



EPAL | Academia das Águas Livres

# Regulamento de Funcionamento da Academia das Águas Livres

M.016.05

Edição 5 / 2023.07.17



<b>CAPÍTULO I - Disposições Gerais</b> _____	3
Artigo 1º - Objetivo _____	3
Artigo 2º - Âmbito de aplicação _____	3
Artigo 3º - Breve apresentação da Academia das Águas Livres _____	3
Artigo 4º - Missão da Academia _____	4
Artigo 5º - Visão da Academia _____	4
Artigo 6º - Alterações ao Regulamento _____	4
Artigo 7º - Situações não previstas _____	4
Artigo 8º - Entrada em vigor do Regulamento _____	4
Artigo 9º - Estrutura e divulgação do Regulamento _____	4
<b>CAPÍTULO II - Inscrição, Participação e Pagamento</b> _____	5
Artigo 10º - Condições de inscrição _____	5
Artigo 11º - Condições de participação _____	5
Artigo 12º - Condições de pagamento _____	6
<b>CAPÍTULO III - Impedimentos, desistências ou anulações</b> _____	7
<b>CAPÍTULO IV - Cancelamentos, adiamentos ou interrupções</b> _____	8
<b>CAPÍTULO V - Funcionamento da formação</b> _____	9
<b>CAPÍTULO VI - Formação Intraempresa</b> _____	10
<b>CAPÍTULO VII - Recrutamento, seleção, inclusão e exclusão da base de formadores e formadoras</b> _____	11
Artigo 13º - Recrutamento de formadores e formadoras _____	11
Artigo 14º - Seleção de formador/a e inclusão na base de formadores e formadoras _____	11
Artigo 15º - Exclusão da base de formadores e formadoras _____	11
<b>CAPÍTULO VIII - Direitos e Deveres do Formando e da Formanda</b> _____	13
Artigo 16º - Direitos do formando e da formanda _____	13
Artigo 17º - Deveres do formando e da formanda _____	13
<b>CAPÍTULO IX - Direitos e Deveres do Formador e da Formadora</b> _____	15
Artigo 18º - Direitos do formador e da formadora _____	15
Artigo 19º - Deveres do formador e da formadora _____	15
<b>CAPÍTULO X - Direitos e Deveres da Academia</b> _____	17
Artigo 20º - Direitos da Academia _____	17
Artigo 21º - Deveres da Academia _____	17
<b>CAPÍTULO XI - Funções e Responsabilidades da Academia</b> _____	18
Artigo 22º - Gestor/a de formação _____	18
Artigo 23º - Coordenador/a pedagógico/a _____	18
Artigo 24º - Técnico/a administrativo/a _____	18
Artigo 25º - Controlo financeiro _____	19
Artigo 26º - Faturação _____	19
<b>CAPÍTULO XII - Proteção de dados pessoais</b> _____	20
Artigo 27º - Privacidade e Proteção de dados pessoais da Academia das Águas Livres _____	20

# CAPÍTULO I

## Disposições Gerais

### **Artigo 1º**

#### Objetivo

Este documento estabelece as regras de funcionamento, práticas e normas de conduta, direitos e deveres das pessoas intervenientes na atividade formativa da Academia das Águas Livres, nomeadamente trabalhadores da Direção da Academia das Águas Livres (DAA), formadore(a)s, formando(a)s, clientes e parceiros.

### **Artigo 2º**

#### Âmbito de aplicação

Este Regulamento aplica-se aos serviços de formação prestados pela Academia das Águas Livres.

### **Artigo 3º**

#### Breve apresentação da Academia das Águas Livres

A Academia das Águas Livres é uma marca registada e nome comercial do centro de formação profissional da EPAL, gerido pela Direção da Academia das Águas Livres (DAA), órgão da estrutura organizacional da EPAL.

Os princípios e valores que orientam a sua atuação são os estabelecidos na empresa, assim como na Política de Gestão da EPAL e no Código de Ética e Conduta da EPAL.

