FORMAÇÃO

REGULAMENTO

a kiwa company

Data de Emissão: 07 de julho de 2026

Entidade Formadora Certificada dgert

ÍNDICE

1. CARACTERIZAÇÃO GERAL DA EQS CONSULTING 3
2. POLÍTICA ESTRATÉGICA DA EQS CONSULTING 4
3. PROCESSO DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO DE FORMANDOS 5
4. CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA 6
4.1. Requisitos, direitos e deveres gerais dos formandos 6
5. REGIME DE PAGAMENTOS E DEVOLUÇÕES 7
5.1. Condições de pagamento 7
5.2. Cancelamento de inscrições 8
5.3. Reduções sobre o valor das ações 8
6. CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO 9
6.1. Definição de datas, horários e locais 9
6.2. Cancelamento, adiamento, alterações e interrupção da ação de formação 9
6.3. Formação à Distância 9
7. CONDIÇÕES PARA EMISSÃO DO CERTIFICADO DE FORMAÇÃO E SISTEMA DE AVALIAÇÃO 10
8. NORMAS DE FUNCIONAMENTO 11
9. DEVERES DE FORMADORES, COORDENADORES E GESTORES DE FORMAÇÃO 11
9.1. Responsabilidades / Deveres dos Formadores 11
9.2. Responsabilidades / Deveres dos Coordenadores / Gestores da Formação 12
10. AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO, RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES 12

1. CARACTERIZAÇÃO GERAL DA EQS CONSULTING

A EQS CONSULTING é uma empresa do Grupo Kiwa que desenvolve a sua atividade nas áreas da Gestão de Pessoas, Formação Profissional, Recrutamento e prestação de serviços técnicos especializados. Integrada no Grupo Kiwa desde 2024, atua com o objetivo de disponibilizar soluções diferenciadas e de elevado valor acrescentado aos seus clientes, assentando a sua atuação na competência técnica, na inovação, na proximidade e na melhoria contínua dos seus processos e serviços.

A EQS CONSULTING acredita que as qualificações, os conhecimentos e o desenvolvimento contínuo das competências constituem fatores determinantes para o crescimento sustentável das organizações e para a valorização profissional das pessoas. Neste contexto, a formação profissional assume um papel estratégico na promoção da competitividade, produtividade, segurança, qualidade e desempenho das empresas e dos seus colaboradores.

Enquanto entidade formadora certificada pela DGERT, a EQS CONSULTING desenvolve ações de formação destinadas à aquisição, atualização e desenvolvimento de conhecimentos, capacidades, atitudes e competências profissionais, contribuindo para a qualificação dos recursos humanos e para a resposta às necessidades identificadas pelos diferentes setores de atividade.

A EQS CONSULTING encontra-se certificada pela DGERT nas seguintes áreas de educação e formação, de acordo com a Classificação Nacional de Áreas de Formação prevista na Portaria n.º 316/2001, de 2 de abril:

347 – Enquadramento na Organização / Empresa;
521 – Metalurgia e Metalomecânica;
522 – Eletricidade e Energia;
862 – Segurança e Higiene no Trabalho.

A afetação das ações de formação a cada uma destas áreas é realizada em função do conteúdo principal de cada programa de formação, conforme previsto na Classificação Nacional de Áreas de Formação.

As ações de formação desenvolvidas pela EQS CONSULTING são ministradas por profissionais qualificados e experientes, recorrendo a metodologias pedagógicas adequadas aos objetivos de aprendizagem definidos e privilegiando, sempre que aplicável, uma forte componente prática e de aplicação dos conhecimentos à realidade das organizações e dos seus profissionais.

A EQS CONSULTING desenvolve a sua atividade de acordo com um Sistema Integrado de

Gestão, encontrando-se certificada pelos referenciais ISO 9001 – Sistema de Gestão da Qualidade, ISO 14001 – Sistema de Gestão Ambiental e ISO 45001 – Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho, promovendo uma cultura de melhoria contínua, conformidade legal e regulamentar, proteção do ambiente, prevenção de lesões e afeções da saúde relacionadas com o trabalho e satisfação das partes interessadas.

