

## Regulamento do Programa

### 1. CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO

1. A definição das datas, horários e locais de realização dos cursos, é da responsabilidade do ISEG Executive Education tendo em consideração as necessidades apresentadas pela empresa cliente;
2. Por motivos de força maior, o ISEG EE poderá ter necessidade de proceder a alguma alteração ao inicialmente previsto, avisando com a maior antecedência possível os alunos dessa alteração;
3. Em face das recomendações das autoridades de saúde competentes e das normas técnicas em vigor, poderá haver lugar ao ajustamento do formato de ensino a distância, com o objetivo de garantir as normas de saúde e segurança dos Formandos e Docentes;
4. Segundo a Lei da Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 67/98 de 26 de outubro) sempre que imagens ou vídeos integrem informações que permitam identificar pessoas individuais, o seu consentimento é requerido. Nesse sentido, caso se verifiquem aulas à distância, os alunos não deverão proceder à gravação destas sessões;
5. O ISEG disponibiliza estacionamento para os alunos, cujo funcionamento está no previsto no Regulamento dos Parques de Estacionamento;
6. O início do curso dever-se-á concretizar até 10 minutos após a hora definida, independentemente do número de Formandos presente em sala;
7. O intervalo deverá ter duração máxima de 20 minutos. A realização de outros intervalos, de menor duração será acordada, no início de cada curso, entre os Docentes e Formandos.

### 2. ASSIDUIDADE

A assiduidade é um fator essencial para a conclusão do programa com sucesso. Assim sendo, será imprescindível a participação do formando em pelo menos 80% da duração total do programa.

### 3. CERTIFICAÇÃO

1. Para ter acesso ao diploma de conclusão, o Formando deverá que cumprir os requisitos mínimos de assistência e participação;
2. Aos Formandos que não tenham cumprido o requisito de assiduidade, será emitido um certificado de frequência do curso.

### 4. ACESSO AOS MATERIAIS PEDAGÓGICOS

1. Os materiais pedagógicos necessários ao longo do programa serão disponibilizados em formato digital através da plataforma Moodle, desde que não tenham direitos de autor;

2. Serão disponibilizados em papel as apresentações das aulas e elementos que tenham direitos de autor, tais como casos ou artigos científicos, ou eventualmente, materiais/exercícios a pedido do Docente.

## 5. SUGESTÕES E QUEIXAS/RECLAMAÇÕES

1. As reclamações sobre qualquer anomalia ocorrida antes ou durante o processo formativo devem ser apresentadas ao ISEG EE através de e-mail para o [Gestor de Formação](#), ou ainda, através da descrição da mesma no livro de reclamações, também disponível nos serviços de atendimento;
2. A apreciação das reclamações será efetuada pelo Coordenador Pedagógico ou Gestor de Formação, sendo emitido o respetivo parecer, por escrito, no prazo máximo de 10 dias a contar da data de receção da participação.

## 6. PROTEÇÃO DE DADOS

1. Os dados pessoais dos Formandos e Docentes destinam-se exclusivamente à organização, funcionamento e avaliação dos cursos que frequentam;
2. O ISEG EE efetua o processamento informático dos dados e a sua conservação pelo período em que o processo esteja aberto para efeitos administrativos e de auditoria;
3. Durante este período reserva-se ao titular dos dados o direito de acesso e retificação dos mesmos. No respeito pela Lei relativa à proteção de dados pessoais, o ISEG EE garante, ao titular dos dados, a confidencialidade de todas as informações aí registadas;
4. Para além do já mencionado, a cedência de dados a outras Entidades e para outros efeitos está sujeita à aprovação do seu titular.

## 7. GABINETE DE OPERAÇÕES E SERVIÇO AO CLIENTE

Esta equipa garante a logística necessária ao bom funcionamento do curso. Localizados no 2º piso do edifício do Quelhas, estão disponíveis através dos contactos indicados para apoiar os alunos em questões como a necessidade de contactar os docentes, dificuldades no acesso aos parques de estacionamento, informações sobre assiduidade, documentação e logística.

**Contactos:** E-mail: [operacoes@isegexecutive.education](mailto:operacoes@isegexecutive.education) | Telefone: +351 213 922891