

Regulamento de Funcionamento da Atividade Não Formativa Online 2022/2023

ÍNDICE:

OBJETIVOS DO REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA ATIVIDADE NÃO FORMATIVA	2
FORMAS E MÉTODOS DE INSCRIÇÃO	2
CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA	3
REGIME DE PAGAMENTOS, POLÍTICA DE REEMBOLSOS DOS INSCRITOS, DESISTÊNCIAS, INTERRUPÇÕES E POSSIBILIDADE DE REPETIÇÃO	4
CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DA ATIVIDADE	5
PROCEDIMENTOS DE QUEIXAS E RECLAMAÇÕES	5
PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS	6
DISPOSIÇÕES FINAIS	7

OBJETIVOS DO REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA ATIVIDADE NÃO FORMATIVA

O presente Regulamento define as regras de funcionamento da **Escrever Escrever Lda.** (de agora em diante designada apenas por **Escrever Escrever ou EE**) - enquanto empresa que, de forma complementar à sua atividade formativa, desenvolve oficinas, conferências e experiências - pelas quais se devem pautar as relações com todos os intervenientes nas atividades não formativas acima descritas.

A **Escrever Escrever** concebe, organiza e desenvolve oficinas, conferências e experiências, aqui doravante designadas de forma genérica como atividade(s), que visam o contacto com os mais diversos formatos de escrita nas suas diferentes expressões, técnicas e abordagens criativas.

FORMAS E MÉTODOS DE INSCRIÇÃO:

1. Os interessados realizam, na grande maioria dos casos, uma pré-inscrição através de um formulário preenchido no *site* da **Escrever Escrever**, disponível em:
<http://www.escreverescrever.com/inscricoes/inscricoes-2.html>
2. A pré-inscrição pode ser feita através do *site*, mas também por *e-mail* ou telefone de segunda a sexta-feira, no horário das 10 h 00 às 13 h 00 e das 15 h 00 às 18 h 00, exceto em feriados. O atendimento presencial é realizado mediante agendamento;
3. A pré-inscrição é confirmada por *e-mail*, sendo enviadas as informações sobre a atividade: Regulamento de Funcionamento, valor, dados de pagamento e prazo limite para o pagamento;
4. Os inscritos deverão enquadrar-se no perfil dos destinatários e pré-requisitos definidos para cada atividade, identificados no *site*;
5. Se o número de vagas limite da atividade estiver preenchido, o inscrito ficará sujeito às desistências que possam ocorrer ou à eventual constituição de um novo grupo;
6. A inscrição só é considerada válida após o envio de comprovativo de pagamento para o endereço de *e-mail* info@escreverescrever.com, devendo o pagamento ser efetuado até cinco dias úteis antes do início da atividade;
7. Com a confirmação da atividade, o inscrito recebe, se for este o meio utilizado, os seus dados pessoais de acesso à plataforma *Moodle*;
8. O acesso à plataforma *Moodle* só estará ativo até 48 horas após o término da atividade;
9. Deve ser sempre assegurada, pela **Escrever Escrever**, a confidencialidade de todos os dados recolhidos, aquando do presente processo.

DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO INSCRITO:

Direitos do participante:

1. Receber a atenção e condições necessárias à concretização da atividade;
2. Obter sem quaisquer custos, no final, uma Declaração de Participação;
3. Ter instalações / espaços previstos ou ferramentas *online* apropriadas;
4. Ser respeitado nas suas opiniões, recebendo seguimento de eventuais queixas ou reclamações.

