



FORMAÇÃO CONTÍNUA

REGULAMENTO DA ATIVIDADE
FORMATIVA

2024



Secção Regional do Sul
e Regiões Autónomas

REGULAMENTO DA ATIVIDADE FORMATIVA
Formação Contínua
2024



Secção Regional do Sul
e Regiões Autónomas

A participação nas ações formativas da Secção Regional do Sul e Regiões Autónomas da Ordem dos Farmacêuticos pressupõe a aceitação, na sua íntegra, do disposto no presente Regulamento.

REGULAMENTO DA ATIVIDADE FORMATIVA
Formação Contínua
2024



Secção Regional do Sul
e Regiões Autónomas

ÍNDICE

1.	PREÂMBULO	3
2.	ÂMBITO	4
3.	CONTACTOS	4
4.	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE FORMATIVA	4
4.1.	Enquadramento	4
4.2.	Formas de Organização da Formação	4
4.3.	Modalidades de Formação	4
4.4.	Áreas de Educação e Formação	4
4.5.	Destinatários	5
4.6.	Equipa pedagógica	5
5.	INSCRIÇÃO, CONDIÇÕES DE ACESSO E PAGAMENTOS	5
5.1.	Enquadramento	5
5.2.	Inscrição	6
5.3.	Condições de Acesso	6
5.4.	Substituição e/ou Desistência de Participantes	7
5.5.	Custos complementares	8
6.	MÉTODOS, TÉCNICAS E RECURSOS PEDAGÓGICOS	8
7.	RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE FORMADORA	9
8.	CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DA ATIVIDADE FORMATIVA	10
8.1.	Calendarização das ações e definição das infraestruturas	10
8.2.	Abertura e Acompanhamento da Ação Formativa	10
8.3.	Recursos e Equipamentos	11
8.4.	Gestão da Informação relativa à Ação Formativa	11
8.5.	Metodologia e Técnicas de Avaliação da Formação	11
8.6.	Emissão de certificados de formação	12
8.7.	Creditação de ações formativas	12
9.	PAGAMENTOS, CANCELAMENTOS E DEVOLUÇÕES	12
9.1.	Pagamento da Ação Formativa	12
9.2.	Cancelamento de ação formativa	13
9.3.	Devoluções	13
10.	ASSIDUIDADE	14
10.1.	Assiduidade dos/as formadores/as	14
10.2.	Assiduidade dos/as participantes	14
10.3.	Assiduidade mínima, conforme forma de organização da formação	14
10.4.	Comunicação e comprovativos de ausência	14
11.	PROCEDIMENTO DE TRATAMENTO DE OCORRÊNCIAS E RECLAMAÇÕES	14
12.	CASOS OMISSOS	15
13.	DISPOSIÇÕES FINAIS	15



1. PREÂMBULO

A Ordem dos Farmacêuticos (OF) é a associação pública que abrange e representa os farmacêuticos que exercem a profissão farmacêutica ou praticam atos próprios desta profissão em território nacional. Com sede nacional em Lisboa, a OF é constituída pelas Secções Regionais do Norte, Centro, Sul e Regiões Autónomas, bem como pelas delegações regionais destas regiões.

Para a prossecução das suas atribuições, a OF exerce a sua ação nos domínios social, científico, cultural, deontológico, profissional e económico da atividade farmacêutica. Por sua vez, a **Secção Regional do Sul e Regiões Autónomas** da OF (SRSRA-OF) tem como principais objetivos:

- Aproximar a OF aos Farmacêuticos;
- Contribuir para a qualificação e desenvolvimento profissional contínuo do Farmacêutico;
- Proporcionar modelos e ferramentas de suporte à prática profissional;
- Aproximar os Farmacêuticos à Sociedade e aos Cidadãos.

A **Direção da SRSRA-OF**, consciente da importância do **desenvolvimento profissional contínuo** do farmacêutico, que desempenha um papel de destaque no sistema de saúde e em todas as fases do circuito do medicamento, bem como da afirmação das suas competências multidisciplinares face à celeridade da evolução das tecnologias de saúde e das necessidades do indivíduo e dos sistemas de saúde em geral, promove um plano de **Formação Contínua** – um conjunto de diversas ações de formação que **visam a promoção das competências, capacidades e experiência profissional dos farmacêuticos, assim como o desenvolvimento de possíveis oportunidades de melhoria.**

As iniciativas, ações e atividades que objetivam o desenvolvimento profissional contínuo dos farmacêuticos são da responsabilidade do **Gabinete de Desenvolvimento Profissional (GDP)** da SRSRA-OF.

