**Dados Curso (Preenchimento obrigatório)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Curso:** | | **Exame incluído?**  Sim  Não |
|  | | |
| **Data pública** **LIVE** (para que se inscreve):   /  /20 | **ou outra data** (caso se aplique):   /  /20 | |

|  |
| --- |
| **Como teve conhecimento do curso?** |

**Dados Pessoais do Participante (Preenchimento obrigatório)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome Completo:** | |
|  | |
| **Telefone/Telemóvel:** | **E-mail para contacto:** |
|  |  |
| **E-mail para Webex (comunicação) e para Live-Training (recursos):** | |
|  |  |
| **Doc. Identificação nº:** | **Data de Nascimento:**   **/**  **/** |
|  |  |
| **Naturalidade:** | **Nacionalidade:** |
|  |  |
| **Habilitações Literárias:** | **Outras Habilitações:** |
|  |  |
| **Experiência Profissional:** | |
|  | |
| **Empresa onde trabalha:** | |
|  | |
| **Funções:** | |

**Dados de Empresa / RH (Preenchimento obrigatório)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome RH/Formação:** | |
| **E-mail RH:** | **Contactar RH:** |
|  | |

**Dados de Facturação Empresa ou Participante (Preenchimento obrigatório)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome:** | **NIF:** |
|  | |
| **Morada:** | |
|  | |
| **Código Postal:**       **Localidade:** | |

Consinto que a Behaviour processe os meus dados para me enviar informações relacionadas com envio de novos eventos com interesse previamente identificado por mim, envio de novos cursos, catálogo, calendários e outras informações inerentes aos produtos e serviços prestados pela BEHAVIOUR.

**Este consentimento não incluí registo na newsletter**. O registo na newsletter é realizado pelo cliente directamente no site da Behaviour em [www.behaviour-group.com](http://www.behaviour-group.com)

Autorizo a divulgação dos meus dados pessoais, identificação e contactos, para efeitos auscultação no âmbito de auditoria externa:

Sistema de Acreditação da Formação Português – D.G.E.R.T (Direcção Geral do Emprego e das Relações do Trabalho)

Sistema de Gestão da Qualidade ISO 9001 da Behaviour, no âmbito de auditoria.

**Declaro que**:

(1) os dados acima mencionados são verdadeiros e que se encontram correctos e de acordo com o meu documento de identificação;

(2) li o programa do curso;

(3) aceito o Regulamento/Contrato de Formação, respectivo acordo de não divulgação e confidencialidade e a ética (na página 2/2 do documento FI\_Ev1.7) e;

(4) consinto o tratamento dos meus dados pessoais conforme acima identificado.

