

# REGULAMENTO DA FORMAÇÃO

# 1. Introdução ao Regulamento

A Arda Academy é uma valência da Arda Core S.A. prevista desde a sua criação. A Arda é uma empresa do ramo do áudio, sediada na cidade do Porto.

O grupo Arda nasceu da capacidade dos seus fundadores operarem em três áreas da indústria musical, que apesar de normalmente serem abordadas por organizações distintas, na realidade se complementam e potenciam mutuamente. Estas três valências são essenciais ao grupo como um todo, pois apesar de terem coordenação autónoma, são elas que estabelecem a Arda como um projeto sólido e inovador.

A Arda Academy é um projeto com características únicas no país, que tira partido da experiência dos seus fundadores e da ligação estreita com profissionais e empresas de referência para formar com excelência profissionais da indústria da gravação e produção musical. Sendo um Avid Learning Partner, a nossa academia pode lecionar ações de formação certificadas de Pro Tools, a Digital Audio Workstation standard da indústria do áudio. Com instalações de nível mundial, a Arda Academy oferece diversas ofertas formativas de longa, média e curta duração.

Os seus fundadores são reconhecidos profissionais do áudio que, em simultâneo, foram acumulando experiência na área da formação durante vários anos, desde cursos de formação profissional, a seminários no ensino superior, passando por workshops de todo o tipo.

A missão da Arda Academy é dotar com competências para o mundo do trabalho os seus formandos, desde jovens apaixonados pelo universo do áudio, até profissionais do áudio que queiram complementar a sua formação.

O presente documento, Regulamento da Formação, regula o funcionamento geral da formação da Arda Academy e pretende enquadrar as linhas orientadoras pelas quais a formação ministrada se rege no exercício da atividade formativa, nomeadamente:

- a. Informar sobre a estrutura e funcionamento dos cursos de formação da Arda Academy;
- b. Estabelecer regras de funcionamento, em termos de direitos e deveres dos intervenientes da formação;
- c. Dinamizar um processo contínuo e permanente de desenvolvimento pessoal, profissional, de melhoria de competências e capacidades funcionais dos profissionais das áreas de formação ministradas pela Arda Academy.

## 2. Formas e Métodos de Inscrição, Seleção e Pagamentos

- a. As inscrições podem ser feitas presencialmente ou via e-mail.
- b. No processo de inscrição, após contacto com o potencial formando, devem ser fornecidas todas as informações sobre o curso, incluindo os pré-requisitos necessários. Devem ser disponibilizados os seguintes documentos: o programa de formação, o regulamento da formação, bem como a ficha de inscrição para preenchimento pelo formando, devendo esta ser devolvida devidamente preenchida.
- c. O preenchimento da ficha de inscrição é obrigatório para o processo de inscrição dos formandos. Deste modo, a Arda Academy poderá recolher todos os dados necessários à emissão dos Certificados de Formação Profissional, respeitando a legislação em vigor, na Plataforma SIGO.
- d. A Arda Academy compromete-se a guardar sigilo relativamente a todos os dados fornecidos pelos formandos e serão somente utilizados para efeitos do processo de seleção, da formação propriamente dita e para a emissão do Certificado de Formação Profissional.
- e. A inscrição dos formandos será concretizada após confirmação de que foram selecionados pela Coordenação Pedagógica e do pagamento do valor de inscrição do curso, consoante aplicável.
- f. Os formandos serão selecionados de acordo com o perfil de enquadramento definido para cada curso, caracterizado no respetivo programa de formação que, regra geral, envolverá as habilitações académicas e/ou experiência profissional adequadas, sendo que o formando deverá ainda ter conhecimentos de língua inglesa e das tecnologias de informação e comunicação.
- g. Além disso, a Arda Academy, através do Coordenador Pedagógico, poderá proceder à realização de uma entrevista de seleção a fim de conhecer os potenciais formandos e melhor verificar o cumprimento dos requisitos de seleção e as motivações e expectativas dos mesmos.
- h. No caso de o número de candidatos ser superior ao número de vagas, será também tida em conta a ordem de chegada das inscrições, na seleção dos formandos.
- i. A seleção dos formandos será comunicada aos mesmos, no mais curto espaço de tempo possível, por escrito e por telefone.

