



Formar para  
a Especialidade

**REGULAMENTO**  
**DA**  
**ATIVIDADE FORMATIVA**





## ÍNDICE E ORGANIZAÇÃO

<b>Capítulo I – Âmbito.....</b>	<b>4</b>
Artigo 1º   Aplicação .....	4
<b>Capítulo II – Princípios Fundamentais.....</b>	<b>4</b>
Artigo 2º   Missão.....	4
Artigo 3º   Visão ou Visão e Projeto Formativo .....	4
Artigo 4º   Objetivos Estratégicos .....	4
Artigo 5º   Estratégia de Desenvolvimento.....	4
<b>Capítulo III – Processo de Inscrição e Método de Seleção .....</b>	<b>5</b>
Artigo 6º   Processo de Inscrição .....	5
Artigo 7º   Métodos de Seleção .....	5
Artigo 8º   Lista de Espera.....	5
<b>Capítulo IV – Condições de Funcionamento .....</b>	<b>6</b>
Artigo 9º   Disposições Gerais.....	6
Artigo 10º   Calendários e Turmas .....	6
Artigo 11º   Locais de Formação .....	6
<b>Capítulo V – Regime de Pagamentos e Política de Devoluções.....</b>	<b>7</b>
Artigo 12º   Método de Pagamento.....	7
Artigo 13º   Valor de Inscrição .....	7
Artigo 14º   Pedidos de Devolução .....	7
<b>Capítulo VI – Interrupção da Formação e Repetição de Cursos.....</b>	<b>8</b>
Artigo 15º   Desistência da Frequência.....	8
Artigo 16º   Repetição de Cursos .....	8
Artigo 17º   Interrupção da Ação de Formação .....	8
<b>Capítulo VII – Avaliação da Formação.....</b>	<b>9</b>
Artigo 18º   Metodologia de Avaliação.....	9
Artigo 19º   Avaliação da Aprendizagem .....	9
Artigo 20º   Certificação do Curso .....	9
<b>Capítulo VIII – Direitos e Deveres dos Formandos .....</b>	<b>10</b>
Artigo 21º   Deveres de Assiduidade .....	10
Artigo 22º   Direitos dos Formandos .....	10
Artigo 23º   Obrigações.....	10
<b>Capítulo IX – Responsabilidades e Deveres da EKOS.....</b>	<b>11</b>
Artigo 24º   Equipa da EKOS.....	11
Artigo 25º   Formadores .....	11
Artigo 26º   Gestão da Formação.....	12
Artigo 27º   Atendimento Diário.....	12
<b>Capítulo X – Tratamento de Reclamações e Ocorrências .....</b>	<b>12</b>
Artigo 28º   Forma e Método.....	12
<b>Capítulo XI – Disposições Finais.....</b>	<b>13</b>
Artigo 29º   Alteração ao Regulamento .....	13
Artigo 30º   Interpretação e Acesso.....	13

## CAPÍTULO I – ÂMBITO

---

### ARTIGO 1º | APLICAÇÃO

O presente Regulamento estabelece as orientações e regras de atividade da **EKOS**, sendo aplicável a todas as Ações de Formação concebidas, desenvolvidas e executadas.

As referidas Ações de Formação, designadas de Cursos, são desenvolvidas nos espaços de formação de **EKOS** detalhados neste Regulamento, nomeadamente na Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa e na Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra, podendo, em casos excecionais, decorrer noutros locais.

## CAPÍTULO II – PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

---

### ARTIGO 2º | MISSÃO

A **EKOS** tem como missão desenvolver competências médicas e conhecimento clínico úteis para a formação profissional de estudantes de medicina e profissionais de saúde.

### ARTIGO 3º | VISÃO E PROJETO FORMATIVO

A **EKOS** é uma empresa que ambiciona contribuir para a formação médica em Portugal, desenvolvendo um projeto formativo dirigido a estudantes de medicina e profissionais de saúde com o objetivo de transmitir e atualizar conhecimento médico e científico úteis no seu percurso profissional, nomeadamente na realização com sucesso da prova nacional de acesso à especialização médica.