O presente documento pretende regulamentar e difundir as normas de funcionamento e a relação entre o destinatário/participante e a SRSRA-OF enquanto entidade prestadora do serviço, sendo aplicável a todas as atividades e eventos formativos.

A participação nas formações e iniciativas promovidas pela SRSRA-OF pressupõe o conhecimento e aceitação integral do presente Regulamento.

2. ÂMBITO

O presente Regulamento estabelece as regras gerais relativas à organização e funcionamento das formações promovidas pela SRSRA-OF sob a responsabilidade do GDP.

O regulamento aplica-se a todos os/as participantes, colaboradores internos, formadores e a todas as partes interessadas, encontrando-se disponível no website na página da formação contínua ([link](#)), na área reservada dos/as participantes ([link](#)) e na área do curso no moodle da SRSRA-OF ([link](#)).

3. CONTACTOS

Morada: Av. Casal Ribeiro, 14 9º Andar 1000-092 Lisboa

Telefone: 213191370

Correio eletrónico: srsra.gdp@ordemfarmaceuticos.pt

Horário de atendimento: De segunda a sexta-feira das 9:30 às 17:30.

4. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE FORMATIVA

4.1. Enquadramento

Nos termos do Regulamento Interno da Qualificação da Ordem dos Farmacêuticos, e à luz da Alínea g) do Ponto 2 do Artigo 81º. dos Estatutos da Ordem dos Farmacêuticos, é dever do farmacêutico a frequência de ações de qualificação profissional, a promover pela Ordem ou por esta reconhecida.

Assim, a SRSRA-OF reconhece que a formação profissional é um processo contínuo, dinâmico e essencial, que envolve a aquisição, atualização e aperfeiçoamento constantes de forma a fomentar o desenvolvimento pessoal, social e profissional do indivíduo.

4.2. Formas de Organização da Formação

A SRSRA-OF dispõe de 4 formas de organização distintas nas suas ações formativas:

- Formação **Presencial**, em sala;
- Formação **à Distância Síncrona**;
- Formação **à Distância Assíncrona** (e-Learning);
- Formação **Híbrida** (b-Learning).

4.3. Modalidades de Formação

- OFP – Outra Formação não incluída no Catálogo Nacional de Qualificações.

4.4. Áreas de Educação e Formação

- 747 – Ciências Farmacêuticas



- 090 – Desenvolvimento Pessoal
- 347 – Enquadramento na organização/empresa

4.5. Destinatários

- **Público em Geral - Farmacêuticos e Membros-Estudantes da OF¹**, em situação regular e outros profissionais que desempenham atividade profissional em atividades que se relacionam direta ou indiretamente com a atividade farmacêutica;
- **Intraempresas** – colaboradores de uma entidade cliente
- **Interempresas** – colaboradores de várias empresas
- **Internos** – colaboradores da Ordem dos Farmacêuticos

4.6. Equipa pedagógica

A equipa pedagógica da SRSRA-OF tem como objetivos diagnosticar e avaliar as necessidades formativas, planear, desenvolver as ações formativas e melhorar a experiência formativa. Os elementos que constituem a equipa e as suas responsabilidades são as seguintes:

- **Secretário Técnico**, que supervisiona e coordena o Gabinete de Desenvolvimento Profissional e desenvolve o Plano de Desenvolvimento Profissional da Secção Regional do Sul e Regiões Autónomas da Ordem dos Farmacêuticos;
- **Secretário Técnico Adjunto**, que desenvolve, avalia e valida os conteúdos científicos no âmbito das atividades formativas desenvolvidas pelo Gabinete de Desenvolvimento Profissional, acompanha a implementação de ações e a sua organização;
- **Gestor/a de Formação**, que tem como responsabilidade o planeamento, execução, acompanhamento, controlo e avaliação do plano de atividades; a gestão dos recursos pedagógicos afetos à formação; a articulação com os responsáveis máximos da entidade e com os destinatários da formação; a promoção das ações de revisão e melhoria contínua e a implementação dos mecanismos de qualidade da formação;
- **Formador/a**, responsável pela preparação e desenvolvimento científico das ações formativas.

