



PROD.J.pt

MUSIC SOUND DESIGN

REGULAMENTO FORMAÇÃO

SP-555

PATTERN SEQUENCER

TAP TEMPO PATTERN SELECT CTRL 3 LENGTH QUANTIZE

SAMPLE

SAMPLING RESAMPLE START/END /LEVEL TIME/ BPM
PATTERN REC MODE EDIT
LO-FI STEPS GATE LOOP REVERSE

EFFECT MEMORY

15 16
11 12
7 8
3 4

FIXED VELOCITY

RC

HOLD

SUE

PLAY & RECORD
RECORD
SAME USB

REVERSE
ON OFF

VIEW OUTPUT SELECT
PC/S OUTPUT

INPUT SELECT
PC/S

EFFECTS
1 FEEDBACK
2 NEGATIVE
3 COLORIZE

HIGH LOW MID LOW MASTER VOLUME
HIGH MID LOW CUE PGM
HIGH MID LOW CUE VOLUME

CH 1 CH 2 CH 3
CUE SELECTOR

INPUT SELECT
MEMORY
EFFECTS
TRANSITION
FLIP

Roland
785
BPM / VALUE

SP-555
PATTERN SEQUENCER

SAMPLE
PATTERN REC MODE EDIT
LO-FI STEPS GATE LOOP REVERSE

EFFECT MEMORY

15 16
11 12
7 8
3 4

FIXED VELOCITY

RC

HOLD

SUE

VIEW OUTPUT SELECT
PC/S OUTPUT

INPUT SELECT
PC/S

EFFECTS
1 FEEDBACK
2 NEGATIVE
3 COLORIZE

TRANSITION
FLIP

ENTIDADE FORMADORA ACREDITADA POR
DGERT
DIRECÇÃO-GERAL DO EMPREGO
E DAS RELAÇÕES DE TRABALHO

PARTNER OF **Roland**
MUSIC ACADEMY

ÍNDICE

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
1º Objectivo do regulamento	3
2º Divulgação do regulamento	3
CAPÍTULO II – SOBRE A PRODJ	4
3º Política e estratégia da <i>proDJ</i>.....	4
4º Recursos técnicos da academia.....	5
1. Estúdio Workstation.....	5
2. Alunos PME.....	6
3. Estúdio DJ	6
4. Estúdio VJ	7
5º Recursos humanos da academia	8
1. Responsável pela formação.....	8
2. Coordenador de formação	8
3. Formadores	9
CAPÍTULO III - PROCESSO DE ADMISSÃO DE ALUNOS.....	10
6º Condições de frequência das aulas	10
1. Inscrição.....	10
2. Propinas.....	11
CAPÍTULO IV - NORMAS DE FUNCIONAMENTO	12
7º Horário de funcionamento	12
8º Regime das aulas	12
1. Agendamento das aulas	12
2. Cancelamento das aulas.....	12
3. Duração das aulas.....	13
4. Início da aula.....	13
5. Final da aula.....	13
9º Faltas e atrasos.....	13
10º Avaliação	14
1. Modalidades de avaliação	14
2. Avaliação contínua	14
3. Exame final	15
4. Nota final	16
5. Escala de avaliação	16
6. Publicação da avaliação.....	17
11º Duração dos cursos e cancelamento da matrícula.....	17
12º Certificação/Diploma.....	17
13º Telemóveis	18
14º Deveres do formando	18
15º Exclusão da academia	19
CAPÍTULO V - PREÇÁRIO E SERVIÇOS CORRESPONDENTES	20
16º Tabelas de preços	20
CAPÍTULO VI - RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES	20
17º Questões, comentários e sugestões.....	20

18º Reclamações	20
1. Metodologia de Tratamento de Reclamações:	20
CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS	21
19º Participação noutros cursos	21
20º Alimentos nas salas de aula	21
21º Proibição de fumar	21
22º Objectos perdidos	21
23º Conhecimento do regulamento	21
24º Alterações ao regulamento	22

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1º Objectivo do regulamento

O presente regulamento visa assegurar que as relações entre todos os intervenientes nos processos da **proDJ** - alunos, formadores, dirigentes e restante equipa - decorram num ambiente de excelência técnica e humana, prosseguindo a missão da **proDJ**: **“Formar o melhor DJ do mundo”**.