Enquanto projeto na área da saúde, a **EKOS** pretende oferecer uma formação de excelência destinada à preparação e treino de competências médicas, bem como ao desenvolvimento de competências pessoais, procurando capacitar os formandos para o seu sucesso profissional.

### ARTIGO 4º | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Os objetivos da **EKOS** assentam na vertente educativa e de aprendizagem médica, apresentando como objetivo estratégico desenvolver competências técnicas e científicas na área da medicina com recurso a formação clínica de qualidade, nomeadamente na preparação para a Prova Nacional de Acesso.

A **EKOS** enquadra a sua atividade nos setores da formação profissional para estudantes de medicina e profissionais de saúde, especificamente médicos recém-graduados, preparando-os para a prova de acesso à formação especializada, bem como desenvolvendo técnicas e competências úteis para o exercício das suas funções.

### ARTIGO 5º | ESTRATÉGIA DE DESENVOLVIMENTO

O percurso de formação médica inclui a realização de uma prova de acesso à especialização, designada de Prova Nacional de Acesso (PNA), que foi introduzida em 2018 e representa uma atualização significativa e extensa reformulação face ao anterior modelo de exame em vigor. A **EKOS** foi fundada com um projeto formativo direcionado à preparação para a nova Prova Nacional de Acesso, que surgiu da necessidade de criar um modelo de aulas adaptado aos desafios técnicos e competências de integração de conhecimento clínicos que esta nova prova acarreta.

---

## CAPÍTULO III – PROCESSO DE INSCRIÇÃO E MÉTODO DE SELEÇÃO

---

### ARTIGO 6º | PROCESSO DE INSCRIÇÃO

A abertura de inscrições para os cursos previstos é anunciada através dos meios de divulgação e comunicação da **EKOS**, em particular no website e nas redes sociais.

O processo de inscrição é iniciado diretamente no website da **EKOS**, através do acesso à página de inscrição em [www.ekos.pt/cursos](http://www.ekos.pt/cursos). Nesta página, pode ser realizada a pré-inscrição no curso desejado, através da execução dos seguintes passos:

- Registo no website, preenchendo os dados de inscrição;
- Aceder à *landing page* do website da **EKOS** ([www.ekos.pt](http://www.ekos.pt)) e proceder à escolha do local de formação desejado (Lisboa ou Coimbra);
- Aceder à página 'Cursos' ([www.ekos.pt/cursos](http://www.ekos.pt/cursos)) e selecionar o curso pretendido;
- Selecionar o botão 'Inscrever' e escolher o calendário/turma pretendido (Semana ou Sábado);
- Preencher os dados adicionais da ficha de inscrição e submeter a inscrição para o curso;

Após a confirmação de inscrição, os dados de pagamento (entidade e referência) ficarão acessíveis para consulta na Área Reservada, no separador 'Pagamentos' (<http://www.ekos.pt/reserved>). A execução do pagamento do curso confirma a pré-inscrição e reserva de vaga no calendário/turma escolhida.

O processo de inscrição fica validado e concluído após o recebimento de um email da **EKOS** a confirmar a seleção e inscrição no curso e após a assinatura do contrato de formação na primeira aula do curso.

### ARTIGO 7º | MÉTODOS DE SELEÇÃO

A seleção de formandos da **EKOS** assenta nos seguintes requisitos de acesso e seleção:

- Estudantes de medicina do 6º ano do Mestrado Integrado de Medicina ou médicos em preparação para a realização da Prova Nacional de Acesso à formação médica especializada;
- Médicos no exercício das suas funções profissionais que necessitam de formação técnica e especializada de atualização na área da medicina e do desenvolvimento pessoal;
- Entrega e preenchimento da documentação necessária para inscrição;
- Aceitação do Regulamento da Atividade Formativa;
- Pagamento do valor de inscrição, conforme disposto no Capítulo V do presente documento;
- Ordem de inscrição.

O processo de seleção de formandos dar-se-á por completo com a assinatura de um contrato de formação, entre o formando selecionado e a **EKOS**, onde estão determinadas todas as condições de participação nas atividades formativas.