A EPAL encontra-se certificada pela DGERT – Direção Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, como entidade formadora nas seguintes áreas de educação e formação:

- 090 – Desenvolvimento Pessoal;
- 347 – Enquadramento na Organização/Empresa;
- 482 – Informática na Ótica do Utilizador;
- 521 - Metalurgia e Metalomecânica;
- 522 – Eletricidade e energia;
- 524 – Tecnologia dos Processos Químicos;
- 850 – Proteção e Ambiente;
- 853 – Serviços de Saúde Pública;
- 862 – Segurança e Higiene no trabalho.

Dos cursos promovidos pela Academia das Águas Livres, quatro encontram-se acreditados pela Ordem dos Engenheiros.

- Conceção e Projeto de Redes Prediais de Águas e de Esgotos;
- Controlo de Perdas de Água em Sistemas de Abastecimento;
- Formação Avançada em Medição de Caudais.
- Programa Avançado de Energias Renováveis no Setor da Água.

O curso “Amostragem em água destinada ao consumo humano” cumpre um dos requisitos mínimos para efeitos de acesso à certificação como “Técnico de Colheita de Amostras de Água destinada ao Consumo Humano” (ver DDE.CER.013-site RELACRE/OCP).

#### **Artigo 4º** Missão da Academia

Desenvolver e valorizar as competências de gestão, técnicas e comportamentais específicas dos quadros e técnicos/as que trabalhem ou venham a trabalhar em entidades do Setor da Água e Ambiente.

#### **Artigo 5º** Visão da Academia

Ser uma entidade formadora de referência no Setor da Água e Ambiente em Portugal.

#### **Artigo 6º** Alterações ao Regulamento

1. Este Regulamento será revisto anualmente ou sempre que considerado necessário;
2. Sempre que sejam introduzidas alterações deverão as mesmas ser comunicadas às pessoas intervenientes na atividade formativa e o Regulamento será atualizado no *site* da EPAL, na internet.

#### **Artigo 7º** Situações não previstas

Em todas as questões omissas neste Regulamento serão aplicados os diplomas legais e/ou normativos em vigor.

#### **Artigo 8º** Entrada em vigor do Regulamento

O presente Regulamento entrará em vigor no dia seguinte à data da sua aprovação pelo Conselho de Administração.

#### **Artigo 9º** Estrutura e divulgação do Regulamento

1. Este Regulamento é constituído por 27 artigos agrupados em 12 capítulos, os quais podem ser distribuídos separadamente, de acordo com os seus destinatários e a sua aplicação, encontrando-se disponível na íntegra no *site* da EPAL e na Academia das Águas Livres;
2. Antes da realização de cada ação é disponibilizado às pessoas intervenientes na atividade formativa.

# CAPÍTULO II

## Inscrição, Participação e Pagamento

### **Artigo 10º** Condições de inscrição

1. As inscrições em cursos promovidos pela Academia das Águas Livres devem ser efetuadas através do preenchimento da ficha de inscrição e envio para a Academia das Águas Livres por *e-mail*, *online* através do site da EPAL ou presencialmente;
2. As inscrições rececionadas na Academia das Águas Livres são consideradas efetivas após confirmação da existência de vaga na ação pretendida e do cumprimento das condições para frequência do curso, as quais se encontram definidas no plano de formação, ou foram para o efeito acordadas;
3. Se o número de inscrições for considerado insuficiente para a realização da formação, a Academia das Águas Livres decidirá quanto à sua realização, adiamento ou anulação. Qualquer uma das decisões será comunicada às pessoas inscritas por *e-mail*, até 5 (cinco) dias úteis antes do início da ação de formação;
4. As inscrições rececionadas são registadas sequencialmente, com a data e hora de receção;

5. Se forem rececionadas inscrições que ultrapassem o limite definido para a ação, os candidatos e as candidatas serão informados/as desta situação e de que se encontram em lista de espera, referindo qual a posição que ocupam. Caso se verifiquem desistências, serão contactados/ /as para frequentarem a ação. Se for verificado que existe um número de inscrições que viabiliza a realização de uma nova ação de formação do mesmo curso, a Academia das Águas Livres procederá à respetiva programação, avisando por escrito os candidatos e as candidatas que enviaram fichas de inscrição, para confirmação das suas disponibilidades para as datas da nova edição.