Qualidade, Integridade, Inovação e Dinamismo constituem princípios orientadores da atuação da EQS CONSULTING, refletindo o compromisso da organização com a excelência dos serviços prestados, com a criação de valor para os clientes e com o desenvolvimento sustentável das suas atividades.

A atividade de formação da EQS CONSULTING é desenvolvida em conformidade com os requisitos legais e regulamentares aplicáveis, com os princípios da certificação DGERT e com as metodologias definidas no Sistema Integrado de Gestão da organização, procurando assegurar elevados níveis de qualidade pedagógica, rigor técnico e satisfação dos participantes.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Segunda a sexta-feira: 09h00 – 13h00 e das 14h00 -18h00

CONTACTOS

Rua Avelino Santos Leite, n.º 16 r/c

4470-149 Maia

Telefone: 22 944 6490

E-mail: learningcenter@eqsglobal.com | pt.info.eqs@kiwa.com

Site: https://www.kiwa.com/pt/pt/

2. POLÍTICA ESTRATÉGICA DA EQS CONSULTING

Qualidade, Independência, Inovação e Dinamismo são os princípios estratégicos da EQS CONSULTING. Aposta na idoneidade, rigor, eficiência e qualidade dos seus colaboradores e serviços a prestar, sendo que o formando é também parte da estratégia e imagem da organização e, deve, por isso, agir sempre em consonância com as regras, directrizes e princípios definidos neste regulamento.

A EQS CONSULTING, no âmbito da formação profissional, tem intervenção nas componentes **formação PARTICULARES e formação EMPRESAS**, ou seja, formação dirigida ao público em geral e formação *à medida* dirigida a empresas, respetivamente, tendo como **principais**

objetivos:

a) **Fomentar** o aumento de índices de qualidade e produtividade através de ações concebidas em função das necessidades específicas detetadas;

b) **Qualificar** profissionais com o objectivo de Certificação de Pessoas em técnicas específicas fundamentais para a evolução das Empresas;

c) **Atualizar** e reciclar competências de técnicos , operadores e quadros médios/superiores de empresas.

d) **Sensibilizar** para áreas *de futuro* como o Ambiente, Qualidade ou Segurança, certificando nalguns casos técnicos qualificados de áreas específicas;

e) **Desenvolver** o espírito de *inovação,* dirigido ao contexto empresarial, sempre que tal se afigura possível e decorrendo do trabalho formativo a desenvolver na(s) organização(ões)/cliente(s).

3. PROCESSO DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO DE FORMANDOS

a) Inscrição:

O processo de inscrição consiste no preenchimento da **Ficha de Inscrição** disponibilizada pela EQS CONSULTING e entrega dos documentos nela solicitados. No momento da formalização da inscrição é disponibilizado o Regulamento de Formação, e a Ficha do Curso.

O candidato é ainda informado, de todos os aspectos considerados relevantes para o total esclarecimento prévio das questões subjacentes ao curso.

b) Seleção:

O processo de seleção é efetuado de acordo com os seguintes critérios:

- Existência de todos os elementos solicitados na ficha de inscrição;
- Verificação da coerência da candidatura com o público-alvo e os objectivos da ação;
- Verificação dos critérios de seleção específicos constantes da Ficha do Curso;
- Data de entrada da candidatura.

Sempre que existam requisitos de acesso específicos para determinada ação de formação, os mesmos serão previamente divulgados na respetiva Ficha do Curso ou noutro suporte de informação aplicável.

A EQS CONSULTING reserva-se o direito de não aceitar ou cancelar inscrições quando os candidatos não cumpram os requisitos de acesso definidos para a ação de formação, quando não sejam apresentados os elementos solicitados ou quando a candidatura não seja coerente com o público-alvo e os objetivos da ação.