### ARTIGO 8º | LISTA DE ESPERA

Como resultado do processo de seleção, caso se verifique um número de inscrições superior às vagas previstas para o curso, poderá ser elaborada uma lista de formandos para a frequência de uma nova edição/turma. Esta lista de formandos interessados na frequência do curso é designada de Lista de Espera, podendo os interessados efetuar o registo nesta lista através do website, após o fecho de inscrições.

A criação de uma nova edição estará dependente da existência de condições logísticas e de recursos adequadas que permitam garantir a qualidade de uma edição adicional.

## **CAPÍTULO IV – CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO**

---

### **ARTIGO 9º | DISPOSIÇÕES GERAIS**

As Ações de Formação da **EKOS** estão organizadas em edições/turmas, que decorrem nos espaços de formação descritos no Artigo 11º. A realização de cada edição está dependente da existência de um número mínimo de 15 formandos inscritos garantindo assim o bom funcionamento da formação.

A organização de diferentes edições/turmas permite disponibilizar diferentes horários e cronogramas de formação aos formandos, bem como garantir o número máximo de 30 alunos por turma, favorecendo a interação e componente prática do curso.

### **ARTIGO 10º | CALENDÁRIOS E TURMAS**

A Atividade Formativa da **EKOS** decorre em horários definidos e apresentados previamente ao início da Ação de Formação, existindo para cada curso a decorrer 2 calendários disponíveis, podendo os formandos optar pela turma com o calendário preferido.

Os diferentes calendários de cada curso possuem sempre o mesmo programa de formação, apresentando apenas cronogramas e horários distintos. Para a realização dos cursos atualmente em vigor, as turmas apresentam os seguintes calendários formativos:

- A ‘Turma Semana’ tem aulas à segunda, quarta e quinta-feira, entre as 18h e as 20h. Nas semanas em que exista uma aula de casos clínicos, esta será lecionada como aula extra, existindo, pontualmente, nessas semanas, 4 aulas.
- A ‘Turma Sábado’ tem aulas aos sábados, com início às 8h30 e término às 16h (1ª aula: 8h30-10h30; 2ª aula: 11h-13h; 3ª aula: 14h-16h). Pontualmente, nas semanas em que exista aula de casos clínicos, será lecionada uma aula extra entre as 16h30 e as 18h30.

O cronograma completo do curso encontra-se disponível no website da **EKOS**, podendo ser consultada a calendarização completa ([www.ekos.pt/cursos](http://www.ekos.pt/cursos)). Adicionalmente, a **EKOS** apresenta e disponibiliza o cronograma do curso aos formandos, através do material de divulgação, disponível na área reservada do website.

Qualquer alteração ou imprevisto que afete o horário de uma Sessão de Formação agendada é de imediato comunicada aos formandos através de aviso na área reservada do website e para o endereço de e-mail facultado na ficha de inscrição.

### **ARTIGO 11º | LOCAIS DE FORMAÇÃO**

As Ações de Formação são realizadas nos espaços da **EKOS** destinados à formação, nomeadamente:

- Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa (FMUL)  
Avenida Professor Egas Moniz, 1649-028 Lisboa
- Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra (FFUC)  
Azinhaga de Santa Comba, 3000-548 Coimbra

Os locais de formação específicos, no interior das instalações supracitadas, são divulgados aos formandos, através do material de divulgação do curso, disponível na área reservada do website.

Qualquer alteração ao local de formação agendado é de imediato e atempadamente comunicada aos formandos.

## CAPÍTULO V – REGIME DE PAGAMENTOS E POLÍTICA DE DEVOLUÇÕES

### ARTIGO 12º | MÉTODO DE PAGAMENTO

O pagamento do valor de inscrição integra o processo de registo num dos cursos da **EKOS**, em conformidade com o procedimento descrito no Artigo 6º deste Regulamento.

A pré-inscrição no website fica concluída após a realização do pagamento através dos dados fornecidos na área reservada do prospetivo formando (referência multibanco ou transferência bancária), devendo o valor de inscrição ser pago para garantir a reserva de uma vaga no curso e turma selecionados.

A seleção e aprovação da inscrição fica concluída após envio ao formando de um e-mail de confirmação e assinatura do contrato de formação.