2º Divulgação do regulamento

Este regulamento não é “mais um” documento normativo, mas sim um acervo evolutivo e dinâmico de regras de condutas e de processos.

Para isso, as sugestões de qualquer um deverão ser sempre bem acolhidas e serão analisadas com toda a atenção pela direcção da academia.

Por este motivo, é essencial que o regulamento seja lido, entendido e aceite, designadamente pelos alunos **antes** de formalizarem a sua inscrição.

CAPÍTULO II – SOBRE A PRODJ

A **proDJ** é a primeira escola de DJ certificada em Portugal pela **DGERT** – Direcção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho.

3º Política e estratégia da proDJ

A **proDJ** é uma escola DJ vocacionada para o ensino profissional das actividades de DJ, VJ e Produção Áudio, tendo-se constituído na primeira **Roland Academy** da Península Ibérica.

Trata-se, não só, de uma escola de música e novas tecnologias, mas sobretudo de um local de partilha de experiências, que alia os melhores recursos tecnológicos aos melhores profissionais na área. Assim sendo, a **proDJ** está equipada com a tecnologia mais recente do mercado da música e da produção musical e desenvolve um método de ensino moderno, assente na elevada experiência dos seus formadores.

Os vários cursos promovidos pela escola DJ **proDJ** visam aprofundar os conhecimentos de produção musical e otimizar a técnica de mistura e equalização de uma forma intensiva e desafiante, preparando plenamente os formandos para comunicar artisticamente com qualquer tipo de público. É assim garantida uma aprendizagem de qualidade aos participantes nos vários cursos.

Para complementar na prática todas as técnicas e conhecimentos adquiridos ao longo da formação na escola DJ, é dada no final do curso a possibilidade aos melhores alunos de participarem nas várias acções que a **proDJ** produz ou em que participa, contribuindo assim para a ascensão nas suas carreiras.

4º Recursos técnicos da academia

A Academia **proDJ** disponibiliza o seguinte equipamento de DJ, VJ e Produção Musical aos seus alunos:

1. Estúdio Workstation

HARDWARE

Apple	MacBook Pro dual core
CME	Master Keyboard CME UF60
Jamo	5.1 Monitor
Roland	D110 Synthesizer
Yamaha	TG77 Synthesizer
E-MU	Vitagekeys Synthesizer
AKAI	S3000XL Sampler
AKAI	S950 Sampler
AKAI	S2000 Sampler
Roland	VS 2480 digital Mixer& studio workatation
Edirol	DA 2496 AD\DA audio coversor
Novation	Remote Zero SI
Native Instruments	Kore sound plataforma
Boss	VT1 voice transforme
Novation	Drumstantion TR 909 &TR 808 Dance music beats
Neutrik	96 pacht (TT) Jacks
Alesis	ADAT gravador 8 canais
Yamaha	Spx 90 procesador de efeitos
Sony	DAT master tape
Roland	SH-201 Sintetizador Analog-modeling
V-Synth	XT - Laboratorio de sintetização
SonicCELL	Synth Module w Audio Interface
FA-101	FIREWIRE

SOFTWARE

Reason 4.0
 Native Instruments
 Komplete 4
 Ableton Suite+ Live 8
 Audacity editor de audio

FA-101 Audio Interface

2. Alunos PME

HARDWARE

Novation Remote xio 25
 Apple Mac dual core
 Jamo 5.1 Monitor
 AKAI APC 40

SOFTWARE

Ableton Suite+Live 8
 Audacity editor de audio

3. Estúdio DJ

HARDWARE

Pioneer CDJ 2000 Leitores de CDs
 Pioneer DJM 2000 Mesa de mistura
 Pioneer DJM 700 Mesa de mistura
 Pioneer CDJ 900 Leitores de CDs
 Pioneer CDJ 400 Leitores de CDs
 Pioneer CDJ 350 Leitores CDs
 Pioneer DJM 350 Mesa de mistura
 Pioneer HDJ 5000 Auscultador
 Vestax PMC 280 Mesa de mistura
 Vestax PDX 2000 Giradisco
 Technics SL 121- MK 5 Giradisco
 Crest performance CP 6210 Classic Professional Music mixer
 Crest performance CP 6220 EQ Procesador
 NI Traktor S4
 NI Traktor X1