### **Artigo 11º** Condições de participação

1. Os requisitos específicos aplicados aos cursos encontram-se definidos no plano de formação ou na proposta de prestação de serviços intraempresa para o efeito aprovada;
2. Se algum curso promovido pela Academia das Águas Livres exigir seleção de participantes, a respetiva metodologia será explicada em documentos de divulgação do curso (no *site*, por *e-mail*) ou pela equipa técnica que exerce funções na Academia;

3. Quando a participação em ações de formação exigir requisitos específicos, a Academia das Águas Livres deverá receber os documentos necessários que evidenciem o cumprimento daqueles requisitos.

## **Artigo 12º** Condições de pagamento

1. Após confirmação da realização da ação de formação, será emitida e enviada a fatura para a entidade referida para esse efeito na ficha de inscrição;

2. O pagamento da ação de formação deverá ser efetuado até 30 dias após a data de emissão da fatura, salvo em situações formalmente definidas e acordadas;

3. O pagamento deverá ser efetuado por transferência bancária;

4. Caso a ação de formação não se realize, por número insuficiente de formandos e formandas ou por razões imputáveis à Academia das Águas Livres, proceder-se-á ao reembolso do valor do pagamento, se, entretanto, já tiver sido efetuado.

## CAPÍTULO III

### Impedimentos, desistências ou anulações

1. Em caso de impedimento ou desistência deverá esse facto ser transmitido à Academia das Águas Livres, por escrito, até 5 (cinco) dias úteis antes do início da respetiva ação, podendo a pessoa inscrita ser substituída por outra com o mesmo perfil e com as mesmas necessidades de formação. Se não se concretizar uma substituição, será aceite o cancelamento da inscrição, desde que comunicado até 5 (cinco) dias úteis antes do início da ação e os respetivos dados pessoais do/a titular serão conservados ou eliminados pela Academia das Águas Livres, de acordo com o consentimento prestado pelo/a Titular;

2. As anulações comunicadas no período após os 5 (cinco) dias úteis até à véspera do início da ação darão origem à retenção de 20% dos custos de inscrição, salvo em situações formalmente definidas e acordadas;

3. As anulações de inscrições comunicadas após o início da ação de formação não dão origem a qualquer reembolso por parte da Academia das Águas Livres.

## CAPÍTULO IV

### Cancelamentos, adiamentos ou interrupções

1. 1. A Academia das Águas Livres reserva-se o direito de cancelar ou adiar a realização das ações de formação, caso o número de inscrições seja inferior ao número mínimo definido, informando todas as pessoas inscritas. Se a ação de formação for adiada, quem se tiver inscrito receberá informação sobre as novas datas de realização;

2. Após início da ação de formação, se se verificar a necessidade de a mesma ser interrompida, a Academia das Águas Livres compromete-se a promover todos os esforços no sentido da formação se realizar o mais rapidamente possível, em novas datas. Caso se verifique a impossibilidade de alguém participar nessas datas, será providenciada a participação na próxima ação do curso.

# CAPÍTULO V

## Funcionamento da formação

1. A duração e as datas de realização dos cursos encontram-se divulgadas no cronograma da formação, que se encontra disponível no site da EPAL, ou na proposta de prestação de serviços intraempresa para o efeito acordada;

2. As ações de formação decorrerão nas instalações da Academia das Águas Livres ou noutras instalações operacionais da EPAL, bem como remotamente com recurso a meios telemáticos. No entanto, poderão ainda decorrer em instalações de empresas multimunicipais ou municipalizadas, serviços municipalizados e autarquias locais. No caso de proposta de serviços intraempresa, as formações poderão ser realizadas em instalações previamente acordadas entre as partes;

3. As ações de formação poderão decorrer em horário laboral ou pós-laboral, tendo em consideração a modalidade da formação e o objetivo da mesma;

4. A realização das ações é confirmada até 5 (cinco) dias úteis antes do seu início, por escrito, sendo dado conhecimento da respetiva duração, datas, local e horário. Nesta confirmação será disponibilizado o “Regulamento de Funcionamento da Atividade Formativa da Academia das Águas Livres”;

