

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ESAI – Escola Superior de Actividades Imobiliárias
Praça Eduardo Mondlane, 7 C . 1950-104 Lisboa
Telefone: 218 367 010 . Fax: 218 367 019 . Home-page: www.esai.pt . E-mail: esai@esai.pt

Preparação para o Exame de Acesso ao Ensino Superior para Maiores de 23 Anos



Identificação do Formando:

Nome: _____
Morada: _____
Cód. Postal: _____ Localidade: _____
Contribuinte: _____ Telefone: _____
Telemóvel: _____ E-mail: _____
Habilitações literárias: _____

Facturação: (se diferente do anterior)

Nome/Empresa: _____
Morada: _____
Cód. Postal: _____ Localidade: _____ N.º Contr.: _____

Condições de Ingresso:

- Exame: **95,00€**
- Cheque n.º _____ Banco _____ (Emitir cheque a favor de **SPESI, SA**)
- Transferência bancária (BCP): NIB/IBAN PT50 0033-0000-4537-7427-3140-5
- Multibanco ou Numerário

Data: 12 de Outubro

Horário

Exame – 14h30 às 17h00

Data: _____ Assinatura: _____

O presente regulamento aplica-se aos participantes das ações de formação promovidas pela ESAI - Escola Superior de Actividades Imobiliárias.

Formas e Métodos de Inscrição e Seleção

Os interessados em qualquer dos Cursos promovidos pela ESAI podem, a qualquer momento, efetuar uma pré-inscrição ou candidatura. Para o efeito devem preencher um formulário disponível na brochura promocional da respetiva ação de formação e/ou no site da ESAI. São elegíveis todos os interessados ou candidatos que satisfizerem os requisitos definidos para esse Curso e que estão disponíveis na brochura informativa e/ou no site da ESAI. Tendo cumpridos tais requisitos, o modo de seleção dos candidatos elegíveis será por ordem de chegada da candidatura aos serviços da ESAI até cumprir o número de vagas disponíveis definida para cada ação de formação.

Condições de Frequência

A inscrição torna-se definitiva após o pagamento da mesma (valor de inscrição ou de 20% do total da formação), sendo então enviada por escrito a confirmação da participação na ação de formação. A ESAI pode anular qualquer ação programada para a qual não haja participantes suficientes, procedendo ao reembolso da inscrição quando a mesma tenha sido regularizada.

Regime de Pagamentos

Cada formando deverá liquidar a quantia relativa à inscrição na ação de formação, no montante e nas condições indicados na brochura promocional ou no site da ESAI. De qualquer modo, o pagamento da totalidade ou da 1.ª prestação, nos casos em que possa ser pago a prestações, deverá ser regularizado até à data de início da ação de formação e de acordo com o mencionado na ficha de inscrição ou formulário de candidatura. O valor da inscrição inclui, nos casos em que isso for explicitamente indicado, a disponibilização dos textos de apoio e os Certificados. No caso de impossibilidade de participação, o formando pode fazer-se substituir por outra pessoa desde que esta reúna também os requisitos exigidos para frequentar a ação de formação. Se tal for impossível, terá de comunicar à ESAI, por escrito, a sua desistência até 30 dias antes da realização da ação, para que sejam acionados os mecanismos de reembolso do pagamento efetuados. Ainda assim, a ESAI procederá à retenção de 50% do valor de reserva que tenha sido previamente estipulado para o Curso e oportunamente comunicado aos formandos. Ultrapassado aquele prazo, e até 15 antes do início da ação de formação, todos os cancelamentos darão lugar a uma retenção de 80% do valor de reserva. Qualquer anulação da inscrição ou desistência da frequência da ação de formação efetuada em data posterior aos dois dias que antecedem a data de início da ação, não confere o direito a reembolso das quantias liquidadas pelo formando. Todavia, a Direção da Escola poderá autorizar a conversão dessa quantia num crédito a favor do formando, a utilizar posteriormente numa ação de formação subsequente, daquele curso ou de outro.

Condições de Funcionamento da Formação

Os participantes terão direito a receber os ensinamentos de acordo com os objetivos, programa e calendário estabelecidos para a respetiva ação de formação. Terão acesso ao equipamento necessário à frequência da ação de formação bem como toda a documentação indicada na brochura informativa ou no site da ESAI. Esta documentação poderá ser disponibilizada em formato de papel ou em suporte informático. No final da ação de formação, o formando receberá um documento que certifique a sua frequência ou a conclusão com aproveitamento da referida ação, consoante o caso, desde que o pagamento da ação tenha sido regularizado. A ESAI - Escola Superior de Actividades Imobiliárias reserva-se o direito de, por razões de força maior, proceder à alteração ligeira de conteúdos, oradores ou local de realização da ação de formação desde que tal não desvirtue os seus objetivos e comprometendo-se, nestes casos, a comunicar as alterações ocorridas com a antecedência possível.

Procedimentos Relativos a Reclamações

Para efeitos de avaliação da ação, todos os participantes procedem, no final, ao preenchimento de um questionário anónimo. Qualquer formando tem direito a reclamar devendo, para o efeito, formalizar a sua queixa por escrito, apresentando as razões da mesma. A reclamação deverá ser apresentada até 48 horas após o final da ação de formação, dirigida ao Coordenador do Curso ou à Direção da ESAI, que apreciará a queixa e responderá no prazo máximo de 10 dias úteis.

Deveres e Responsabilidades

A ESAI - Escola Superior de Actividades Imobiliárias é responsável pela conceção científica e pedagógica dos Cursos que promove, nomeadamente pela definição do programa de formação, temas selecionados e sua estruturação. O conteúdo de cada módulo que integra a ação de formação, bem como a definição das normas de avaliação e a respetiva documentação, é da responsabilidade dos formadores, representando o seu conhecimento e experiência sobre aquele tema.

Aprovado em Reunião Conselho Direção de 15 Setembro 2009

Direção da ESAI

Tomei conhecimento _____, ____/____/201____

Assin. Formando _____