**Preenchimento obrigatório**

|  |
| --- |
| **Data:**   **/**  **/20**   **Assinatura Participante:** |

**Regulamento/Contrato de Formação**

**1. Missão e Certificações.** É nossa missão a prestação de serviços de formação, qualificação, certificação que satisfaçam os objectivos estratégicos e as necessidades de formação e certificação dos nossos clientes, empresas e profissionais, construindo conhecimento e acrescentando valor ao seu negócio. A Behaviour é entidade formadora certificada pela Direcção Geral Empresa e das Relações do Trabalho (DGERT) e tem o Sistema de Gestão da Qualidade alinhado com a norma ISO 9001. A política de qualidade pode ser consultada em [www.behaviour-group.com](http://www.behaviour-group.com). **2. Metodologia de selecção de candidatos.** A participação dos formandos nas acções de formação e exames é validada pela Behaviour, no caso de ser uma inscrição particular, tendo em consideração os perfil dos formandos e os pré-requisitos descritos no(s) Plano(s) públicos de cada curso. No caso de se tratar de uma selecção efectuada pela empresa, a mesma assegura que o perfil de cada participante está em concordância com o(s) plano(s) do(s) curso(s). **3. Inscrições e Pagamentos. (a)** A inscrição de cada participante é efectuada mediante os seguintes documentos: (1) Ficha de Inscrição; (2) Comprovativo de pagamento. Ambos os documentos devem ser enviados para training@behaviour-group.com; **(b)** Após a recepção da inscrição, é enviada uma factura. O pagamento é efectuado de acordo com as condições acordadas, até ao último dia apresentado na factura, através de transferência bancária para o NIB que se encontra na factura; **(c)** Aos valores facturados, a Behaviour, dada a conjuntura actual e à forma negativa que os valores vencidos afectam o “Cash Flow” da empresa, cobrará juros de mora sobre o saldo vencido em aberto, no final de cada mês, à taxa de 1%. Caso o não cumprimento dos prazos de pagamento persista, e o saldo vencido se verifique, a taxa de juro cobrada será aumentada nos meses seguintes em 0,5% ao mês. **4. Condições de frequência e aprovação.** A entrada do participante na sala de formação, seja virtual ou presencial, confirma a aceitação de todas as condições do presente regulamento/contrato de formação, sem exclusão de nenhuma. A assiduidade dos participantes é verificada através da assinatura das folhas de presença e tem que ser igual ou superior a 80%. É emitido o certificado de frequência de formação sempre que a assiduidade o permita, após conclusão do processo de avaliação e liquidação da factura. **5. Calendarização, Adiamentos e Cancelamentos. (a)**Quase todos os cursos têm data de realização garantida. Todos os cursos que estão garantidos, ocorrem, salvo situações em que se verifique a impossibilidade de prestação pelo(s) formador(es), ou existam razões de ordem técnica ou ambiental devidamente justificadas, a Behaviour reserva-se ao direito de alterar as datas de realização dos cursos e proceder ao reagendamento imediato dos mesmos com o cliente, não procedendo a qualquer devolução de valores pagos pelo cliente, nem a qualquer tipo de indeminização por ocorrência da alteração, respeitante a montantes já pagos pelo cliente a terceiros; **(b)** Caso a empresa ou o participante pretenda adiar a formação deve comunicar, por escrito, essa intenção no prazo de 45 dias antes da data agendada, para training@behaviour-group.com. O seu pedido é confirmado por e-mail, no espaço de 48 horas. Caso não receba esse e-mail deve entrar em contacto patra o 212103732; **(c)** A empresa ou o participante, têm ainda a possibilidade de reagendar a data da formação, no prazo acima identificado, ou transferir a inscrição para outro participante. A transferência da inscrição é comunicada, por escrito, no prazo de 7 dias antes do início do curso para [training@behaviour-group.com](mailto:training@behaviour-group.com). Para esse efeito o perfil do novo participante tem que se enquadrar no plano do curso e respeitar os pré-requisitos do mesmo; **(d)** Caso a empresa ou o participante pretenda cancelar a formação, não existirá lugar ao reembolso de valores já pagos ou à anulação dos serviços já contractados, sendo o valor da inscrição válida por um período de 1 ano, mas sujeita a actualização das condições comerciais. **6. Ética.** Não agir de forma a que possa comprometer, por qualquer meio, a reputação da Behaviour, os programas de formação por ela ministrados, os exames e as certificações de pessoas, de forma a não lesar a imagem da Behaviour, sob pena de legitimar a Behaviour a instaurar o competente procedimento judicial. **7. Tratamento de reclamações e sugestões.** A Behaviour coloca ao seu dispor o Livro de Reclamações nos termos da legislação em vigor. Todas as sugestões e reclamações devem ser remetidas para a Behaviour, através do formulário de tratamento de reclamação que recebe no 1º dia da formação ou enviar para o e-mail [training@behaviour-group.com](mailto:training@behaviour-group.com). **8. Tratamento de dados pessoais.