### ARTIGO 13º | VALOR DE INSCRIÇÃO

O valor de inscrição corresponde à totalidade do custo associado ao curso, divulgado na página 'Inscrição' do website (<http://www.ekos.pt/informacoes>), sendo pago integralmente no ato de inscrição, salvaguardando-se o caso do Curso Anual de Preparação para a PNA.

Neste último, o formando pode optar por realizar, no ato de inscrição, o pagamento do montante total ou proceder ao pagamento do valor de inscrição em 4 prestações de igual montante.

A data limite de liquidação de cada prestação do Curso Anual é divulgada aos formandos previamente ao ato de inscrição no website da **EKOS**, correspondendo, respetivamente, às seguintes datas:

- 1ª prestação – Ato de inscrição (até ao último dia útil de outubro);
- 2ª prestação – 15 de novembro;
- 3ª prestação – 31 de janeiro;
- 4ª prestação – 31 de março.

A ausência de pagamento da prestação correspondente até à data assinalada, impede o formando de continuar a frequentar a Ação de Formação, sendo revogado o acesso à área reservada do website e aos conteúdos e materiais de apoio complementares à formação, previamente disponibilizados. A suspensão de frequência poderá ser levantada após a realização do pagamento.

### ARTIGO 14º | PEDIDOS DE DEVOLUÇÃO

Na impossibilidade de poder realizar o curso no qual foi realizada inscrição, por motivo de força maior, o formando poderá solicitar à **EKOS**, até 15 dias antes da data de início do curso, o cancelamento da inscrição e reembolso do pagamento. Os pedidos deverão ser enviados para o endereço de e-mail [geral@ekos.pt](mailto:geral@ekos.pt), sendo sujeitos a análise pelo Gestor de Formação e fornecida uma resposta ao formando.

Os pedidos de cancelamento recebidos após esta data estarão sujeitos a uma retenção de 75% do valor de inscrição, se efetuados até 48 horas antes da data de início do curso.

Os restantes pedidos, nomeadamente os pedidos efetuados menos de 48 horas antes do início do curso, serão analisados caso a caso, reservando-se o direito à não devolução do valor de inscrição.

No Curso Anual de Preparação para a PNA, para efeitos de pedidos de cancelamento e reembolso, a data de início do curso considerada corresponde à data da primeira aula do primeiro módulo, sendo aplicável ao pagamento de todas as prestações.

## **CAPÍTULO VI – INTERRUPTÃO DA FORMAÇÃO E REPETIÇÃO DE CURSOS**

---

### **ARTIGO 15º | DESISTÊNCIA DA FREQUÊNCIA**

A desistência da frequência da Ação de Formação/Curso pelo formando por motivo de força maior, sujeita a análise e validação pelo Gestor de Formação, dará prioridade ao mesmo de frequentar a próxima edição do mesmo curso, ou alternativa similar escolhida por mútuo acordo. Consideram-se como motivos válidos de desistência os seguintes:

- Situação de acidente ou doença do próprio ou familiares próximos;
- Cumprimento de obrigações legais;
- Outras situações excepcionais que impeçam o formando de participar no curso (sujeitas a análise e aprovação).

As situações anteriores descritas devem ser acompanhadas por documentos que comprovem a situação.

### **ARTIGO 16º | REPETIÇÃO DE CURSOS**

A repetição de uma Ação de Formação poderá ser efetuada em caso de interrupção ou de desistência da edição do curso previamente realizada ou, excepcionalmente, em caso de desejo de repetição da Prova Nacional de Acesso. A inscrição de um formando na repetição de um curso está sujeita aos mesmos requisitos de acesso e de inscrição que as restantes inscrições, não tendo prioridade sobre os restantes formandos. Salvaguarda-se como exceção a este pressuposto, as situações detalhadas no Artigo 15º.

### **ARTIGO 17º | INTERRUPTÃO DA AÇÃO DE FORMAÇÃO**

Em casos excepcionais, se for necessário proceder à interrupção do curso que se encontra a decorrer, os formandos serão de imediato informados da situação e motivos de interrupção. Nestas situações, a **EKOS** procurará repetir a Ação de Formação o mais brevemente possível, com o objetivo de não prejudicar os formandos e evitar atrasos significativos no calendário.