A EQS CONSULTING reserva-se no direito de interditar a frequência na ação de determinado candidato caso revele conduta pouco própria ou inadequada aos princípios de respeito ou quaisquer outras perturbações fundamentadas, que destabilizem total ou parcialmente o decurso da formação.

4. CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA

4.1. Requisitos, direitos e deveres gerais dos formandos

a) O formando, após o preenchimento da **Ficha de Inscrição**, assinada e datada, manifesta a vontade expressa em reservar vaga para a frequência dessa ação de formação, o que será confirmado após verificação do cumprimento de pré-requisitos determinados para a mesma;

b) O formando toma conhecimento expresso e aceita que o início dessa acção está dependente de um número mínimo de formandos inscritos;

c) O formando toma conhecimento e aceita que a emissão do seu Certificado de Formação Profissional ou Certificado de Frequência de Formação, de acordo com a Portaria n.º 474/2010 de 8 de Julho, está dependente da sua presença/assiduidade e da obtenção de aproveitamento;

d) O formando toma conhecimento de que a pontualidade representa um dever a que se obriga sendo que o período válido de tolerância são os 15 minutos imediatamente seguintes à hora de início definida para a ação;

e) Constituem **direitos dos formandos**:

1. Participar na acção em harmonia com os programas, metodologias e processos de trabalho definidos;
2. Ter acesso às instalações, equipamentos e materiais compatíveis com a temática da acção em questão;
3. Receber gratuitamente, no final da ação, um certificado comprovativo da frequência e/ou aproveitamento obtido, desde que cumpridos os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

f) Constituem **deveres do formando**:

1. Ser assíduo e pontual;
2. Cumprir todas as normas de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) aplicáveis às atividades desenvolvidas, designadamente utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) exigidos na formação prática;
3. Tomar conhecimento de que a não utilização ou utilização incorreta dos EPI obrigatórios impede a participação nas atividades práticas e, consequentemente, a obtenção de certificação;
4. Respeitar as indicações e instruções dos formadores e da entidade formadora quanto a procedimentos de segurança e de organização da formação;
5. Não perturbar o normal decurso das sessões de trabalho, incluindo por ausências não justificadas;
6. As pausas para motivos religiosos poderão ser autorizadas desde que previamente comunicadas, não comprometam a segurança, a carga horária mínima obrigatória ou o normal funcionamento da formação;
7. Prestar as provas de avaliação de conhecimentos a que venha a ser submetido;
8. Abster-se da prática de qualquer acto do qual possa resultar prejuízo ou descrédito para a EQS CONSULTING;
9. Zelar pela conservação e boa utilização dos bens e instalações utilizadas;
10. Suportar os custos de substituição ou reparação de equipamentos e materiais na ação de formação, sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso, ou negligente;
11. Informar com verdade a EQS CONSULTING de todas as ocorrências anómalas ao desenrolar da acção de formação, quer relativamente aos colegas, formadores e demais colaboradores da EQS CONSULTING;
12. Prestar, com verdade, todas as informações que lhe forem solicitadas pela EQS CONSULTING.

5. REGIME DE PAGAMENTOS E DEVOLUÇÕES

5.1. Condições de pagamento

a) A todos os valores apresentados acresce o IVA à taxa aplicável em vigor.
b) As refeições (almoços/jantares e coffee-breaks) não estão incluídas nos preços dos cursos.

c) No ato de inscrição, o formando paga uma caução de 50% do valor do curso, a deduzir no valor total do curso, aquando do pagamento do restante montante até ao 1º dia de formação. No entanto antes de fazer pagamento aconselhamos que contacte a EQS CONSULTING.

d) O pagamento poderá ser efectuado pelo formando ou pela entidade patronal através de numerário, cheque, Multibanco (se disponível), autorização de débito em conta ou transferência bancária. A EQS CONSULTING emitirá venda a dinheiro ou fctura/recibo.