** O tratamento dos dados pessoais recolhidos é efectuado de acordo com a política de privacidade e protecção de dados, a qual pode ser consultada em www.behaviour-group.com. No âmbito da organização, desenvolvimento, avaliação da formação, da administração de exames e gestão da certificação, a Behaviour utiliza plataformas de comunicação e de partilha de informação que se encontram fora da União Europeia e que são disponibilizadas, como um serviço por fornecedores qualificados, que cumprem o GDPR e as medidas necessárias à protecção dos dados pessoais, como por exemplo o Cisco Webex. Para o efeito e apenas durante o período de prestação dos serviços são recolhidos e tratados apenas os seguintes dados pessoais: primeiro nome, último nome e e-mail.Ainda, para efeitos de certificação internacional, o participante tem conhecimento e consente que os seus dados possam ser transferidos para fornecedores qualificados, sempre que na formação se inclua o exame de certificação internacional de uma entidade fora da União Europeia. **9. Confidencialidade/Não divulgação****.** Todas as informações, documentos, áudios, vídeos ou outros a que o participante tenha tido acesso ou venha a ter acesso na sequência da sua participação em acções de formação, exames e certificações promovidas, organizadas e desenvolvidas pela Behaviour, são apenas para uso pessoal do participante e estão classificados como protegidos, confidenciais ou outra de igual significado. Assim, o participante compromete-se, em Portugal ou a nível internacional, a não usar, divulgar ou ceder qualquer informação e/ou material, de qualquer tipo, cedido pela Behaviour, para quaisquer que sejam os fins, devendo proteger a informação divulgada/disponibilizada pela Behaviour com o mesmo grau de cuidado que usa para prevenir a disseminação e publicação não autorizada da sua própria informação. O participante concorda que: **(a)** Todos os documentos e informações, disponibilizados, de e por qualquer forma e meio, pela Behaviour, seja decorrente da relação comercial, da participação na acção de formação/exame e processo de certificação, são confidenciais e propriedade da Behaviour; **(b)** Não pode gravar as sessões de formação, divulgar, copiar, tentar fazer cópias (escritas, fotocópias, ou utilizando qualquer outro método como fotografias, digitalizações, ou outros), vender ou disponibilizar a terceiros, quaisquer materiais disponibilizados pela Behaviour; **(c)** O incumprimento de qualquer dos termos deste ponto, pode causar danos irreparáveis à Behaviour, podendo a Behaviour tomar todas as medidas que considere adequadas para remediar ou evitar qualquer divulgação não autorizada ou mau uso, incluindo, mas não só, a obtenção imediata de uma acção judicial. **10. Controlo de Qualidade.** A Behaviour, para efeitos de controlo de qualidade, informa que as sessões de formação são gravadas. Estas gravações são efectuadas para efeitos de monitorização da qualidade dos serviços prestados, para efeitos de auditoria junto da DGERT e para efeitos legais. **11. Deveres da Behaviour** **(a)** Aplicar todos os esforços necessários a uma correcta e adequada implementação do projecto formativo apresentado; **(b)** Disponibilizar os recursos apropriados a cada acção de formação; **(c)** Cumprir datas e horários estabelecidos, salvo em casos de natureza excepcional e mediante informação prévia; **(d)** Respeitar as regras de confidencialidade, relativamente a informação a que o formador venha a ter acesso por força do seu contacto e do trabalho desenvolvido; **(e)** Assegurar assiduidade e pontualidade dos formadores; **(f)** Salvagardar e proteger os direitos dos titulares dos dados pessoais. **12. Deveres do Cliente Empresa** **(a)** Respeitar todas as condições comercais acordadas e todas as condições do regulamento de formação; **(b)** Adoptar uma postura participativa e cooperante no decorrer do projecto; **(c)** Nomear um responsável pelo acompanhamento do projecto no interior da empresa de forma a assegurar a recepção ou o envio de documentação, a inscrição dos colaboradores nos cursos, a divulgação de informação relativa aos cursos. **13. Deveres do Participante** **(a)** Ser assíduo e pontual e adoptar uma postura positiva e participativa; **(b)** Respeitar as regras de confidencialidade, relativamente a informação a que venha a ter acesso por força do seu contacto e do trabalho desenvolvido; **(c)** Respeitar as demais regras da Behaviour dentro da sala de formação virtual.

**Aceito o Regulamento/Contrato de Formação (Preenchimento obrigatório)**

|  |
| --- |
| **Nome Completo:** |
|  |
| **Curso:** |
|  |
| **Data:**   **/**  **/20**   **Assinatura Participante:** |