

TERMOS E CONDIÇÕES

O presente documento estabelece os termos e condições relativos à formação promovida pela **SP-INSTRUMÉDICA - Sociedade Portuguesa de Instrumentação Médica**, pessoa coletiva número 514 316 527.

Ao efetuar a inscrição e, se aplicável, o respetivo pagamento, relativamente aos serviços de formação da SP-INSTRUMÉDICA, o formando aceita e concorda com as condições gerais e de cancelamento que em seguida se discriminam.

1. Definições

Profissionais de saúde: funcionários atuais de entidades prestadoras de cuidados de saúde (hospitais, centros de saúde, clínicas, consultórios, unidades de cuidados continuados);

Outros formandos: todos os restantes formandos.

2. Tipo de formação e avaliação

- A SP-INSTRUMÉDICA tem dois tipos de ações de formação: seminários e *workshops* técnicos.
- Nos seminários não é feito nenhum tipo de avaliação.
- Nos *workshops* técnicos é feita uma validação de conhecimentos, através de ficha de avaliação, no final da sessão.
- Considera-se que o formando tem aproveitamento quando obtém um resultado igual ou superior a 50%.
- O resultado da validação de conhecimentos não é quantificável.

3. Inscrição

- A inscrição deverá ser efetuada através do preenchimento de formulário próprio, disponibilizado na página de cada seminário/*workshop*, no *site* GAsaude.pt.

- Podem inscrever-se nos seminários/*workshops* vários formandos em simultâneo. Neste caso, deve ser indicado o contacto da pessoa/entidade responsável pela inscrição.
- Havendo lugar a pagamento, este é antecipado e pode ser efetuado por transferência bancária para o NIB 0033.0000.4551.3828.8110.5.
Após a transferência deverá ser enviado o respetivo comprovativo para geral@sp-instrumédica.pt indicando o nome do formando (ou do responsável) e a referência do seminário/*workshop*.
- A inscrição só será válida após a receção do respetivo pagamento (no caso de haver lugar a pagamento) e após a confirmação enviada aos inscritos através de *email*.
- Realizado o pagamento, será emitida a respetiva fatura-recibo.
- Com a antecedência de 48 horas, relativamente à realização do seminário/*workshop*, é enviado um *email* com o objetivo de lembrar ao formando a sua participação.
- A realização do seminário/*workshop* fica condicionada a um número mínimo de inscrições.

4. Política de devoluções

- Caso o seminário/*workshop* não se realize, o formando terá direito à devolução do valor da inscrição ou, em alternativa, terá direito a inscrever-se num futuro seminário/*workshop* com crédito do mesmo valor.
- Caso haja lugar a cancelamento do seminário/*workshop*, todos os inscritos serão notificados por email.
- O cancelamento da inscrição pode ser solicitado, pelo formando, se efetuada até 5 dias úteis antes da data do seminário/*workshop*.
- No caso de a desistência ocorrer no período inferior a 5 dias úteis da data do seminário/*workshop*, a pessoa inscrita poderá ser substituída por alguém que indicar.
- Em caso de devolução deve sempre o formando ou pessoa/entidade responsável pela inscrição indicar o NIB para devolução do valor da inscrição.

5. Certificados

- Nos seminários é emitida uma declaração de frequência ao formando.
- Nos *workshops*, é emitido um certificado de formação profissional quando o formando obtém aprovação na validação de conhecimentos. Caso não obtenha aprovação, é emitido um certificado de participação.

6. Direitos e deveres

- São direitos dos formadores
 - Ter as condições técnicas necessárias ao seu exercício de formador.
 - Ter acesso à informação relativa à ação de formação disponibilizada no *site* GAsaude.pt.
- São deveres dos formadores
 - Ter as competências técnicas necessárias às matérias a lecionar.
 - Ter as competências pedagógicas adequadas.
 - Garantir o cumprimento dos objetivos e programa de cada ação de formação.
 - Realizar a avaliação da aprendizagem.
 - Preencher o questionário de avaliação do formador.
- São direitos dos formandos
 - Ter as condições técnicas necessárias de garantia da aprendizagem.
 - Ter acesso à documentação da ação de formação.
 - Nos seminários, receber a declaração de frequência.
 - Nos *workshops* técnicos, receber o certificado de formação profissional, em caso de aprovação da validação de conhecimentos, ou certificado de frequência, em caso de não aprovação.
 - Ver respeitada a confidencialidade dos seus dados pessoais
- São deveres dos formandos
 - Respeitar as regras de entidade formadora.
 - Preencher o questionário de avaliação do formando.

7. Proteção de dados

- Os dados facultados à plataforma GAsaude.pt destinam-se apenas à gestão das inscrições em seminários/*workshops* e ao envio de *newsletters*.
- Todos os dados fornecidos à plataforma GAsaude.pt são considerados confidenciais e não serão facultados a entidades terceiras.
- Está contemplado o direito à consulta, correção dos dados e anulação da inscrição em seminários/*workshops*, ou da subscrição de *newsletters*, através do contacto escrito para o seguinte email: geral@gasaude.pt

8. Procedimentos relativos a Queixas e Reclamações

- O formando poderá formalizar uma queixa ou reclamação através do preenchimento do livro de reclamações eletrónico.
- Cada queixa ou reclamação será objeto de análise e será emitida uma resposta, por escrito, no prazo de oito dias úteis após a receção daquela.

9. Responsabilidades

- A SP-INSTRUMÉDICA não assumirá qualquer responsabilidade por prejuízos, danos, despesas ou outros inconvenientes, que possam existir causados por quaisquer motivos alheios, relacionados, direta ou indiretamente, com o evento formativo.

10. Contacto e atendimento

- A SP-INSTRUMÉDICA pode ser contactada através do site sp-instrumédica.pt e/ou do email geral@sp-instrumédica.pt.
- O atendimento personalizado é realizado, na morada da sede, mediante marcação prévia por email ou telefone.