SOFTWARE

Native Instruments
 TraktorScracht
 Traktor Scracht Pro
 Traktor Scracht Duo
 Ableton Suite + Live 8

4. Estúdio VJ

HARDWARE

Matrix video audio
Edirol v4
Edirol v8
Controladores midi m-audio
Controladores edirol
2 cameras de vídeo mini-dv
Edirol CG8
Edirol P10
Placa Matrox Dual Head
Leitores de DVD
Monitores de visualização
PR-80 Real Time Video Presenter
V440-HD Multi Format Video Mixer
F1 – Video Fieldrecorder F-1
Edirol VC - 300 HD (Multi Format Converter)
2 x Plasmas Panasonic 42 "

SOFTWARE

Modul 8
Resolume
Edius 5

5º Recursos humanos da academia

Nesta secção elencam-se as principais funções e competências dos recursos humanos da academia directamente envolvidos no processo pedagógico.

1. Responsável pela formação

- Dinamiza a concretização do plano de intervenção no que se refere à actividade de formação;
- Dá resposta a solicitações ou pedidos de esclarecimento de entidades ou particulares;
- Assegura o cumprimento dos requisitos da Acreditação da DSQA/DGERT;
- Gere toda a actividade formativa.

2. Coordenador de formação

- Reporta ao responsável pela formação;
- Planifica as actividades pedagógicas;
- Recruta e selecciona os formadores;
- Actualiza os conteúdos pedagógicos para domínio da formação;
- Contacta com os clientes;
- Organiza os recursos didácticos (equipamentos e suportes);
- Dá resposta a solicitações ou pedidos de esclarecimento dos formadores e formandos;
- Participa em reuniões em diferentes momentos (antes, durante e depois da acção) com todos os interlocutores necessários para a implementação do programa do curso de formação;
- Reformula com os formadores, se necessário, estratégias formativas e/ou instrumentos de avaliação;
- Colabora, se necessário, na elaboração de um relatório de execução;
- Monitoriza o desenvolvimento do curso de formação;
- Assegura todas as condições de realização da actividade formativa.

3. Formadores

- Participam em reuniões e contactam com a coordenação em diferentes momentos (antes, durante e depois da acção);
- Planificam as sessões de formação;
- Dinamizam e animam as sessões de formação;
- Reformulam, conjuntamente com a coordenação estratégias formativas e/ou instrumentos de avaliação;
- Colaboram, se necessário, na elaboração de um relatório de execução;
- Monitorizam o desenvolvimento do curso de formação.

CAPÍTULO III - PROCESSO DE ADMISSÃO DE ALUNOS

6º Condições de frequência das aulas

1. Inscrição

- a) As inscrições são realizadas na sede da **proDJ** mediante a leitura deste regulamento, o preenchimento duma ficha de inscrição e o pagamento duma taxa de inscrição ou do respectivo curso.
- b) O valor da taxa de inscrição é restituído aquando do pagamento da última mensalidade.
- c) O pagamento integral do curso isenta o aluno do pagamento da taxa de inscrição.
- d) Salvo os casos de pagamento integral do curso, todos os alunos deverão entregar no acto da inscrição um cheque pré datado por cada mensalidade futura correspondente ao seu curso.
- e) As inscrições feitas por menores não emancipados carecem de autorização expressa dos seus representantes legais.
- f) Todas as acções de formação dos diferentes cursos da **proDJ** têm inscrições limitadas e são aceites por ordem cronológica de chegada.
- g) A inscrição é pessoal e intransmissível.
- h) A **proDJ** aceita o cancelamento de inscrições até cinco dias antes da data de início do curso, reembolsando a totalidade do preço que tenha sido pago.
- i) Anulações verificadas posteriormente darão origem à retenção do valor cobrado na inscrição.
- j) No caso de anulação ou adiamento do curso pela **proDJ**, esta compromete-se a devolver a importância cobrada ou a aplicá-la noutra inscrição.
- k) Nas situações em que a **proDJ** se veja obrigada a alterar os horários ou locais de realização da formação, e que a frequência do curso se verifique incompatível para o participante, a **proDJ** compromete-se a devolver a importância cobrada ou a aplicá-la noutra inscrição.
- l) A inscrição só é considerada válida após o respectivo pagamento.