5. INSCRIÇÃO, CONDIÇÕES DE ACESSO E PAGAMENTOS

5.1. Enquadramento

A inscrição numa formação pressupõe a aceitação e o cumprimento das normas de funcionamento por parte do/a participante, cujos termos constam do presente regulamento.

¹ Segundo o Regulamento de Admissão na Ordem dos Farmacêuticos, artigo 2º, alínea 5: "São membros estudantes, os estudantes inscritos nos dois últimos anos do mestrado integrado em ciências farmacêuticas, inscritos na Ordem nessa qualidade."



5.2. Inscrição

- a) A aprovação/validação da inscrição é logística e administrativamente realizada pelo GDP;
- b) A inscrição nas ações formativas promovidas pela SRSRA-OF é feita pelo participante exclusivamente através de formulário on-line, divulgado na página do curso. Poderá consultar todos os cursos disponíveis na página da formação contínua da SRSRA-OF ([link](#)).
- c) Num prazo máximo de 48 horas úteis, após a receção do formulário de inscrição corretamente preenchido, o/a participante receberá via email a aprovação e/ou validação da inscrição.

5.2.1. Inscrição em ações formativas pagas:

- a) No caso das ações formativas pagas, após a receção do formulário de inscrição preenchido, a inscrição é validada e os dados para pagamento são enviados para o e-mail que tiver sido indicado na inscrição, na secção "Dados para faturação". Os dados para pagamento ficam também disponíveis para consulta na área reservada do/a participante ([link](#)).
- b) Após receção do pagamento, a inscrição considera-se válida e o acesso ao curso ficará disponível 24 horas antes da data de início do mesmo.
- c) O acesso ao curso é sempre realizado através da área reservada ([link](#)) do/a participante, através do botão disponível no menu lateral esquerdo "Aceder às formações".

5.2.2. Inscrição em ações formativas gratuitas:

- a) No caso das ações formativas gratuitas, após a receção do formulário de inscrição preenchido, a inscrição é validada pelo GDP e o acesso ao curso ficará disponível 24 horas antes da data de início do mesmo.
- b) O acesso ao curso é sempre realizado através da área reservada ([link](#)) do/a participante no campo, através do botão disponível no menu lateral esquerdo "Aceder às formações".

5.3. Condições de Acesso

Para terem acesso às ações formativas os participantes devem cumprir os seguintes critérios:

- i. Situação do/a participante perante a OF regularizada (no caso de ser farmacêutico/a ou membro-estudante da OF)
- ii. No caso de uma ação formativa com vagas limitadas o acesso à formação está condicionado à ordem de chegada da inscrição e respetiva efetivação e quando aplicável, motivação para a formação.

5.3.1. Farmacêuticos/as e Membros Estudantes da OF:

No caso dos farmacêuticos/as e membros-estudantes da OF, a participação nas atividades formativas da SRSRA-OF está dependente da sua situação perante a OF. Assim:



- a) Os farmacêuticos/as deverão ter a sua inscrição como membro efetivo da OF regularizada, não podendo encontrar-se em incumprimento com o dever de pagamento de quotas há mais de 12 meses.
- b) Os membros-estudantes da OF deverão ter a sua situação académica regularizada e válida para o ano letivo em que se encontram.

5.3.2. Administração de Vacinas e Medicamentos Injetáveis

5.3.2.1. Seleção dos participantes para o Curso Inicial de Administração de Vacinas e Medicamentos Injetáveis

- a) Apenas poderão inscrever-se e participar no Curso Inicial Farmacêuticos/as com a sua situação regularizada perante a OF;
- b) Não é permitida a inscrição e participação de membros-estudantes ou externos.

5.3.2.2. Seleção dos participantes para o Curso de Recertificação de Administração de Vacinas e Medicamentos Injetáveis

- a) Apenas poderão inscrever-se e participar no Curso de Recertificação Farmacêuticos/as com a sua situação regularizada perante a OF;
- b) Após o preenchimento do formulário de inscrição, e para que esta seja aprovada, o/a farmacêutico/a deverá remeter uma Declaração que comprove a prática da competência nos últimos 5 anos em Farmácia Comunitária, conforme previsto em regulamento próprio²;
- c) A Declaração será analisada pelo GDP, sendo a inscrição aprovada se se reunirem as condições para tal. Se o/a farmacêutico não reunir as condições para participar na formação, a inscrição será rejeitada, sendo informado por e-mail dos motivos;
- d) Não é permitida a inscrição e participação de membros-estudantes ou externos.