Serão envidados todos os esforços para permitir a repetição da ação o mais brevemente possível. Caso não seja possível a repetição da ação, após 30 dias corridos da data de interrupção, a **EKOS** procederá ao reembolso da totalidade do valor pago ao formando. Sem prejuízo do disposto anteriormente, a **EKOS** não será responsável por motivos de interrupção da formação alheios à vontade da **EKOS** e considerados de força maior, entre os quais se consideram:

- Desastres naturais ou condições meteorológicas extremas;
- Situações com impacto para a saúde pública (epidemias);
- Riscos de segurança para os formandos ou para os formadores;
- Outras situações de caráter extraordinário.

Nas situações supracitadas, não haverá responsabilidade da **EKOS** de proceder ao reembolso do valor de inscrição suportado pelos formandos.



## CAPÍTULO VII – AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO

### ARTIGO 18º | METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

A avaliação da formação é considerada pela **EKOS** um passo essencial para a garantia de qualidade e capacidade de melhoria contínua da formação, sendo para isso avaliados os seguintes parâmetros:

**Satisfação/Resultados** – são definidos internamente procedimentos de acompanhamento do nível de satisfação dos formandos relativamente à formação (avaliação do desempenho dos formadores e outros intervenientes na formação, avaliação de espaços, recursos, equipamentos e outros aspetos envolvidos no desenvolvimento da formação);

**Aprendizagem do Formando** – são definidos critérios de avaliação do desenvolvimento de competências e do cumprimento dos objetivos específicos do programa e respetivas sessões de formação. Esta avaliação da aprendizagem é uma medida do sucesso da formação, tendo como referência os novos conhecimentos, capacidades ou comportamentos adquiridos pelos formandos.

### ARTIGO 19º | AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

O modelo de avaliação da aprendizagem é detalhado no programa da Ação de Formação/Curso, sendo adaptado aos seus objetivos gerais e específicos, conteúdos e cronograma, detalhados no programa de formação.

O modelo geral de avaliação da **EKOS** assenta numa componente formativa e por numa componente sumativa, sendo posteriormente adaptado às especificidades do curso. Os parâmetros gerais do modelo apresentam as seguintes características:

**Componente Formativa | Assiduidade** – presença nas sessões de formação (10%)

**Componente Formativa | Interesse e Participação** – intervenção nos debates/discussão de casos práticos de uma forma pertinente e realização das tarefas na componente prática (20%)

**Componente Sumativa | Teste escrito** – prova de simulação e demonstração da aplicação de conhecimentos (70%)

Os métodos específicos e adaptação do modelo geral de avaliação podem ser consultados no programa de formação do curso.

### ARTIGO 20º | CERTIFICAÇÃO DO CURSO

No final da Ação de Formação, o formando terá direito, consoante o tipo e resultado da avaliação, à emissão do seguinte documento:

- Certificado da Ação de Formação/Curso da **EKOS**
- Certificado de Formação Profissional (emitido pela plataforma SIGO)
- Em caso de interrupção da formação ou não realização da totalidade do curso, será emitida uma Declaração de Frequência de Formação Profissional.

## CAPÍTULO VIII – DIREITOS E DEVERES DOS FORMANDOS

---

### ARTIGO 21º | DEVERES DE ASSIDUIDADE

A assiduidade dos formandos é um dos aspetos fundamentais para que os objetivos específicos da Ação de Formação sejam cumpridos, motivo pelo qual é uma parte integrante da metodologia de avaliação.

As ausências podem ser justificadas, até dois dias úteis após o facto, através de comunicação escrita enviada para o endereço de e-mail [geral@ekos.pt](mailto:geral@ekos.pt), sendo consideradas faltas justificadas as originadas pelos seguintes factos:

- Aulas ou provas de exame em estabelecimento de ensino;
- Obrigações e compromissos decorrentes do curso de medicina;
- Doença, acidente, cumprimento de obrigações legais, prestação de auxílio urgente à família;
- Outras situações excecionais que impeçam o formando de participar no curso serão sujeitas a análise e aprovação;

As ausências para além das apontadas anteriormente são consideradas faltas injustificadas, não devendo ser excedido o limite de 10% de faltas injustificadas em cada Ação de Formação.