Obrigações do participante:

1. Estar inscrito na atividade, confirmada através de pagamento da mesma;
2. Ser verdadeiro e fidedigno nas informações fornecidas;
3. Se forem estes os meios utilizados, garantir previamente o acesso à Internet e à Plataforma *Moodle*, bem como os meios informáticos de som e imagem para aceder às atividades síncronas que decorrem a distância através do *Zoom*;
4. Estar ciente de que é expressamente proibida qualquer tipo de gravação das sessões síncronas;
5. Frequentar a atividade com assiduidade e pontualidade, de acordo com o horário previamente estabelecido;
6. Demonstrar interesse, participando na aprendizagem e nas diversas dinâmicas propostas ao longo da atividade;
7. Apresentar-se nas sessões *online* síncronas, nas devidas condições físicas e psíquicas para assistir às mesmas, não perturbando o seu normal funcionamento. Nas sessões *online* síncronas, os participantes deverão preferencialmente manter a câmara ligada e, sempre que solicitado, o microfone, de forma a possibilitar a interação com o todos os intervenientes;
8. Respeitar as indicações que lhe serão transmitidas pelo dinamizador ou outro interveniente no processo;
9. Informar sobre ausências, sempre que possível, antecipadamente;
10. Colaborar e manter-se atento no decorrer das atividades e desenvolver as tarefas indicadas pelo dinamizador.

CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA:**Assiduidade:**

1. As sessões *online* síncronas decorrem em direto nos dias e horário definidos, não havendo possibilidade de serem gravadas, nem assistidas fora do horário em que estão agendadas;
2. As eventuais faltas dadas pelo inscrito, mesmo que devidamente justificadas, não dão direito a sessões de compensação nem a qualquer tipo de devolução de pagamentos;
3. As eventuais faltas dadas pelo dinamizador levarão à compensação das sessões, sendo estas remarcadas de acordo com a disponibilidade dos diferentes intervenientes no processo;
4. Em caso de eventual atraso do dinamizador, este poderá proceder de forma imediata à compensação (equivalente ao tempo do seu atraso), desde que tal decisão não interfira na organização logística da **Escrever Escrever**. Esta decisão não poderá, em momento algum, trazer prejuízo aos inscritos, devendo, por isso, ser da sua aceitação;
5. A desistência do inscrito deverá ser comunicada por escrito à **Escrever Escrever**, pelo próprio. É considerado desistente o inscrito que não compareça a nenhuma sessão ou que, após frequência da primeira sessão da atividade, não compareça às restantes sessões, não tendo, em nenhum dos casos, apresentado a devida justificação. Em qualquer dos casos acima mencionados, o inscrito não terá direito a Declaração de Participação.

Interdições:

Imp.06B	Versão: 3	Data: 2022/07/18
---------	-----------	------------------

O inscrito poderá ser interditado de frequentar a atividade para a qual se inscreveu se:

1. As informações por si veiculadas não corresponderem à verdade;
2. Revelar desinteresse pela aprendizagem ou um comportamento prejudicial aos restantes inscritos;
3. Não respeitar repetidamente as indicações que lhe foram previamente comunicadas;
4. Não se apresentar no domínio das suas capacidades físicas ou psíquicas para frequentar a atividade;
5. Se recusar a cumprir o horário previamente acordado;
6. Recusar realizar as atividades indicadas pelo dinamizador no decorrer da atividade;
7. Manifestar um comportamento inadequado no contexto da atividade.

REGIME DE PAGAMENTOS, POLÍTICA DE REEMBOLSOS DOS INSCRITOS, DESISTÊNCIAS, INTERRUPTÕES E POSSIBILIDADE DE REPETIÇÃO:

Inscrição individual ou interempresas:

