

Ficha Pré - Inscrição

N.º: _____

Data da pré-inscrição : ____/____/____ I A sua pré- inscrição foi reacionada.

| | |
|---------------------|---------|
| Cursos Pretendidos: | Nível : |
| | Nível : |
| | Nível : |

| | | |
|----------------|-------------|--|
| Nome Completo: | | |
| Morada: | | |
| Código Postal: | Localidade: | |
| Telemóvel: | Telefone: | |
| Email: | | |

| | |
|------------------|--------------------------|
| BI/ CC n.º | Local de Emissão: |
| Data Emissão: | Data validade: |
| NIF: | Nacionalidade: |
| Data Nascimento: | Naturalidade (Concelho): |
| Profissão | |

| | | |
|--------------------------|--|--|
| Habilitações Académicas: | <input type="checkbox"/> Sem escolaridade <input type="checkbox"/> 1.º Ciclo (Até 4.º ano) <input type="checkbox"/> 2.º Ciclo (Até 6.º ano) <input type="checkbox"/> 3.º Ciclo (Até 9.º ano) <input type="checkbox"/> Secundário | <input type="checkbox"/> Completo <input type="checkbox"/> Incompleto Último ano completo: _____ |
| | <input type="checkbox"/> Bacharelato <input type="checkbox"/> Licenciatura <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutoramento | Área de Formação: _____ Observações: _____ |

| | | |
|-----------------------|---|---|
| Situação Profissional | <input type="checkbox"/> Empregado por conta de Outrem <input type="checkbox"/> Empregado por conta Própria <input type="checkbox"/> Desempregado à procura do 1º emprego | <input type="checkbox"/> Desempregado à procura de novo emprego - DLD <input type="checkbox"/> Desempregado à procura de novo emprego – Não DLD <input type="checkbox"/> Inativo – A frequentar ação de educação ou formação <input type="checkbox"/> Inativo - Outros |
|-----------------------|---|---|

| | |
|--|--|
| Horário pretendido | |
| <input type="checkbox"/> Laboral – 09:30 - 12:30 | <input type="checkbox"/> Pós Laboral – 19:00 – 21:30 |
| <input type="checkbox"/> Laboral – 14:30 – 17:30 | <input type="checkbox"/> Pós Laboral – 19:00 – 22:00 |
| <input type="checkbox"/> Laboral – 10:00 – 13:00 14:00 – 17:00 | <input type="checkbox"/> Pós Laboral – 19:00 – 23:00 |

Recebemos os seguintes documentos

- Cópia do Cartão de Cidadão
- Cópia do B.I e Cartão de Contribuinte
- Cópia do Certificado de Habilitações
- Recibo de Vencimento ou Declaração da Entidade Patronal
- Comprovativo do NIB (Número de Identificação Bancária)

Deverá reunir e enviar-nos até 5 dias úteis após a pré-inscrição , os documentos em falta.

Após a receção desta documentação será integrado no processo de seleção. Se não for contactado até 10 dias após a sua pré- inscrição deve considerar que não foi selecionado.

Tomei conhecimento das condições de inscrição e processo de recrutamento e selecção de candidatos a formandos.

O(A) candidato(a)

Processo de Recrutamento e Selecção de Candidatos a Formandos

Fase 1 – Promoção e Recepção de Candidaturas

A promoção de pré-inscrições e/ou inscrições e respectiva recepção é desenvolvida seguindo os adequados e previstos padrões de divulgação das intervenções formativas. Numa lógica de antecipação, a entidade desenvolve as seguintes etapas de divulgação, no que se refere a formandos activos empregados e desempregados.

Fase 2 – Recrutamento

Com base nas listagens de inscrições resultantes das actividades de promoção e divulgação das intervenções formativas a desenvolver pela COMPETIR – Formação e Serviços SA, é elaborada uma **triagem inicial**, que se resume a uma filtragem de todos os candidatos em consonância com os **requisitos mínimos de participação e selecção**.

Por norma, os requisitos mínimos exigidos são:

- Habilitações escolares mínimas, que poderão variar entre os níveis I, II, III, conforme a acção de formação a desenvolver;
 - Situação profissional face ao emprego: confirmação da situação dos candidatos como candidatos activos;
 - Idade mínima e máxima para participação.
- a) No caso dos Candidatos activos empregados, será efectuada uma triagem informativa que verse sobre as principais motivações e interesses na participação em programas de formação, como seja o aperfeiçoamento, actualização e/ou reciclagem de conhecimentos, competências e aptidões.

Fase 3 – Selecção

É nesta fase do processo que se completam os **documentos descritivos do curso**. Este documento contém os **requisitos mínimos de acesso** (idade, habilitações, situação face ao emprego), **estrutura curricular do curso**, **características gerais** (duração, data de início/ final previsto, período de férias, local de realização, periodicidade), **obrigações** (custos e obrigações dos formandos) e **direitos** (certificação e ajudas monetárias).

Por um dever de informação, é apenso a estes documentos descritivos um esquema contendo as fases de todo o processo de selecção e os documentos que o candidato admitido deverá apresentar momento a momento.

Tendo como ponto de partida a ficha de especificações, o responsável pela selecção pode estruturar as técnicas e o próprio conteúdo do processo selectivo.

Principais critérios de selecção:

- Confirmar requisitos essenciais exigidos
- Condições gerais
- Percurso educacional
- Antecedentes de experiências profissionais
- Aspectos motivacionais quanto à participação na formação
- Aspectos relacionais e comportamentais

Principais critérios de exclusão:

- Interesse exclusivamente financeiro (bolsa e/ou subsídios de formação);
- Ser dependente de substâncias narcóticas ou portador de alguma deficiência mental que impossibilitem o aproveitamento satisfatório da acção;
- Frequência de cursos similares com o mesmo conteúdo programático;
- Não aceitar o regulamento de funcionamento da formação;
- Não aceitar fazer prova documental da condição de candidato à formação

Agradecemos a sua colaboração.

Com os nossos cumprimentos,