O limite de faltas, quer sejam justificadas ou injustificadas, não deverá ultrapassar 20% da carga horária do Programa ou Curso, salvo indicação expressa em contrário por parte da **EKOS**.

Determinadas Ações de Formação, pela sua especificidade, poderão obrigar à existência de outros regimes de assiduidade, sendo, sendo, nesses casos, essa informação divulgada previamente à inscrição do formando.

### ARTIGO 22º | DIREITOS DOS FORMANDOS

Nos termos do presente Regulamento, o formando possui os seguintes direitos:

- Participar no curso, de acordo com os programas de formação estabelecidos;
- Ser integrado num ambiente de formação ajustado ao perfil profissional visado;
- Receber no final da formação, um certificado comprovativo da frequência ou aproveitamento;
- Receber informação e orientação para auxiliar a preparação para a prova nacional de acesso à formação médica especializada e/ou melhor desempenho da sua atividade profissional;
- Aceder ao seu Processo Individual, que inclui o registo das atividades relevantes ocorridas durante a sua formação, designadamente, data de início e fim da formação, resultados das provas, faltas injustificadas e sanções aplicadas;
- Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu Processo Individual.

### ARTIGO 23º | OBRIGAÇÕES

Aplicam-se aos formandos da **EKOS** as seguintes regras e deveres:

- Cumprir todos os artigos deste Regulamento;
- Cumprir a Legislação Nacional relativa à Formação Profissional;
- Respeitar colegas, funcionários e formadores;
- Cumprir as normas de segurança e de manutenção e limpeza dos equipamentos utilizados nas sessões de formação, bem como de todas as instalações utilizadas;
- Cumprir as normas, ordens e regras emitidas pela coordenação e gestão da Ação de Formação;

- Responsabilizar-se por qualquer estrago provocado voluntariamente em equipamentos ou nas instalações;
- Comunicar por escrito, através do endereço de e-mail [geral@ekos.pt](mailto:geral@ekos.pt), a alteração de dados pessoais relevantes para o curso, reclamações ou incidentes.

## CAPÍTULO IX – RESPONSABILIDADES E DEVERES DA EKOS

---

### ARTIGO 24º | EQUIPA DA EKOS

São responsabilidades e deveres da **EKOS**:

- Respeitar os contratos com as entidades e/ou formandos a quem ministra formação;
- Proporcionar as melhores condições possíveis de formação para todos os intervenientes, meios e instalações, equipamentos e materiais;
- Aplicar a lei em vigor, nomeadamente a que diz respeito Formação Profissional;

### ARTIGO 25º | FORMADORES

São responsabilidades e deveres dos formadores:

- Participar nas reuniões de preparação, acompanhamento e avaliação organizadas pela **EKOS**;
- Preparar atempadamente e com qualidade as sessões de formação e respetivos planos, respeitando as metodologias indicadas nos programas de formação;
- Preparar e fornecer atempadamente os recursos pedagógicos de apoio aos formandos (e.g., suporte audiovisual, material de apoio, baterias de casos práticos), adaptados aos níveis de formação e ao público-alvo, em conformidade com o referencial proposto pela **EKOS**;
- Preparar e aplicar instrumentos de avaliação de conhecimentos adquiridos, conforme o previsto nos programas de formação;
- Cumprir os horários de formação e procurar sempre o alcance dos objetivos tendo em consideração as particularidades dos destinatários;
- Zelar pelos meios materiais, técnicos e logísticos, colocados à sua disposição;
- Pautar a sua atuação por padrões de comportamento que estimulem a criação de uma dinâmica de confiança e compreensão mútua entre os intervenientes no processo formativo;
- Informar de imediato a **EKOS** sobre a apresentação de uma ocorrência de carácter pedagógico, logístico ou administrativo, que possa ter impacto no normal desenvolvimento da formação;
- Assegurar a reserva sobre informação, dados e acontecimentos relacionados com o processo de formação e os seus intervenientes;
- Cooperar com a **EKOS** e seus clientes, bem como com todos os outros intervenientes do projeto de formação em que participa no sentido de assegurar a eficácia da formação.

## **ARTIGO 26º | GESTÃO DA FORMAÇÃO**

São atribuições e competências do Gestor de Formação e Coordenador Pedagógico a definição da política de formação da **EKOS** e a gestão dos recursos afetos à formação.