5.4. Substituição e/ou Desistência de Participantes

- a) A desistência de participantes é sempre permitida, desde que comunicada por escrito (para o endereço de email: srsra.gdp@ordemfarmaceuticos.pt) à SRSRA-OF, até 48 horas úteis antes da data de início da ação formativa.
- b) A substituição de participantes depende da análise de cada situação e poderá ser feita das seguintes formas:
 - i. Substituição de participante na formação, desde que cumpra as condições de elegibilidade previstas para a ação formativa em causa;
 - ii. Substituição de uma desistência respeitando a lista de espera criada no âmbito da ação formativa em causa.

² Regulamento para o Reconhecimento da Formação de Farmacêuticos em Administração de Vacinas e Medicamentos Injetáveis em Farmácia Comunitária

5.5. Custos complementares

Os custos complementares vigentes para o ano de 2024 estão representados na tabela 1.

Tabela 1. Custos Complementares

Procedimento	Custo
Reinscrição em nova edição	80% do valor da inscrição
Melhoria de nota	50% do valor da inscrição
Repetição da componente prática	50% do valor da inscrição
Taxa de Emissão/Envio de 2ª via de certificado por e-mail	10 euros ³

O pagamento dos custos complementares será realizado por transferência bancária ou referência MB.

6. MÉTODOS, TÉCNICAS E RECURSOS PEDAGÓGICOS⁴

A SRSRA-OF estrutura as suas formações em níveis de complexidade crescente, o que significa que para o/a participante adquirir uma nova competência deverá ter dominado a anterior.

A abordagem contempla os seguintes seis níveis:

- A. **Conhecimento** – competência do/a participante em recordar, definir, reconhecer ou identificar informação específica, a partir de situações de aprendizagem anteriores;
- B. **Compreensão** – competência do/a participante em demonstrar compreensão pela informação, sendo capaz de reproduzir a mesma por ideias e palavras próprias;
- C. **Aplicação** – competência do/a participante em recolher e aplicar informação em situações ou problemas concretos;
- D. **Análise** – competência do/a participante em estruturar informação, separando as partes das matérias de aprendizagem e estabelecer relações, explicando-as, entre as partes constituintes;
- E. **Síntese** – competência do/a participante em recolher e relacionar informação de várias fontes, formando um produto novo;
- F. **Avaliação** – competência do/a participante em fazer julgamentos sobre o valor de algo (produtos, ideias, etc.) tendo em consideração critérios conhecidos.

Para atingir este fim, a SRSRA-OF utiliza metodologias pedagógicas afirmativas, interrogativas e ativas que se concretizam através de diversas técnicas, recursos e atividades à distância.

As ações formativas encontram-se estruturadas em unidades/módulos pedagógicos, interligados entre si, e o/a participante terá acesso a eles gradual e sequencialmente. O/a Formador/a assumirá o papel de gestor de aprendizagem ao apresentar e desenvolver as unidades pedagógicas constantes do programa

³ De acordo com o Regulamento de Quotas e Taxas da Ordem dos Farmacêuticos em vigor.

⁴ Kennedy D, Hyland Á, Ryan N. Writing and Using Learning Outcomes : a Practical Guide. Implement Bol your Inst. 2006;1-30.



da ação formativa, moldando, sempre que necessário, os temas às necessidades formativas dos/as participantes. As ações formativas podem ser individuais e/ou em grupo.

7. RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE FORMADORA

Enquanto entidade formadora, a SRSRA-OF tem como responsabilidades:

- Planificar as atividades de formação de modo que as mesmas correspondam às necessidades dos seus membros;
- Garantir a realização dos projetos formativos que define, de acordo com as condições pedagógicas e organizativas previstas;
- Dispor de recursos humanos qualificados com as competências técnicas e pedagógicas adequadas aos projetos formativos e respetivos destinatários;
- Garantir a articulação permanente entre a sua equipa formativa, participantes e clientes;
- Assegurar espaços virtuais e equipamentos/software adequados e com as características adequadas aos projetos formativos e respetivos destinatários, sempre que se justifique;
- Divulgar e publicitar a sua formação com base em informação clara e inequívoca;
- Emitir certificados de formação de acordo com a legislação em vigor;
- Dispor de um regulamento de funcionamento da formação, do conhecimento de participantes, formadores e outros agentes envolvidos;
- Assegurar o acompanhamento e avaliação global do processo formativo;
- Auscultar os seus membros, clientes, participantes e formadores/as, no sentido de saber a sua opinião sobre os serviços prestados e a sua forma de organização;
- Avaliar e rever sistematicamente a forma como presta os seus serviços de formação e introduzir as melhorias necessárias para elevar a sua qualidade;
- Ser exigente com os resultados alcançados com a sua prestação, prevendo mecanismos de acompanhamento pós-formação;
- Pautar a sua conduta por princípios éticos e de igualdade e correção no tratamento de todos os agentes envolvidos na formação e respeitar as normas legais que regulam a sua atividade e cumprir as obrigações a que se comprometa contratualmente com terceiros;
- Tratar as reclamações que lhe sejam dirigidas, de acordo com a legislação aplicável, aproveitando-as como oportunidade de melhoria.



8. CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DA ATIVIDADE FORMATIVA

8.1. Calendarização das ações e definição das infraestruturas

8.1.1. Data de Início da Formação

A data agendada para início da ação formativa ou de alguma sessão agendada apenas será modificada na sequência das seguintes situações:

- i. Indisponibilidade do/a formador/a para acompanhar a ação;
e/ou
- ii. Indisponibilidade técnica das plataformas.

Todos os/as participantes serão avisados com a antecedência possível da alteração de qualquer uma destas situações e informados de uma nova data para início do curso ou das modificações ocorridas.

8.1.2. Espaços para Realização da Formação

As ações formativas presenciais realizam-se em espaços que cumpram todos os requisitos de estrutura enunciados pela DGERT.

No caso das ações à distância:

- a) As ações formativas à distância síncronas são realizadas na plataforma Zoom ou através do Microsoft Teams;
- b) As ações formativas à distância assíncronas são realizadas em plataforma Moodle disponível através do SIGA da SRSRA-OF no seguinte endereço: <https://siga-srsra.ordemfarmaceuticos.pt/>.

No caso das formações híbridas, estas realizam-se tendo em conta o descrito nas ações presenciais e à distância síncronas e/ou assíncronas.

8.1.3. Horário e Duração da Formação

No caso da formação presencial, à distância síncrona e híbrida, os/as participantes deverão frequentar a ação formativa no horário estabelecido em programa de formação.

No caso da formação à distância assíncrona, cada participante realiza a ação formativa no horário da sua preferência, em função da sua disponibilidade para formação e ritmo de aprendizagem, dentro das datas definidas para início e fim da formação.

8.2. Abertura e Acompanhamento da Ação Formativa

A abertura e o acompanhamento dos/as participantes da ação formativa são realizados por um elemento da SRSRA-OF ou pelo/a Formador/a.



8.3. Recursos e Equipamentos

8.3.1. Seleção de Formador/a

O/a Formador/a pode ser selecionado pela SRSRA-OF e/ou pela entidade/organização cliente, sempre e quando este cumpra na totalidade os seguintes critérios:

- i. Experiência relevante de formação na área de educação e formação da ação formativa;
- ii. Experiência profissional relevante nos conteúdos de formação a ministrar;
- iii. Formação inicial/profissional na área.

8.3.2. Recursos Pedagógicos e Didáticos

São fornecidos recursos didáticos e pedagógicos aos participantes da ação, sempre que aplicável e autorizado pelos seus criadores.

8.3.3. Equipamentos

O/a participante é responsável por deter os equipamentos necessários para participar nas ações formativas ministrados pela SRSRA-OF - material para notas, ligação à internet, dispositivos eletrónicos, programas específicos para visualizar (zoom e teams, por exemplo), entre outros).

8.4. Gestão da Informação relativa à Ação Formativa

Todas as ações formativas realizadas no plano da Formação Contínua da SRSRA-OF serão registadas em Dossier Técnico Pedagógico.