5. Nas ações de formação realizadas fora das instalações da Academia, ela poderá fazer-se representar, na abertura ou no encerramento da formação, prestando o apoio e os esclarecimentos necessários;

6. Após início da ação de formação, se houver necessidade de alterar datas, horários ou local, os formandos e as formandas serão avisados/as por escrito, mesmo que tenha havido aviso em sala;

7. As datas e os horários da formação podem ser alterados, desde que acordados entre o/a formador/a e o/a(s) formando/a(s) com a concordância do/a Coordenador/a Pedagógico/a, ou do/a Responsável da Academia das Águas Livres, e que não ponha em causa os objetivos definidos. Nas formações que necessitem de aprovação por entidade terceira, as alterações só serão efetuadas após receção da referida aprovação;

8. Todas as formações são suportadas por materiais didáticos, incluindo documentação de apoio, a qual será disponibilizada às pessoas participantes no curso;

9. Cada formando/a tem direito a receber um certificado, de acordo com o definido no ponto 3. do artigo 16º - Capítulo VIII deste Regulamento, ou uma declaração de frequência, emitida a seu pedido, nos casos de não obtenção de aproveitamento ou desistência;

10. Os formandos e as formandas recebem, no final da ação, um questionário para avaliação da mesma, onde poderão também registar as suas sugestões e/ou reclamações, as quais serão analisadas, tratadas e respondidas.

# CAPÍTULO VI

## Formação Intraempresa

1. Os objetivos, os conteúdos programáticos e a metodologia adotada na formação, assim como as condições associadas à prestação de serviço são estabelecidos em propostas específicas apresentadas ao cliente e acordadas com o mesmo;

2. A seleção e a convocatória dos formandos e das formandas são da responsabilidade do cliente;

3. O funcionamento da formação poderá divergir do estabelecido neste Regulamento, desde que acordado com o cliente.

## CAPÍTULO VII

### Recrutamento, seleção, inclusão e exclusão da base de formadores e formadoras

#### Artigo 13º

##### Recrutamento de formadores e formadoras

1. A Academia das Águas Livres dispõe de uma base de formadores e formadoras, à qual recorre, preferencialmente, para o desenvolvimento da formação que promove. No caso da sua base de dados não ter formadores e formadoras inscritos/as ou disponíveis com o perfil desejado, poderá recorrer a outras bases, como, por exemplo, a do Instituto do Emprego e Formação Profissional;

2. O/A(s) interessado/a(s) poderão candidatar-se à base de formadores e formadoras da Academia das Águas Livres, mediante envio do *curriculum vitae* atualizado, pessoalmente ou via *email* para [academia.epal@adp.pt](mailto:academia.epal@adp.pt), evidenciando a sua competência técnica, experiência profissional e pedagógica, do certificado de competências pedagógicas e do certificado de habilitações académicas.

#### Artigo 14º

##### Seleção de formador/a e inclusão na base de formadores e formadoras

1. Os formadores e as formadoras são selecionados/a(s) para a monitoria dos cursos tendo em consideração os seguintes critérios:

- a) Formação técnica evidenciada por habilitação académica superior e/ou por experiência profissional de, pelo menos, 5 (cinco) anos;
- b) Competências pedagógicas e experiência anterior como formador ou formadora;

c) Facilidade de comunicação e relacionamento, empatia, flexibilidade, tolerância.

2. A metodologia adotada para a respetiva seleção é a seguinte:

- a) Análise curricular (habilitação académica e experiência profissional e pedagógica adequadas);
- b) Entrevista, realizada pelo/a Responsável da Academia das Águas Livres e pelo/a Coordenador/a Pedagógico/a ou por outro/a técnico/a indicado/a para o efeito (confirmação das características pessoais com o perfil pretendido);
- c) No caso de *workshops*, pós-graduações ou formações avançadas, a seleção de formadores pode ser realizada por entidades terceiras, nos termos protocolados e condicionada a validação por parte da AAL.

3. Os formadores e as formadoras selecionado/a(s) serão incluído/a(s) na base de formadores e formadoras da Academia das Águas Livres.