O Gestor de Formação é responsável pela elaboração, execução, acompanhamento, controlo e avaliação do plano de formação.

O Coordenador Pedagógico é responsável pelo apoio à gestão da atividade formativa, assegurando a preparação e implementação das ações de formação, bem como o acompanhamento e interação com a equipa de formadores.

## **ARTIGO 27º | ATENDIMENTO DIÁRIO**

O atendimento diário da **EKOS** é realizado nas suas instalações, onde os formandos ou outros intervenientes da atividade formativa se poderão dirigir para reunião com a entidade formadora.

A reunião com a Direção da **EKOS** ou com o Gestor de Formação está sujeita a marcação prévia, de forma a evitar sobreposição de compromissos.

O Responsável pelo Atendimento Diário assegura o atendimento nas instalações da **EKOS**, bem como o contacto direto com os formandos. O horário de atendimento definido é de segunda a sexta-feira, entre as 17h00 às 21h00, permitindo ao público-alvo da formação a sua deslocação às instalações em horário pós-laboral.

## **CAPÍTULO X – TRATAMENTO DE RECLAMAÇÕES E OCORRÊNCIAS**

---

### **ARTIGO 28º | FORMA E MÉTODO**

A **EKOS** compromete-se a responder a todas queixas, ocorrências ou reclamações, procurando soluções para garantir a qualidade da formação e satisfação dos seus formandos.

#### **Reclamações ou Queixas**

A **EKOS** tem disponível livro de reclamações e procede de acordo com a legislação aplicável (Decreto-Lei nº 371/2007, de 6 de novembro) no que respeita à sua divulgação, acesso e tratamento de reclamações.

O livro de reclamações encontra-se acessível nas instalações e espaço de atendimento da **EKOS**, podendo qualquer interveniente preencher o livro de reclamações nestas instalações. Adicionalmente, a **EKOS** também possui o livro de reclamações em formato digital, podendo ser preenchido através do website <https://livroreclamacoes.pt>.

#### **Ocorrências**

No Dossier Técnico-Pedagógico do respetivo curso, o formando pode escrever uma ocorrência. O formador deve avisar imediatamente o Gestor de Formação da **EKOS**, que deverá responder ao formando no prazo máximo de cinco dias úteis, a partir da data da reclamação ou ocorrência.

A ocorrência deve fazer parte do Balanço de Atividades Formativas desse ano e deve constituir uma oportunidade de melhoria para a **EKOS**.

**Tabela 1 – Contactos Institucionais**

<b>Nome</b>	EKOS
<b>Gestor de Formação</b>	David Alves Berhanu
<b>Responsável pelo Atendimento Diário</b>	Ana Pereira Dagge
<b>Endereço de e-mail</b>	<a href="mailto:geral@ekos.pt">geral@ekos.pt</a>
<b>Website</b>	<a href="https://ekos.pt/formacao">https://ekos.pt/formacao</a>
<b>Instalações Espaço de Atendimento</b>	Rua Jorge Colaço 16-A, 1700-253 Lisboa
<b>Espaços de Formação</b>	Edifício do Hospital de Santa Maria Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa Av. Professor Egas Moniz, 1649-028 Lisboa
	Polo das Ciências da Saúde Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra Azinhaga de Santa Comba, 3000-548 Coimbra

## CAPÍTULO XI – DISPOSIÇÕES FINAIS

### ARTIGO 29º | ALTERAÇÃO AO REGULAMENTO

Este Regulamento encontra-se sujeito a revisão e alterações na sequência da publicação de novas leis, portarias ou regulamentos, considerando-se, nessas situações, parte integrante do presente documento a partir da sua publicação.

Adicionalmente, qualquer alteração ao Regulamento da Atividade Formativa, para além das indicadas no parágrafo anterior, será identificada como uma revisão sequencial, mantendo-se este registo atualizado.

### ARTIGO 30º | INTERPRETAÇÃO E ACESSO

O Regulamento encontra-se disponível para consulta livre no website da **EKOS**, sendo qualquer dúvida de interpretação do atual documento esclarecida e resolvida pelo Gestor de Formação.