8.5. Metodologia e Técnicas de Avaliação da Formação

8.5.1. Avaliação Diagnóstica

No início de cada ação de formação é feita, sempre que aplicável e necessária, uma avaliação diagnóstica – formal ou informal - que, não tendo qualquer intenção classificativa, tem como objetivo verificar o nível de conhecimentos prévios dos/as participantes relativamente aos conteúdos da formação. Determinado o seu perfil, poderá ser avaliada a adequação dos módulos/contéúdos programáticos planeados. Pretende-se, com esta avaliação, maximizar a aquisição de conhecimentos e competências.

8.5.2. Avaliação de conhecimentos e/ou competências

A avaliação de conhecimentos e/ou competências adquiridas tem como objetivo a avaliação da aquisição de conhecimentos e competências previamente definidas e ocorre em todas as ações formativas da SRSRA-OF, independentemente da sua duração. A avaliação é elaborada no final de cada módulo ou apenas no final da ação formativa, conforme o/a formador/a pense ser pertinente.

Esta avaliação é expressa quantitativamente numa escala de 0-20 valores.



8.5.3. Avaliação de satisfação dos/as participantes

A avaliação de satisfação dos/as participantes ocorre no final de cada módulo ou no final da ação formativa, e visa avaliar o grau de satisfação em relação ao processo formativo que está a decorrer ou que acaba de terminar. Esta avaliação é constituída pelos seguintes instrumentos:

- i. **Avaliação da satisfação - Formador/a** - visa avaliar o grau de satisfação global dos/as formadores no que respeita à ação formativa.
- ii. **Avaliação da satisfação - Participante** - visa avaliar o grau de satisfação global dos/as participantes no que respeita à ação formativa.

8.6. Emissão de certificados de formação

Na formação presencial, após a realização da ação, será emitido um certificado de formação de acordo com a legislação em vigor, sempre e quando o/a participante tenha sido aprovado no curso e preenchido o formulário de avaliação da satisfação.

Reforça-se que, no caso do/a participante ser farmacêutico, caso obtenha aprovação na ação formativa e não receba o respetivo Certificado de Formação, não serão atribuídos os Créditos de Desenvolvimento Profissional (CDP) referentes a essa ação, sejam estes respeitantes a área nuclear ou satélite.

Na formação à distância síncrona, aplica-se o mesmo procedimento da formação presencial.

Na formação à distância assíncrona, a emissão do certificado de formação e a creditação da formação estará sempre pendente da análise do relatório de atividade emitido pelo moodle, para cada utilizador.

Para consultar a assiduidade mínima para cada tipo de formação deve consultar o ponto 10 do presente Regulamento. Para consultar a nota de aproveitamento mínima deve consultar o Programa de Formação do curso.

Independentemente da forma de organização da formação, o Certificado de Formação ficará disponível na área reservada do/a participante ([link](#)) após o termo do curso e após comunicação via e-mail do GDP.

8.7. Creditação de ações formativas

A creditação dos/as participantes é exclusiva a farmacêuticos/as e realizada no prazo máximo de 15 dias, salvo se o curso frequentado se encontrar em avaliação nos Serviços de Creditação da Direção Nacional da OF, podendo a emissão do certificado de formação ficar pendente pelo prazo máximo definido para análise por estes serviços de 90 dias úteis.

9. PAGAMENTOS, CANCELAMENTOS E DEVOLUÇÕES

9.1. Pagamento da Ação Formativa

O pagamento da ação formativa deverá ser efetuado após a aprovação da inscrição. A inscrição só é considerada válida após o respetivo pagamento.



O método de pagamento é selecionado no momento do preenchimento do formulário de inscrição na ação formativa.

9.2. Cancelamento de ação formativa

9.2.1. Cancelamento da ação pela SRSRA-OF

À SRSRA-OF reserva-se o direito de cancelar uma ação formativa até 48 horas antes do seu início, comunicando o cancelamento por e-mail para o/a participante e formador/a e procedendo à devolução da totalidade do valor ou diferenciais em função dos gastos já concretizados (por exemplo: com o/a formador/a ou materiais pedagógicos ou manutenção da plataforma).

9.2.2. Desistência da ação pelo/a participante

É obrigatória a comunicação do aviso de desistência por e-mail para srsra.gdp@ordemfarmaceuticos.pt.