#### Artigo 15º

##### Exclusão da base de formadores e formadoras

1. Os formadores e as formadoras serão excluídos/a(s) da base de formadores e formadoras da Academia das Águas Livres, caso se verifique uma das seguintes situações:

- a) Não colaboração com a Academia das Águas Livres por um período igual ou superior a três anos, por razões imputáveis ao formador ou à formadora;
- b) Duas avaliações de ação com valor médio igual ou inferior a três, numa escala de 1 a 4;

- c) Não cumprimento do presente Regulamento.

2. A atualização da base de formadores é realizada anualmente. Após a atualização da base de formandos/as, a Academia das Águas Livres procede, de imediato, ao apagamento ou destruição dos dados pessoais (CV, certificados de competências e certificado de habilitação) do/a(s) formador/a(s) excluído(s).

## CAPÍTULO VIII

### Direitos e Deveres do Formando e da Formanda

#### **Artigo 16º**

##### Direitos do formando e da formanda

1. Cada formando/a tem direito a receber a formação de acordo com o programa e a metodologia definidos;
2. Cada formando/a tem direito a receber documentação de apoio à formação em que é participante;
3. Cada formando/a tem direito a receber um certificado ou declaração de frequência, de acordo com a legislação em vigor e tendo em consideração a respetiva assiduidade:
  - a) Ações de formação não inseridas no Catálogo Nacional de Qualificações:  $\geq 80\%$ ;
  - b) Formação modular e cursos EFA:  $\geq 90\%$ ;
  - c) Formação Medida Vida Ativa:  $\geq 95\%$ .
  - d) Quando aplicável os certificados e declarações de frequência são emitidas até 30 dias após a conclusão da formação ou da solicitação por parte do formando ou entidade empregadora que o represente.

Cada formando/a tem direito a receber toda a informação necessária: programa do curso, lista de participantes, e quando aplicável, as credenciais para acesso à documentação em formato digital de apoio à formação, folhas para apontamentos e esferográfica;

4. Cada formando/a tem direito a um formador ou formadora habilitado/a, que cumpra integralmente a carga horária estabelecida, o programa definido e aplique a metodologia pedagógica adequada ao curso;
5. Cada formando/a tem direito a dispor de instalações, equipamentos e materiais adequados ao desenvolvimento do curso e em bom estado de funcionamento e limpeza;
6. Cada formando/a tem direito a avaliar o curso frequentado e a apresentar sugestões de melhoria ou reclamações;
7. Cada formando/a tem direito a conhecer o tratamento dado às suas sugestões ou reclamações.

#### **Artigo 17º**

##### Deveres do formando e da formanda

1. Cada formando/a tem o dever de comparecer no local da formação nos dias e nos horários previamente estabelecidos;
2. Cada formando/a tem o dever de avisar preferencialmente por escrito, a Academia das Águas Livres de qualquer alteração, ausência ou desistência, pelo menos com 24 horas de antecedência;
3. Cada formando/a tem o dever de ter um comportamento individual e grupal condigno, de forma a não causar perturbações ao normal

funcionamento da ação (ex.: manter o telemóvel desligado, permanecer na sala durante os períodos em que decorre a ação);

4. Cada formando/a tem o dever de utilizar corretamente as instalações e os equipamentos a que tem acesso, de forma a não serem danificados ou deteriorados e a manterem-se devidamente limpos;

5. Cada formando/a tem o dever de suportar os custos associados à substituição ou reparação dos equipamentos e materiais que, durante a formação, estavam a seu cargo ou por ele(ela) utilizados e que, por negligência ou comportamento doloso, foram danificados;

6. Cada formando/a tem o dever de manter sigilo no que diz respeito às informações ou factos a que tenha acesso durante a formação;

7. Quando aplicável, cada formando/a tem o dever de preencher os questionários de avaliação da aprendizagem;

8. Cada formando/a tem o dever de preencher os questionários de avaliação da ação, distribuídos pelo/a formador/a e recolhidos pelo formador ou pelo representante da Academia das Águas Livres, no final da ação.