- j. A inscrição do interessado só será considerada válida, após o pagamento do valor do curso ou do pagamento de uma taxa de inscrição, e da receção do respetivo comprovativo.
- k. O pagamento pode ser feito, presencialmente, no atendimento geral da Arda Academy ou através de transferência bancária (IBAN fornecido aos formandos no momento da inscrição no curso), de acordo com o plano de pagamento acordado, no caso de não ter efetivado o mesmo no ato de inscrição.
- l. Os formandos têm acesso ao regulamento da formação e são devidamente informados do custo do curso e da inscrição, antes da celebração do contrato de formação profissional.
- m. O processo de inscrição fica concluído com a celebração de um contrato de formação profissional que estabelece a relação entre ambas as partes.

### 3. Direitos dos Formandos

Os formandos da ação de formação têm direito a:

- a. Participar na ação de formação de harmonia com os programas, metodologias e processos de trabalho previamente definidos e divulgados.
- b. Receber toda a documentação disponibilizada referente ao curso a frequentar.
- c. Receber, no final de cada ação, um certificado de formação profissional, estando este condicionado à frequência do curso (desde que não tenha sido excedido o limite de faltas) e à obtenção de aproveitamento na avaliação das aprendizagens.
- d. Reclamar junto da Arda Academy quaisquer anomalias que, no seu entender, prejudiquem os objetivos da formação, devendo esta reclamação ou queixa ser apresentada em impresso próprio disponível ou Livro de Reclamações, após solicitação junto da Coordenação Pedagógica.
- e. Ver garantida a confidencialidade dos dados pessoais fornecidos no processo de inscrição.
- f. Estar cobertos por uma apólice de seguro de acidentes pessoais durante a realização da ação de formação.

### 4. Deveres dos Formandos

Os formandos da ação de formação ficam obrigados a:

- a. Frequentar, com assiduidade e pontualidade, a ação da formação, visando adquirir os conhecimentos teóricos e práticos que lhes forem ministrados.

- b. Tratar de forma cordial e com urbanidade os formadores, a Coordenação Pedagógica e demais elementos que representam a Arda Academy.
- c. Participar de forma ativa nas sessões teóricas e práticas.
- d. Efetuar o pagamento do valor total do curso antes do início do mesmo ou de acordo com o plano de pagamento solicitado.
- e. Consultar a Arda Academy, sempre que existirem questões pertinentes, tendo direito ao respectivo esclarecimento.
- f. Guardar lealdade à Arda Academy, designadamente, não transmitindo para o exterior informações sobre a atividade da mesma de que tome conhecimento aquando do decorrer da ação de formação.
- g. Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados para efeitos de formação.
- h. Zelar pela conservação e boa utilização das instalações onde decorrer a formação.
- i. Abster-se da prática de qualquer ato de onde possa resultar prejuízo ou descrédito para a formação dinamizada pela Arda Academy.
- j. Assinar e cumprir o contrato de formação.

## 5. Deveres específicos dos Formandos no âmbito da Covid-19

Os formandos da ação de formação ficam obrigados a:

- a. Desinfectar as mãos com solução antisséptica de base alcoólica, disponíveis para o efeito em diversos locais nas instalações;
- b. Utilizar obrigatoriamente máscara em qualquer local no interior das instalações;
- c. Conhecer as medidas de segurança recomendadas pela Direcção-Geral de Saúde;
- d. Comunicar de imediato qualquer sintoma suspeito de infecção ou qualquer contacto com indivíduos infectados;
- e. Respeitar as regras de segurança estabelecidas pela Arda Academy;
- f. Desinfectar o seu local de trabalho com os materiais postos à disposição no final da aula ou sessão de estúdio.