A notificação num prazo inferior a 48 horas úteis ou a não comparecência a uma ou à totalidade das sessões não dará lugar a qualquer tipo de reembolso. Excetuam-se casos de comprovada imprevisibilidade, urgência ou gravidade comprovada como acidente, doença ou falecimento de cônjuge, parente ou afim.

9.3. Devoluções

Em caso de desistência, a devolução das quantias pagas no ato da inscrição está dependente da antecedência com que esta intenção é formalizada pelo/a participante:

- a) No caso da desistência se verificar até 48h úteis horas antes do início da ação de formação, a SRSRA-OF procede ao reembolso da totalidade do montante pago;
- b) Verificando-se a desistência após essa data e até ao dia do início da ação, é feita uma retenção de 50% do valor pago no ato da inscrição;
- c) No caso da desistência se verificar no dia do início da ação, por motivo não atribuível à SRSRA-OF, não haverá lugar à devolução ou reembolso de qualquer montante. Havendo a pretensão por parte do/a participante de frequentar o mesmo curso noutra edição, este terá de proceder ao pagamento da taxa administrativa complementar correspondente.

A devolução de quantias pagas pelos/as participantes é efetuada por transferência bancária



10. ASSIDUIDADE

A assiduidade é um fator indispensável ao bom funcionamento de todas as ações formativas.

10.1. Assiduidade dos/as formadores/as

O/a formador/a deve apresentar-se desde o início da ação até ao final da mesma. O/a formador/a deve garantir uma comunicação eficaz com todos/as os/as participantes e um acompanhamento assíduo dos/as mesmos, respeitando o prazo de resposta de 48h a todas as solicitações que lhe forem feitas.

10.2. Assiduidade dos/as participantes

O controlo da assiduidade nas ações e eventos formativos síncronos da SRSRA-OF são da responsabilidade do/a formador/a, na formação presencial, e da plataforma utilizada (Microsoft Teams, Moodle ou Zoom) no caso da formação à distância síncrona.

No caso da formação à distância assíncrona, a assiduidade é analisada caso a caso e, caso seja detetada alguma anomalia (por exemplo, concluir as atividades sem as ter efetivamente realizado) o certificado de formação profissional poderá não ser emitido. Esta situação só será reversível se o/a participante concluir as atividades em falta.

10.3. Assiduidade mínima, conforme forma de organização da formação

A assiduidade mínima é tabelada de acordo com a forma de organização da ação formativa:

- Formação Presencial – 90%
- Formação à Distância (síncrona, híbrida) – 85%

O não cumprimento da assiduidade mínima implica a não emissão do certificado de formação.

10.4. Comunicação e comprovativos de ausência

Todas as informações relativas a faltas imprevistas deverão ser comunicadas por e-mail para srsra.gdp@ordemfarmaceuticos.pt, acompanhadas da documentação comprovativa num prazo máximo de 5 dias úteis contados a partir do dia seguinte à realização da formação (ou primeira sessão).

O incumprimento do dever de justificação e/ou apresentação de documentação comprovativa traduz-se no não reembolso da ação.

11. PROCEDIMENTO DE TRATAMENTO DE OCORRÊNCIAS E RECLAMAÇÕES

São consideradas queixas e reclamações todas as situações apresentadas por participantes, formadores, entidades ou outros intervenientes no processo formativo que configurem a apresentação de uma situação específica que denuncie um procedimento (metodologias, pagamentos), atuação (formadores, coordenador, etc.), condições logísticas e materiais, que coloquem em causa a qualidade do processo de ensino-aprendizagem ou atentem contra a dignidade e os direitos de pessoas e entidades envolvidas no processo.



As reclamações sobre qualquer anomalia ocorrida antes ou durante o processo formativo deverão ser apresentadas à SRSRA-OF por escrito, através de ofício ou e-mail (srsra.gdp@ordemfarmaceuticos.pt).

A reclamação será objeto de análise e a resposta será dada no prazo máximo de 30 dias a contar da receção da mesma.

12. CASOS OMISSOS

Qualquer caso omissos resultante da aplicação do presente Regulamento será sujeito a análise pela SRSRA-OF.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

Sugestões ou dúvidas suscitadas na interpretação deste Regulamento deverão ser colocadas, via e-mail para srsra.gdp@ordemfarmaceuticos.pt.