# CAPÍTULO IX

## Direitos e Deveres do Formador e da Formadora

### **Artigo 18º**

#### Direitos do formador e da formadora

1. O/A formador/a tem direito a dispor de instalações, equipamentos e materiais adequados à formação e em bom estado de funcionamento e limpeza;
2. O/A formador/a tem direito a dispor do apoio técnico e administrativo indispensável para a realização da ação de formação, quer na sua preparação, desenvolvimento e encerramento;
3. O/A formador/a tem direito ao acesso a informações necessárias à preparação da formação, desde que as mesmas não sejam confidenciais ou reservadas;
4. O/A formador/a tem direito à documentação de apoio à ação de formação (programa, lista de participantes, uma ficha para cada dia de formação para registo dos sumários e assinaturas dos formandos e das formandas, questionário de apreciação do curso pelo/a formador/a, que inclui o registo de situações anómalas);
5. O/A formador/a tem direito a conhecer o resultado das avaliações realizadas pelos formandos e pelas formandas;
6. O/A formador/a tem direito a apresentar propostas de melhoria da atividade formativa;

7. O/A formador/a tem direito a conhecer o tratamento dado às propostas de melhoria apresentadas;

8. O/A formador/a tem direito a receber declaração comprovativa, emitida pela EPAL, da sua atividade enquanto formador/a onde constará a área, o nome do curso, a duração e a avaliação da sua intervenção;

9. O/A formador/a tem o direito de responder a qualquer avaliação ou reclamação relacionada com o seu desempenho como formador/a;

10. O/A formador/a tem o direito de ser remunerado como contrapartida do trabalho exercido e contratualizado com a Academia das Águas Livres.

### **Artigo 19º**

#### Deveres do formador e da formadora

1. O/A formador/a tem o dever de preparar previamente a ação de formação de forma a cumprir os objetivos definidos e tendo em consideração os destinatários, utilizando as metodologias pedagógicas mais adequadas ao tipo de formação;
2. O/A formador/a tem o dever de elaborar o plano de sessão da ação e de preparar a documentação, os suportes pedagógicos de apoio e os instrumentos de avaliação (quando aplicável), utilizando os *templates* da Academia das Águas Livres, e de os entregar à Academia das Águas Livres até 15 (quinze) dias consecutivos antes do início da ação, salvo se outro prazo foi para o efeito acordado;

3. O/A formador/a tem o dever de proceder à abertura e ao encerramento da ação, de acordo com o documento disponibilizado pela Academia das Águas Livres;

4. O/A formador/a tem o dever de ser assíduo e pontual durante o período em que decorre a formação, devendo, em situações de eventual ausência ou atraso, informar previamente a Academia das Águas Livres;

5. O/A formador/a tem o dever de zelar pelas instalações, equipamentos e materiais colocados à sua disposição durante a ação;

6. O/A formador/a tem o dever de cumprir a legislação e os regulamentos aplicáveis à formação;

7. O/A formador/a tem o dever de zelar por um ambiente de cooperação e de troca de experiências entre formando/a(s) e formador/a, assim como evitar que situações exógenas perturbem o normal funcionamento;

8. O/A formador/a tem o dever de registar os sumários e de recolher as assinaturas comprovativas das presenças dos formandos e das formandas nas fichas disponibilizadas para o efeito;

9. O/A formador/a tem o dever de manter sigilo no que diz respeito às informações ou factos a que tenha acesso durante a formação;

10. O/A formador/a tem o dever de preencher o questionário de apreciação do curso, fornecido pela Academia das Águas Livres e de o entregar na Academia, no final da ação. Quando aplicável, o formador tem o dever de proceder à avaliação da aprendizagem do/a(s) formando/a(s);

11. O/A formador/a tem o dever de escrever no questionário de apreciação do curso, no campo destinado ao registo de situações anómalas, qualquer avaria/anomalia ou insuficiência detetada nos equipamentos, materiais ou instalações.

# CAPÍTULO X

## Direitos e Deveres da Academia

### **Artigo 20º** Direitos da Academia

1. A Academia das Águas Livres reserva-se o direito de proceder à alteração de formador/a, quando tal se justifique e desde que não inviabilize os objetivos da formação;
2. A Academia das Águas Livres reserva-se o direito de proceder à alteração de horário ou local de realização da formação, quando tal se justifique e desde que não ponha em causa os objetivos da formação;
3. A Academia reserva-se o direito de anular a participação de um/a formando/a na ação, devido a comportamentos inapropriados ou de índole dolosa, não dando origem a qualquer reembolso do pagamento da inscrição.