## 6. Cartão Arda Academy

Os formandos da ação de formação têm direito a um cartão da Arda Academy, que lhes dá acesso à sala de aulas e aos estúdios (nas horas aprovadas). O cartão é entregue no início do ano e deverá ser devolvido na última aula do curso. A não devolução ou perda do cartão implica uma penalização de 10€ + IVA.

## 7. Assiduidade e Pontualidade

- a. Todas as faltas devem ser justificadas através de documento comprovativo, contudo, tal documento não serve para efeitos de anulação da falta.
- b. A formação com um carácter presencial tem associada uma tolerância permitida de 15 minutos após o início do período da ação de formação.
- c. Para obtenção do Certificado de Formação Profissional, o número de faltas não deverá ultrapassar os 10% do total de horas de formação e, cumulativamente, os formandos devem frequentar, pelo menos, 50% da carga horária de cada módulo, exceto quando expressamente indicado outro critério.

## 8. Interrupções e Possibilidade de Repetições de Cursos

- a. Nos casos em que o formando interrompa o curso, não haverá lugar à restituição de quaisquer valores, sendo que o formando já deverá ter pago o valor total do curso. A solicitação do formando, a Coordenação Pedagógica da Arda Academy poderá permitir o seu reingresso no curso no ano seguinte; nesse caso, pode ser dada equivalência aos módulos em que o formando já tenha obtido aproveitamento.

## 9. Condições de Funcionamento e Rescisão de Contrato

- a. A definição do horário da formação cabe à Arda Academy, bem como a sua eventual alteração, que será atempadamente comunicada ao formando.
- b. O local da formação será indicado pela Arda Academy, constando do contrato de formação a celebrar com o formando.
- c. Nas situações em que a Arda Academy se veja obrigada a alterar os horários ou locais de realização da formação, a Arda Academy compromete-se a avisar o formando, por escrito (por email), com pelo menos, 8 (oito) dias de antecedência. Caso esta situação se verifique incompatível para o participante, a Arda Academy compromete-se a devolver a importância cobrada ou a aplicá-la em outra inscrição se esse for o desejo do participante.
- d. A realização dos cursos encontra-se condicionada a um número mínimo de inscrições, pelo que a Arda Academy se reserva no direito de cancelar ou adiar a realização das ações de formação, caso o número de participantes inscritos seja insuficiente. Nesse caso, haverá lugar à devolução do valor da inscrição na totalidade, sempre que os participantes demonstrem interesse em não aguardar pelo início do curso.
- e. A Arda Academy reserva-se o direito de rescindir o contrato, caso se verifique inobservância das regras estabelecidas neste regulamento e/ou no contrato de formação feito com os formandos.
- f. Caso o formando venha a desistir da ação de formação, terá direito à restituição do valor do curso já pago, se tal desistência for comunicada, por escrito, até 8 dias antes da data de início do curso. Caso a desistência seja em data posterior aos 8 dias anteriores ao início efetivo do curso ou no decorrer do mesmo, o formando não terá direito à devolução de qualquer quantia.

