



EPAL | Academia das Águas Livres

Regulamento de Funcionamento da Academia das Águas Livres

Edição 4 / 2019.05.06



índice

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

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.

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 um órgão da estrutura organizacional da EPAL, sendo parte integrante da Direção de Recursos Humanos.

Os princípios e valores que orientam a sua atuação são os estabelecidos na empresa, assim como a Política do Sistema de Responsabilidade Empresarial e o Código de Conduta e Ética do Grupo Águas de Portugal, no qual a EPAL se encontra inserida.

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 do 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.

- A Regulação no Setor das Águas e do Ambiente;
- 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.

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

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

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.

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 26 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 o mesmo enviado por *e-mail* ou entregue presencialmente 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;

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. 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, 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. 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;

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 enviado em anexo o “Regulamento de Funcionamento da Atividade Formativa da Academia das Águas Livres”;

5. Nas ações de formação realizadas fora das instalações da Academia, ela far-se-á 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 em 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, 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 adequada);
- b) Entrevista presencial, 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).

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 excluído/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 com valor médio igual ou inferior a três;
- c) Não cumprimento do presente Regulamento.

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: $\geq 95\%$.
4. Cada formando/a tem direito a receber toda a informação necessária (programa do curso, lista de participantes, *username* e *password* para acesso à documentação de apoio à formação), folhas para apontamentos e esferográfica;
5. 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;

6. 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;
7. Cada formando/a tem direito a avaliar o curso frequentado e a apresentar sugestões de melhoria ou reclamações;
8. 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 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

da formação (ex.: manter o telemóvel desligado, permanecer na sala durante o período da formação);

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 respeitar as condições de saúde, higiene e segurança do trabalho;
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/à(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 em vigor;
- 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

1. Os dados pessoais cedidos pelo/a(s) formando/a(s) destinam-se a:

- a) Emissão de certificados;
- b) Utilização interna da Academia das Águas Livres para efeitos administrativos, estatísticos e avaliativos;
- c) Auditorias internas e externas.

2. Os dados pessoais cedidos pelo/a(s) formadores/as destinam-se a:

- a) Análise das competências técnicas e pedagógicas;
- b) Utilização interna da AAL para efeitos administrativos e financeiros;
- c) Auditorias internas e externas.

3. A Academia das Águas Livres garante ao/à titular dos dados a confidencialidade e sigilo dos dados pessoais cedidos e reserva-lhe o direito de acesso, retificação ou cancelamento dos mesmos nos termos estabelecidos na legislação em vigor.