### **Artigo 21º** Deveres da Academia

1. A Academia das Águas Livres tem o dever de assegurar o cumprimento das condições estabelecidas entre a Academia e o/a(s) formando/a(s) e o/a formador/a.;

2. A Academia das Águas Livres tem o dever de assegurar o cumprimento da legislação e dos regulamentos aplicáveis à atividade formativa;

3. A Academia das Águas Livres tem o dever de assegurar a confidencialidade e a proteção dos dados cedidos e que se encontram à sua guarda;

4. A Academia tem o dever de respeitar e fazer promover as condições de segurança e saúde no trabalho e garantir que as mesmas são respeitadas por todos;

5. A Academia tem o dever de comunicar ao/à(s) participantes e ao/à formador/a, qualquer alteração que seja necessária introduzir na formação, pelo menos com 24 horas de antecedência;

6. A Academia das Águas Livres tem o dever de proceder ao tratamento de propostas de melhoria e sugestões/reclamações rececionadas e dar *feedback* dos respetivos resultados e eventuais implementações;

7. A Academia das Águas Livres tem o dever de fazer cumprir o presente Regulamento.

# CAPÍTULO XI

## Funções e Responsabilidades da Academia

### **Artigo 22º**

#### Gestor/a de formação

1. Assegura a gestão e a coordenação geral da Academia das Águas Livres;
2. Assegura o planeamento, a execução, o acompanhamento, o controlo e a avaliação do plano de formação, ou das propostas de prestação de serviços intraempresas formalmente aprovadas;
3. Assegura a gestão dos recursos afetos à formação;
4. Gere a bolsa de formadores e formadoras e seleciona os formadores e as formadoras;
5. Assegura o cumprimento dos requisitos de certificação;
6. Assegura a promoção das ações de revisão e melhoria contínua e a implementação dos mecanismos de qualidade da formação;
7. Assegura o cumprimento do presente Regulamento.

### **Artigo 23º**

#### Coordenador/a pedagógico/a

1. Assegura o apoio à gestão da formação e a gestão pedagógica da mesma;

2. Assegura a organização e implementação das ações de formação, sendo o elo de ligação entre o/a formando/a e a Academia das Águas Livres e assegurando a abertura e o encerramento das ações;
3. Articula com a equipa de formadores e formadoras a implementação das ações de formação;
4. Efetua o acompanhamento pedagógico do/a(s) formando/a(s) e do/a(s) formadores/as na fase de execução da ação;
5. Resolve questões pedagógicas e organizativas das ações;
6. Assegura a existência e operacionalidade dos equipamentos e materiais indispensáveis às ações de formação.

### **Artigo 24º**

#### Técnico/a administrativo/a

1. Assegura o atendimento presencial e telefónico, fornecendo ou providenciando o fornecimento de toda a informação solicitada;
2. Presta o apoio necessário à implementação e ao funcionamento das ações, designadamente no que diz respeito ao/a(s) formadores/as, formando/a(s), salas e equipamentos;
3. Organiza os *dossiers* técnicos-pedagógicos, assegurando que contêm toda a documentação necessária;

4. Assegura a articulação com a área financeira, fornecendo todos os elementos necessários para a realização da gestão e controlo financeiro;

5. Realiza o tratamento da informação referente às ações de formação, nomeadamente questionários de avaliação e presenças;

6. Prepara e elabora os documentos de certificação e, quando aplicável, emite e assegura a entrega aos seus destinatários.

## **Artigo 25º** Controlo financeiro

I. A Direção Financeira da EPAL assegura as seguintes atividades:

- a) Efetua o acompanhamento e o controlo financeiro da Academia;
- b) Assegura o cumprimento da legislação aplicável neste âmbito;
- c) Efetua pagamentos e emite recibos.

## **Artigo 26º** Faturação

A emissão de faturas é assegurada pela Área de Faturação, inserida na Direção Comercial.