1. O pagamento da inscrição deve ser efetuado até cinco dias úteis antes do início de cada atividade, sendo os meios disponibilizados para o efeito: transferência bancária ou depósito direto, para a conta com os seguintes dados:
 - a. NIB 0010 0000 3980 7180 001 15
 - b. IBAN PT50 0010 0000 3980 7180 001 15
2. As atividades de longa duração podem ter facilidades de pagamento, podendo ser solicitadas mais informações ao Serviço de Atendimento;
3. Os dados para faturação devem ser enviados no prazo de cinco dias úteis após o pagamento. De contrário, a fatura será emitida como Consumidor Final;
4. À **Escrever Escrever** reserva-se o direito de cancelar a atividade até dois dias úteis antes da sua data de início, no caso de não ser possível realizar a atividade por qualquer motivo impeditivo, como, por exemplo, as inscrições com pagamento efetivado não atingirem um número mínimo previsto. O inscrito terá direito à devolução integral dos valores já pagos, na mesma forma como foi efetuado o pagamento;
5. Caso o inscrito comunique a desistência até cinco dias úteis antes do início da atividade, poderá solicitar o reembolso do pagamento efetuado ou a transferência da sua inscrição para uma edição futura da mesma atividade ou de outra distinta;
6. Qualquer desistência após cinco dias úteis antes da data de início da atividade não dará lugar a qualquer devolução, nem à transferência da inscrição para nova edição da mesma atividade, nem para qualquer outra diferente, independentemente da data de inscrição;
7. A não comparecimento a uma, ou mesmo à totalidade das sessões da atividade não dará lugar a qualquer tipo de reembolso, nem à transferência da inscrição para uma nova edição da atividade ou qualquer outra atividade.

Inscrição intraempresas:

1. Na atividade intraempresas, o regime de pagamentos, desistências, devoluções, interrupções e possibilidade de repetição da atividade é definido na proposta adjudicada;
2. O valor a pagar e a forma de pagamento são definidos na proposta adjudicada;

3. Em caso de desistência de algum inscrito, a entidade cliente deverá avisar a **Escrever Escrever** com a máxima antecedência possível, através de *e-mail* ou por telefone, não existindo qualquer devolução de valores pagos;
4. A não comparência dos participantes a uma, ou mesmo à totalidade das sessões síncronas, não dará lugar a qualquer tipo de reembolso, nem com reagendamento da mesma;
5. No caso de o inscrito não comparecer a uma ou mais sessões síncronas da atividade a sua presença em sessões de outras edições da mesma atividade, apenas poderá ser possível em função da decisão da Gestora de Formação e/ou Coordenação Técnico-Pedagógica da **Escrever Escrever**, comunicada à entidade cliente.

CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DA ATIVIDADE (definição, alterações de horários, locais, plataformas *online* e cronograma)

Inscrição individual ou interempresas:

1. As atividades decorrem através da plataforma *Moodle* da **Escrever Escrever**, com a integração do *Zoom* para as sessões síncronas;
2. Cada atividade é devidamente programada. Os horários, locais, meios que utiliza e respetivo cronograma são definidos previamente e comunicados através do site ou por *e-mail*;
3. Caso venham a verificar-se interrupções ou alterações de horário, cronograma ou local de realização por parte da **Escrever Escrever**, numa atividade previamente programada ou já iniciada, competirá ao Serviço de Atendimento dar conhecimento prévio ao inscrito por *e-mail*, comunicando-lhe a eventual alteração;
4. Caso o inscrito não tenha possibilidade de manter a sua inscrição ou participar na mesma devido a estas alterações, competirá à Gestora da Formação dar prioridade à sua inscrição em relação a outros interessados numa edição seguinte, ou devolver o valor já pago, caso o inscrito não pretenda inscrever-se noutra data.

Inscrição intraempresas:

1. Caso venham a verificar-se interrupções ou alterações de horário, cronograma ou local de realização por parte da **Escrever Escrever**, numa atividade previamente programada ou já iniciada, competirá à **Escrever Escrever** dar conhecimento prévio à entidade cliente por *e-mail*, comunicando-lhe a eventual alteração;
2. Dever-se-á chegar a comum acordo entre as partes quanto a quaisquer necessidades de alteração;
3. Quando, por razões alheias à sua vontade e a si não imputáveis, a **Escrever Escrever** não puder cumprir integralmente o plano previsto, poderá proceder aos necessários ajustamentos, devendo sempre justificar tal facto à entidade cliente.