5.2. Cancelamento de inscrições

a) A EQS CONSULTING aceita o cancelamento de inscrições até 5 dias úteis de antecedência à data de início do curso, reembolsando na totalidade o valor pago.

b) Anulações verificadas posteriormente originam a retenção de 25% do valor pago, em compensação de despesas já ocorridas.

c) A não comparência no(s) dia(s) do curso sem qualquer aviso prévio é devido por inteiro à EQS CONSULTING.

d) Todo o curso que seja iniciado e depois interrompido pelo participante é devido por inteiro à EQS CONSULTING.

e) Quando, por motivo de acidente grave ou doença, devidamente comprovados, o formando não puder iniciar a frequência da ação na qual está inscrito, a EQS CONSULTING possibilita-lhe, a frequência numa das ações que decorra nos meses seguintes sem prejuízo do valor da caução;

f) Quando, por motivo de acidente grave ou doença, devidamente comprovados, o formando não puder continuar a frequentar a ação de formação, a EQS CONSULTING possibilita-lhe, a frequência numa das ações que decorra nos meses seguintes tendo que pagar apenas uma taxa de 5% do valor do curso em questão para despesas administrativas referentes à sua reintegração.

5.3. Reduções sobre o valor das ações

Poderá a EQS CONSULTING, a qualquer momento, entender definir reduções resultantes de eventuais promoções, sazonalidade, etc. divulgando as mesmas no seu site, por e-mail, em jornais ou outros canais que entenda convenientes.

6. CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO

6.1. Definição de datas, horários e locais

Por motivos operacionais a EQS CONSULTING reserva-se o direito de efetuar ajustamentos pontuais em termos de datas, horários e locais de realização da ação. Tal decisão respeitará, na medida do possível, a distância geográfica e o regime que esteve na origem de tomada de decisão do candidato, ao escolher determinado local/horário de realização da acção de formação

6.2. Cancelamento, adiamento, alterações e interrupção da ação de formação

A EQS CONSULTING reserva-se o direito de cancelar ou adiar ações de formação sempre que não estejam reunidas as condições necessárias à sua realização, designadamente por insuficiência de inscrições, indisponibilidade imprevista do formador, indisponibilidade de instalações, questões de segurança ou outros motivos de força maior.

Sempre que se verifique a necessidade de cancelamento, adiamento, alteração de datas, horários, local de realização ou substituição do formador, a EQS CONSULTING informará os participantes com a maior antecedência possível, apresentando, sempre que aplicável, alternativas adequadas, nomeadamente a transferência da inscrição para nova edição da ação ou o reembolso dos valores pagos.
Em caso de interrupção excecional da ação de formação por motivos não imputáveis ao formando, a EQS CONSULTING analisará a situação e definirá a solução mais adequada, de forma a salvaguardar, sempre que possível, a continuidade da formação e o cumprimento dos objetivos definidos.

6.3. Formação à Distância

Sempre que a ação de formação seja realizada em regime de formação à distância ou em regime misto, os formandos serão previamente informados sobre a modalidade de realização da formação, a plataforma ou ferramenta a utilizar, os requisitos técnicos necessários, as regras de acesso e as condições de participação aplicáveis.

Para a frequência de ações de formação à distância, o formando deverá assegurar os meios técnicos necessários à sua participação, nomeadamente equipamento informático adequado, ligação à internet estável, acesso à plataforma indicada pela EQS CONSULTING e, sempre que aplicável, câmara, microfone e outros recursos necessários ao normal desenvolvimento da ação.

O acesso às sessões deverá ser efetuado através dos meios disponibilizados pela EQS

CONSULTING, devendo o formando utilizar a sua identificação real, de forma a permitir a confirmação da sua presença, participação e assiduidade.

A assiduidade e participação dos formandos em ações de formação à distância poderão ser controladas através dos mecanismos disponibilizados pela plataforma utilizada, nomeadamente registos de acesso, tempos de ligação, participação nas sessões, realização de atividades, respostas a exercícios, avaliações ou outros elementos considerados adequados à natureza da ação.

