicos, orientações metodológicas e referências bibliográficas;

Chat Comunicação síncrona entre membros de um serviço online através de texto. As mensagens são trocadas em tempo real, como numa conversa, através da digitação de frases breves.

Conteúdos Refere-se aos elementos de ensino/aprendizagem, tanto os materiais como as matérias. Texto, áudio, vídeo, animações.

D

Diagnóstico de necessidades de formação: Detecção de carências, a nível individual e/ou coletivo, referentes a conhecimentos, capacidades e comportamentos tendo em vista a elaboração de um plano de formação;

E

Entidade e- formadora: Organismo público, ou entidade do setor privado ou cooperativo, com ou sem fins lucrativos, que assegura o desenvolvimento de formação a partir da utilização de estruturas adequadas, tais como, instalações, recursos humanos

e técnico-pedagógicos, para desenvolver com carácter permanente atividades de orientação, pré-formação, formação e inserção, em benefício de entidades ou participantes externos à entidade;

E-Learning Forma flexível de aprendizagem a distância, estruturada por uma organização educativa, que utiliza tecnologias e pedagogias diversificadas, destinado a e- formandos/alunos geograficamente dispersos que se encontram a uma certa distância da organização educativa/formativa, e que usa mecanismos online para a comunicação educativa e interação pedagógica, emocional e social. [termo em discussão na comunidade de prática Panorama e-Learning].

F

E- formador: Técnico que atua em diversos contextos, modalidades, níveis e situações de aprendizagem, com recurso a diferentes estratégias, métodos, técnicas e instrumentos de formação e avaliação, estabelecendo uma relação pedagógica diferenciada, dinâmica e eficaz com múltiplos grupos ou indivíduos, de forma a favorecer a aquisição de conhecimentos e competências, bem como o desenvolvimento de atitudes e comportamentos adequados ao desempenho profissional, tendo em atenção as exigências atuais e prospetivas do mercado de emprego;

Formação profissional: Conjunto de atividades que visam a aquisição de conhecimentos, capacidades, atitudes e formas de comportamento exigidos para o exercício das funções próprias duma profissão ou grupo de profissões em qualquer ramo de atividade económica;

E- formando: É todo o indivíduo que frequenta uma ação de formação profissional, durante determinado período de tempo, adquire conhecimentos, aptidões e atitudes requeridas para o exercício de uma profissão ou grupo de profissões;

G

Gamification Trata-se de uma abordagem ou estratégia cujo objetivo é usar as melhores técnicas de jogo, para estimular e aumentar o envolvimento e, portanto, o desempenho. Na aprendizagem, é um termo muitas vezes associado a jogos, no entanto, é apenas um processo que permite incorporar técnicas de motivação num ambiente de aprendizagem. Podemos gamificar o conteúdo, o sistema e a performance.

L

Sistema de Gestão da Aprendizagem (Learning Management Systems – LMS- Designação em sentido lato utilizada para um vasto leque de sistemas que organizam e permitem o acesso a serviços de aprendizagem online. Estes serviços incluem geralmente o controlo do acesso, a disponibilização de conteúdos de aprendizagem, ferramentas de comunicação e organização dos grupos de utilizadores. Outro termo frequentemente utilizado como sinónimo de LMS é plataforma de aprendizagem.

M

MOODLE É o acrónimo de "Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment", um software livre, de apoio à aprendizagem, executado num ambiente virtual (ver ambiente virtual de aprendizagem). A expressão designa ainda o Learning Management System (Sistema de gestão da aprendizagem) em trabalho colaborativo baseado nesse software ou plataforma, acessível através da Internet ou de rede local

O

Objetivo de aprendizagem Uma descrição clara e mensurável da aprendizagem em termos de conhecimentos, competências ou desempenhos que se espera de um aprendente, e que pode observar-se após a aprendizagem ter tido lugar, no sentido de a considerar bem sucedida. Os objetivos de aprendizagem são a tradução pedagógica das competências pré-sinalizadas e devem ser definidos na perspetiva dos e- formandos, centrados nos resultados a alcançar com a aprendizagem.

P

Público-alvo: Grupos de pessoas possuidoras de determinados atributos comuns, designadamente necessidades de formação idênticas e para as quais são operacionalizados objetivos específicos de aprendizagem, e desenhados os correspondentes programas de formação;

Q

QUIS Um questionário que tem como objetivo fazer uma avaliação dos conhecimentos sobre determinado assunto.

R

Recursos técnico-pedagógicos: Todo e qualquer conteúdo de informação e conhecimento, disponível em suporte físico, em formato digital ou configurando um objeto subordinado aos objetivos da formação, podendo ser explorado em contexto específico de aprendizagem e com valor para o reforço ou desenvolvimento de competências específicas de determinada população-alvo.

S

Síncrona A comunicação síncrona é realizada em tempo real, exigindo participação simultânea de todos os envolvidos. Como exemplo de ferramentas síncronas, podemos citar: chat, videoconferência.

T

Tutoria A tutoria, também chamada de mentoring, é um método muito utilizado para efetivar uma interação pedagógica. Os tutores acompanham e comunicam com formandos de forma sistemática, planeando, o seu desenvolvimento e avaliando a eficiência de suas orientações de modo ultrapassar dificuldades que possam ocorrer durante o processo.

V

Videoconferência Tecnologia que permite o contacto visual e sonoro entre pessoas que estão em locais diferentes, dando a sensação de que os interlocutores se encontram no mesmo local. Permite não só a comunicação síncrona/em tempo real entre um grupo, mas também a comunicação pessoa-a-pessoa.

Z

Zoom- É um serviço de videoconferência que permite agendar reuniões / sessões entre grupos de pessoas seja por vídeo ou somente áudio ou ambos.