PROCEDIMENTOS DE QUEIXAS E RECLAMAÇÕES:

Inscrição individual ou interempresas:

1. A **Escrever Escrever** fará todos os esforços para dar a qualquer queixa ou reclamação um tratamento célere e de acordo com as circunstâncias e legislação em vigor;
2. A **Escrever Escrever** possui o Livro de Reclamações oficial, cumprindo a legislação aplicável ao seu sector de atividade. Este livro está disponível nas nossas instalações e no nosso *website*;

Imp.06B	Versão: 3	Data: 2022/07/18
---------	-----------	------------------

3. Pode também ser enviado por *e-mail* ou carta e será seguido o procedimento descrito nos pontos seguintes;
4. O queixoso deverá enviar um *e-mail* ou carta ao cuidado da Gestora da Formação descrevendo o sucedido, no prazo máximo de 48 horas, após a verificação da ocorrência;
5. A Gestora de Formação deverá analisar a ocorrência, recolher toda a informação necessária e encontrar a solução para que a queixa seja resolvida. O queixoso será informado da tomada de decisão, num prazo máximo de 15 dias úteis;
6. A Gestora de Formação, posteriormente, dará conhecimento das decisões tomadas a todos os intervenientes.

Inscrição intraempresas:

1. No caso da atividade intraempresas, a entidade reclamante deverá efetuar a reclamação, no máximo, 48 horas após a verificação da ocorrência, por *e-mail*, à Gestora da Formação;
2. A Gestora de Formação deverá analisar a ocorrência, recolher toda a informação necessária e encontrar a solução para que a queixa seja resolvida. A entidade reclamante será informada da tomada de decisão, num prazo máximo de 15 dias úteis;
3. A Gestora de Formação, posteriormente, dará conhecimento das decisões tomadas a todos os intervenientes.

PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS:

1. Na recolha e gestão de informação sobre os intervenientes nas atividades, a Escrever Escrever atua respeitando a legislação em vigor relativa à proteção de dados pessoais, nomeadamente o Regulamento Geral Proteção de Dados – Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016;
2. Os dados pessoais cedidos pelos inscritos destinam-se:
 - À organização e funcionamento das atividades, incluindo a comunicação com os inscritos no âmbito da atividade em que se inscrevem;
 - Ao processamento interno para efeitos administrativos e estatísticos, incluindo a emissão de declarações de participação;
 - À produção de histórico sobre as participações dos inscritos;
 - À divulgação de produtos e serviços junto dos participantes;
3. O tratamento dos dados é efetuado com base nos seguintes fundamentos de licitude:
 - **Interesse legítimo:** Por razões de investigação histórica e organização internas, que consideramos do interesse dos inscritos, mantemos o seu nome e n.º de identificação na nossa BD de modo a rastrear o seu histórico nas atividades da Escrever Escrever (produzir histórico e, inclusivamente, a facilitar decisões sobre quais as atividades a frequentar no futuro);
 - **Consentimento:** outro tratamento de dados é apenas efetuado conforme o consentimento dos participantes;
4. Os dados pessoais dos inscritos podem ser divulgados a parceiros, prestadores de serviços, entidades fiscalizadoras e reguladoras, autorizadas a ter acesso aos mesmos no âmbito da atividade em questão e sempre no estrito cumprimento do RGPD (por exemplo: empresas que prestam

Imp.06B	Versão: 3	Data: 2022/07/18
---------	-----------	------------------

serviços de apoio tecnológico à Escrever Escrever, organizações parceiras para a prestação dos serviços, consultores e dinamizadores das atividades;

5. Os titulares dos dados têm o direito de aceder, corrigir, limitar o processamento, revogar o consentimento, assim como o direito de oposição, ao esquecimento e à portabilidade de seus dados. Para exercer estes direitos devem contactar info@escreverescrever.com Poderão também apresentar uma reclamação junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD), caso considere que os seus direitos à proteção de dados pessoais não foram respeitados;
6. A política de privacidade da Escrever Escrever pode ser consultada em <https://bit.ly/politicadeprivacidadeescreverescrever>

DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1) À Escrever Escrever, reserva-se o direito de alterar o presente regulamento a qualquer momento, assinalando a data de atualização no respetivo documento;
- 2) Os casos omissos no presente regulamento serão decididos pela Direção da **Escrever Escrever**, de acordo com a legislação em vigor.