## 10. Critérios e Métodos de Avaliação da Formação

- a. A metodologia de avaliação da formação nos cursos desenvolvidos pela Arda Academy inclui a avaliação da ação de formação e a avaliação das aprendizagens.
- b. A avaliação da ação de formação é concretizada junto dos formandos através do preenchimento de um questionário de avaliação da formação a ter lugar no término dos projetos formativos. Visando objetivos essencialmente pedagógicos pretende-se com estes questionários saber a opinião do formando acerca do processo formativo em que esteve envolvido, com vista a melhorar a qualidade da formação.
- c. A avaliação das aprendizagens é descrita no programa de formação de cada curso. De forma geral, os formandos têm que cumprir as regras de frequência e assiduidade (só são permitidas faltas a 10% da carga horária total do curso e, cumulativamente, os formandos devem frequentar pelo menos 50% da carga horária de cada módulo), bem como realizar todas as atividades de avaliação previstas na metodologia de avaliação de cada módulo/curso e obter, no final do curso, uma classificação média positiva, superior ou igual a 10, numa escala quantitativa de 0 a 20 valores, a qual tem uma correspondência com uma escala qualitativa de 0-9 insuficiente, 10-13 suficiente, 14-17 bom, 18-20 muito bom.
- d. A avaliação das aprendizagens deverá contemplar, sempre que possível, diferentes momentos e tipos de avaliação que facilitem a verificação das aprendizagens desenvolvidas pelos formandos ao longo do curso, nos vários módulos e no final do curso: avaliação formativa e avaliação sumativa.
- e. Os instrumentos e critérios associados a cada tipo de avaliação diferem consoante o tipo de curso, sendo que serão definidos no programa de formação respetivo.
- f. A avaliação formativa será constituída, de forma geral, por uma avaliação modular, com base na avaliação da pontualidade, assiduidade e participação do formando, bem como pela análise do seu desempenho nos exercícios a realizar em sala. Esta avaliação tem por objetivo o acompanhamento/controlo do processo de aprendizagem dos formandos, no plano dos saberes a adquirir, devendo ter em conta o ritmo de aprendizagem individual de cada um para que possam ser atingidos os objetivos pedagógicos definidos para o curso.
- g. A avaliação sumativa assenta na comparação dos resultados atingidos com os objetivos estabelecidos. Esta avaliação poderá envolver a realização de



projetos de carácter prático, ou de testes no final de cada módulo e/ou no final do curso. A avaliação sumativa no final do curso poderá ainda resultar da média ponderada das classificações por módulo.

- h. Nos cursos com certificação da Avid, a avaliação das aprendizagens tem outras especificidades, as quais serão devidamente integradas no programa do curso.

## 11. Recurso e Melhoria de Nota

- a. No caso de não aprovação num módulo, os formandos terão uma possibilidade de recurso sem qualquer custo.
- b. A reprovação no primeiro recurso implica o pagamento de €100,00 para a realização de cada recurso consequente.
- c. Caso os formandos pretendam melhorar a nota devem inscrever-se na secretaria e pagar o custo de €100,00 por cada módulo pretendido.

## 12. Certificação

- a. No final do curso, aos formandos será emitido um Certificado de Formação Profissional, de acordo com a Portaria 474/2010 de 8 de julho, indicando “aproveitamento” ou “não aproveitamento”.
- b. Caso os formandos excedam o limite de faltas (só são permitidas faltas a 10% da carga horária total do curso e, cumulativamente, os formandos devem frequentar pelo menos 50% da carga horária de cada módulo), não terão direito à emissão do Certificado de Formação Profissional.

## 13. Procedimentos Relativos a Sugestões e Reclamações

- a. Os procedimentos desenvolvidos na Arda Academy para a receção e tratamento de sugestões serão tramitados do seguinte modo: os formandos poderão redigir sugestões nos questionários que lhes serão entregues: questionário de avaliação da formação - formando; por outro lado, poderão também enviar sugestões através de mensagens via e-mail, telefone ou oralmente junto da equipa.

- b. A Arda Academy possui um Livro de Reclamações, no qual qualquer reclamação pode ser apresentada pelos formandos, cujo tratamento será processado de acordo com a legislação em vigor.
- c. Poderão, ainda, ser apresentadas reclamações oralmente junto dos responsáveis da Arda ou por escrito para os contactos da academia. Tais reclamações deverão ser apresentadas no prazo máximo de 30 dias úteis após a ocorrência que as motiva. A resposta final às reclamações será dada num prazo máximo de 15 dias úteis, a contar da data em que foram recebidas.