Durante as sessões realizadas à distância, os formandos devem cumprir as orientações transmitidas pelo formador e pela EQS CONSULTING, participar de forma adequada, respeitar os restantes intervenientes e assegurar um comportamento compatível com o contexto formativo.

Sempre que se verifiquem dificuldades técnicas que possam comprometer a participação na ação de formação, o formando deverá informar o formador ou a EQS CONSULTING logo que possível, para que a situação possa ser analisada e, quando aplicável, sejam definidas medidas adequadas.

A EQS CONSULTING não poderá ser responsabilizada por falhas de acesso ou participação resultantes de problemas associados aos equipamentos, sistemas, aplicações, ligações à internet ou outros meios técnicos da responsabilidade do formando.

A gravação, reprodução, divulgação ou partilha de conteúdos, documentos, imagens, som, gravações ou informações disponibilizadas no âmbito da formação à distância apenas poderá ocorrer mediante autorização expressa da EQS CONSULTING e dos restantes intervenientes, quando aplicável.

O tratamento de dados pessoais realizado no âmbito da formação à distância será efetuado em conformidade com a legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais e com os procedimentos internos da EQS CONSULTING.

7. CONDIÇÕES PARA EMISSÃO DO CERTIFICADO DE FORMAÇÃO E SISTEMA DE AVALIAÇÃO

No final da formação será emitido um Certificado de Formação Profissional aos formandos que tenham concluído a ação com aproveitamento e que cumpram cumulativamente os requisitos definidos para a respetiva ação de formação.

A avaliação das aprendizagens poderá assumir diferentes modalidades, nomeadamente avaliação diagnóstica, avaliação contínua e/ou avaliação final, de acordo com a natureza, objetivos, conteúdos e metodologia da ação de formação.

Os critérios, instrumentos de avaliação, ponderações e condições de aproveitamento encontram-se definidos na Ficha do Curso, no programa da ação ou noutro documento aplicável, sendo comunicados aos formandos no início da formação.

A emissão do Certificado de Formação Profissional poderá ficar condicionada ao cumprimento dos requisitos mínimos de assiduidade definidos para cada ação e, quando aplicável, à obtenção de aproveitamento na avaliação das aprendizagens.

Como regra geral, a assiduidade mínima exigida situa-se entre 85% e 90% do total das horas presenciais, dependendo da área de formação, da tipologia da ação e dos requisitos específicos aplicáveis.

Em ações onde não haja lugar a avaliação das aprendizagens, será emitido um Certificado de Frequência, desde que cumpridos os requisitos de participação e assiduidade definidos para a ação.

Os certificados serão emitidos de acordo com a legislação em vigor e demais requisitos aplicáveis.

8. NORMAS DE FUNCIONAMENTO

É proibido fumar nas instalações do GRUPO EQS GLOBAL. Em outras instalações que venham a ser utilizadas para formação promovida pela EQS CONSULTING, aplicam-se as normas indicadas no local.

9. DEVERES DE FORMADORES, COORDENADORES E GESTORES DE FORMAÇÃO

9.1. Responsabilidades / Deveres dos Formadores

a) Cumprir rigorosamente os horários e calendários a que se vincularam;
b) Serem pontuais e assíduos;
c) Darem cumprimento normativo legal dos elementos do dossier técnico pedagógico (DTP) inerentes à sua função;
d) Comunicar com o responsável de formação/gestor da formação todo e qualquer acontecimento que impeça o normal funcionamento da ação;
e) Comunicar imediatamente com a EQS CONSULTING, caso haja imprevisto que impeça a sua presença na sessão de formação;
f) Comparecer a reuniões para preparação, acompanhamento, avaliação da formação sempre que seja convocado para tal;
g) Zelar pelos materiais, equipamentos e instalações afetos à ação;
h) Prestar, com verdade, toda a informação que for solicitada a qualquer momento;
i) Abster-se da prática de qualquer acto donde possam resultar incómodos, prejuízos ou descrédito para a EQS CONSULTING;
j) Pautar a sua conduta pelo respeito dos princípios de igualdade de tratamento de todos os agentes envolvidos na acção, abstendo-se da prática de discriminação em questões do

género, pertença étnico-religiosa ou qualquer outra característica, passível de colocar em causa a imagem da EQS CONSULTING.