# CAPÍTULO XII

## Proteção de dados pessoais

### Artigo 27º

#### Privacidade e Proteção de dados pessoais da Academia das Águas Livres

A EPAL - Empresa Portuguesa das Águas Livres S.A. (adiante, designada por “EPAL”), está empenhada em proteger a privacidade e proteção dos dados pessoais e dos titulares dos dados recolhidos pela Academia das Águas Livres (doravante, “AAL”), para finalidades determinadas, explícitas e legítimas associadas aos serviços de formação prestados pela AAL, assegurando o cumprimento do Regulamento 2016/679/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (doravante, “RGPD”) e a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto (“Lei de Proteção de Dados”), que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do RGPD, e demais legislação nacional e da União Europeia aplicável.

I. Os dados pessoais recolhidos pela AAL, destinam-se às seguintes finalidades:

- a) Cumprimento de obrigações legais, regulamentares, normativas e contratuais aplicáveis aos serviços prestados pela AAL, o que abrange a necessidade de divulgação ou partilha de dados pessoais dos titulares a entidades terceiras e/ou subcontratantes (DGERT, DGEEC, Ordem dos Engenheiros, em casos específicos a entidades formadoras parceiras da AAL) e quando aplicável aos clientes da AAL;
- b) Utilização pela EPAL para efeitos administrativos e financeiros, no âmbito das atividades citadas no presente Regulamento;
- c) Utilização por parte da AAL, formador/a(s) e, quando aplicável, por outras entidades formadoras parceiras da AAL, para efeitos de inscrição, organização e gestão das ações de formação;
- d) Utilização para efeitos estatísticos e avaliativos da atividade formativa;
- e) Análise das competências técnicas e pedagógicas do/a formador/a;
- f) Acesso e utilização da plataforma *e-learning*;
- g) Análise da qualificação do/a formando/a para participar na ação de formação;
- h) Emissão de certificados e disponibilização de certificados no portal SIGO;
- i) Realização de auditorias internas e externas relacionadas com a acreditação e certificação da AAL e dos cursos formativos da AAL;
- j) Envio de *newsletter* sobre as iniciativas promovidas pela Academia das Águas Livres, mediante consentimento explícito do/a titular dos dados.

2. Somente em circunstâncias específicas e decorrentes do facto do/a(s) cliente(s) e do/a(s) formando/a(s) da AAL ser(em) residentes num país fora da União Europeia, a Academia das Águas Livres poderá proceder à transferência de dados pessoais para um país terceiro. A transferência de dados pessoais a realizar ocorrerá ao abrigo das obrigações legais e contratuais aplicáveis.

3. São adotadas medidas de segurança, de carácter técnico e organizativo, adequadas à proteção dos dados pessoais e dos seus titulares contra a divulgação, perda, uso indevido, alteração, tratamento, acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito.

4. Para garantir a segurança e confidencialidade dos seus dados pessoais e a atuação em conformidade com o RGPD e demais legislação aplicável em matéria de proteção de dados, tratamos a informação que nos forneceu, de acordo com a nossa Política de Proteção de Dados Pessoais, que se encontra disponível para consulta no *site* da EPAL, na internet.

5. Os dados pessoais fornecidos são conservados pela EPAL, apenas durante o período estritamente necessário à prossecução das finalidades para as quais estes foram recolhidos, assegurando o cumprimento de obrigações legais, regulamentares, normativas e contratuais aplicáveis, findo esse prazo os dados pessoais são apagados ou destruídos.

6. Em qualquer altura, o/a Titular dos dados pode exercer os seus direitos sobre os seus dados, conforme disposto na Política de Proteção de Dados Pessoais da EPAL, para qualquer necessidade de esclarecimento sobre o tratamento de dados pessoais neste âmbito, pode contactar a Academia das Águas Livres ou o Encarregado de Proteção de Dados através do e-mail [epd.epal@adp.pt](mailto:epd.epal@adp.pt).

7. Caso o/a titular dos dados entenda que o tratamento dos seus dados não está a ser realizado de forma legítima, sem prejuízo da possibilidade de reclamar junto da EPAL, poderá apresentar uma reclamação junto da Autoridade de Controlo competente.