## 14. Responsabilidades dos Intervenientes da Formação

- a. Responsabilidades do Gestor da Formação:
  - i. Garantir o cumprimento dos requisitos de Certificação e assegurar a ligação ao Sistema de Certificação de Entidades Formadoras da DSQA/DGERT;
  - ii. Assegurar o cumprimento dos procedimentos definidos no manual de qualidade da atividade formativa da Arda Academy;
  - iii. Elaborar o plano de atividades e o plano de formação, planificando os projetos formativos a desenvolver;
  - iv. Dar resposta a reclamações e sugestões associadas à atividade formativa;
  - v. Assegurar o recrutamento e seleção dos formadores;
  - vi. Criar os cursos, nomeadamente o programa de formação e os materiais de apoio, a incluir na oferta de formação e no plano de formação da Arda Academy.
  
- b. Responsabilidades do Coordenador Pedagógico:
  - i. Garantir o cumprimento dos requisitos de Certificação, em articulação com o Gestor de Formação, procedendo à atualização da documentação da atividade formativa;
  - ii. Auxiliar o Gestor de Formação na calendarização dos cursos;
  - iii. Garantir a organização e preparação dos suportes pedagógicos e a sua validação (equipamentos, textos de apoio e suportes audiovisuais e informáticos);
  - iv. Dar resposta a solicitações ou pedidos de esclarecimento de formandos, formadores e entidades parceiras;

- v. Participar em reuniões em diferentes fases dos cursos com todos os intervenientes envolvidos;
- vi. Adaptar estratégias formativas e/ou instrumentos de avaliação com os formadores, sempre que se justifique;
- vii. Acompanhar o desenvolvimento dos projetos formativos;
- viii. Assegurar todos os procedimentos necessários ao desenvolvimento da atividade formativa;
- ix. Coordenar e acompanhar todo o processo de avaliação dos projetos formativos, incluindo a elaboração de relatórios de avaliação, em articulação com os formadores;
- x. Avaliar o desempenho dos formadores;
- xi. Analisar os resultados dos questionários de avaliação e propor ações de melhoria, se necessário;
- xii. Elaborar o Balanço de Atividades anual, em articulação com o Plano de Atividades elaborado pelo Gestor de Formação.

c. Responsabilidades dos Formadores:

- i. Executar a formação de acordo com os melhores princípios pedagógicos e os mais atualizados conteúdos científicos e/ou práticas profissionais;
- ii. Conceber os planos de sessão de acordo com os programas de formação;
- iii. Realizar a avaliação das aprendizagens dos formandos, em cada ação de formação, de acordo com a metodologia definida no programa de formação;
- iv. Elaborar documentação de apoio à formação adicional, se necessário;
- v. Participar nas reuniões da equipa pedagógica, conforme solicitado pelo Gestor de Formação ou pelo Coordenador Pedagógico.

d. Responsabilidades da Secretaria:

- i. Assegurar o atendimento diário presencial ao público, telefónico e por correio eletrónico;
- ii. Responder a qualquer solicitação do público que pretenda contactar a Arda Academy ou remeter para quem de direito, no caso de não estar em condições de dar resposta;
- iii. Representar a imagem da Arda Academy, respondendo pela atividade da mesma junto do público;

- iv. Colaborar na organização logística e administrativa da Arda Academy, nomeadamente ao nível da manutenção do espaço, do contacto com os formandos em diferentes momentos, bem como controlo de assiduidades e do preenchimento global dos dossiers técnico-pedagógicos.

## 15. Responsabilidades dos Intervenientes da Formação no âmbito da Covid-19

A Arda Academy garante que:

- a. Em todas as salas haverá solução antisséptica de base alcoólica para desinfeção das mãos, e quaisquer outros produtos de desinfeção necessários;
- b. Qualquer caso de suspeita de infecção será encaminhado para uma sala de isolamento reservada para o efeito e tomadas todas as precauções recomendadas pela Direcção-Geral de Saúde;
- c. A possibilidade de oferecer aulas não-presenciais a qualquer formando que seja obrigado a ficar em quarentena;
- d. Todas as salas são desinfectadas antes da frequência dos formandos.

## 16. Disposições Finais

Os casos omissos no presente regulamento ou supervenientes serão decididos pelo Gestor de Formação, respeitando sempre a legislação em vigor.