9.2. Responsabilidades / Deveres dos Coordenadores / Gestores da Formação

a) Acompanhar o desenvolvimento das ações; desde a abertura ao encerramento. Quando não for possível, por motivos de horários diversificados dos gestores de formação, tal responsabilidade é partilhada e coordenada atempadamente;
b) Assegurar o cumprimento normativo legal do dossier técnico pedagógico (DTP) junto dos formadores e outros eventuais agentes envolvidos;
c) Acompanhar os formandos e prestarem quaisquer esclarecimentos, no âmbito da formação, que forem solicitados;
d) Assegurar o decurso das sessões de formação, tal como planeado previamente, em estreita colaboração com os formadores;
e) Convocar e acompanhar reuniões de trabalho para preparação, acompanhamento, avaliação da formação sempre que necessário;
f) Zelar pelos materiais, equipamentos e instalações afectos ao curso;
g) Prestar, com verdade, toda a informação que for solicitada a qualquer momento pela Administração;
h) Abster-se da prática de qualquer acto donde possam resultar incómodos, prejuízos ou descrédito para a EQS CONSULTING;
i) Pautar a sua conduta pelos princípios expressos no Código de Ética da EQS CONSULTING.

10. AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO, RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES

Com vista à melhoria contínua da qualidade da formação, os formandos são convidados a avaliar a ação de formação, os recursos disponibilizados, a organização da formação, as metodologias utilizadas e o desempenho do formador, através dos instrumentos definidos pela EQS CONSULTING, designadamente fichas de avaliação de reação distribuídas no final de cada módulo e/ou ação de formação.

A informação recolhida através destes instrumentos é analisada pela EQS CONSULTING, podendo dar origem à identificação de oportunidades de melhoria e à definição de ações consideradas adequadas.

As reclamações e sugestões de melhoria encontram-se contempladas no Sistema Integrado de Gestão da EQS CONSULTING e são tratadas de acordo com o procedimento interno aplicável de Gestão de Ocorrências.

O formando poderá apresentar reclamações ou sugestões através dos meios disponibilizados pela EQS CONSULTING, designadamente:

a) Fichas de avaliação de reação distribuídas no final de cada módulo e/ou ação de formação;

b) Exposição escrita enviada através dos contactos disponibilizados pela EQS CONSULTING;

c) Livro de reclamações físico ou eletrónico, quando aplicável;

d) Outros meios definidos ou comunicados pela entidade formadora.

Sempre que seja recebida uma reclamação ou sugestão, a mesma será analisada e, quando aplicável, registada como ocorrência no impresso interno definido para o efeito, podendo ser anexados os elementos ou comunicações relevantes para a sua análise.

As reclamações deverão ser apresentadas logo que possível após a ocorrência ou após o conhecimento da situação que lhes deu origem, de forma a permitir a sua análise e tratamento adequado.

A apreciação, tratamento e seguimento das reclamações é efetuada de acordo com o procedimento interno de Gestão de Ocorrências, assegurando-se a análise da situação, a definição do tratamento adequado e a manutenção dos registos aplicáveis.

No caso de reclamação, será assegurada uma análise e decisão imparcial, sendo prestada resposta formal ao reclamante no prazo máximo de 15 dias úteis, sempre que aplicável.

REVISÃO	DATA	ELABORADO	APROVADO	OBJETO DE REVISÃO
00	11-01-2021	CQAS Cristina Ferreira	GER André Teixeira	Primeira emissão
01	31-10-2025	CQAS Cristina Ferreira	GER André Teixeira	Pontos 1; 4 alíneas e) e f)
02	07-07-2026	CQAS Cristina Ferreira	GER André Teixeira	Pontos 1; 3 alínea b); 6.2 e 6.3 (novos); 7 e 10