2. Propinas

- a) As propinas deverão ser pagas até ao dia 10 de cada mês.
- b) Salvo indicação em contrário, a **proDJ** procederá no dia 10 de cada mês ao depósito do cheque previamente entregue pelo aluno no acto da inscrição.
- c) Em caso de atraso no pagamento a **proDJ** aplicará uma sobretaxa de 5% sobre o montante em falta. Esta sobretaxa é calculada por mês, após o primeiro dia útil do vencimento da obrigação.
- d) Na última mensalidade é deduzido o valor pago na taxa de inscrição.

CAPÍTULO IV - NORMAS DE FUNCIONAMENTO

7º Horário de funcionamento

A **proDJ** funciona de segunda-feira a sábado entre as 10h00 e as 21h00.

A **proDJ** está encerrada aos domingos e feriados.

8º Regime das aulas

1. Agendamento das aulas

A **proDJ** tem um método de ensino inovador, que permite aos alunos agendar as suas aulas em dias e horas de acordo com as suas próprias conveniências.

Este atributo é possível em todos os cursos em que, pela sua natureza, seja possível um regime de **flexibilidade de horário**.

O agendamento é feito online no site da **proDJ**, ou na escola junto de funcionário responsável pelo agendamento, **até 4 horas antes da aula**, podendo, contudo, ser feito com maior antecedência.

Em caso de indisponibilidade de meios devido a agendamento simultâneo por vários alunos para o mesmo período, prevalecerão as marcações feitas por ordem de entrada.

O agendamento constitui uma pré-reserva de horário, carecendo, para se tornar efectivo, de confirmação e validação por parte da **proDJ**.

As aulas marcadas entre as 19h00 e as 21h00 estão sujeitas a confirmação por parte da escola por e-mail ou SMS.

2. Cancelamento das aulas

É possível cancelar uma aula previamente agendada **até o máximo de três aulas** por curso.

O cancelamento é aceite, desde que feito **até 24 horas úteis do dia da aula**.

A não comparência a aulas canceladas de forma irregular é considerada falta.

3. Duração das aulas

As aulas terão duração fixa ou variável, consoante o curso e, nos casos em que for possível a flexibilidade de horário, consoante o seu prévio agendamento no calendário da academia.

Nos cursos com calendário pré-definido as aulas terão a duração indicada no mesmo. Nos cursos com flexibilidade de horário as aulas não poderão ter uma duração inferior a 50 minutos nem superior a quatro horas.

Salvo indicação em contrário cada aula tem a duração de 50 minutos.

4. Início da aula

Antes do início da aula o aluno deve assinar e entregar ao formador a **Folha de Presenças da proDJ**, onde constará a respectiva acção de formação, bem como a duração prevista da aula.

Se no início da aula verificar alguma anomalia no sistema em que vai operar (hardware ou software), o aluno deverá notificar de imediato o formador desse facto.

5. Final da aula

Findo o período agendado para a aula o aluno deve deixar com toda a diligência e pontualidade o sistema (hardware e software), tal como o encontrou no início.

9º Faltas e atrasos

1. Os atrasos imputáveis ao aluno não podem, em caso algum, ser compensados com o prolongamento da aula para além do período pré-definido.
2. Consideram-se faltas as ausências não justificadas ou não autorizadas pelo formador.
3. Os atrasos superiores a 10 (dez) minutos para além da hora marcada são contabilizados como falta.
4. As faltas não justificadas ou não autorizadas serão devidamente registadas pelo formador na folha de presenças, e contabilizadas para cálculo de assiduidade.

5. Para obtenção do diploma final de curso, o número de faltas não deverá ultrapassar os 10 % do total de horas de formação. Se o referido limite for ultrapassado, o formando obterá apenas uma declaração de frequência do curso.
6. Salvo casos fortuitos ou de força maior, o não comparecimento nas aulas não isenta o aluno do pagamento das propinas.
7. Para efeitos do ponto anterior, considera-se:
 - a) **Caso de força maior** – facto de terceiros, imprevisível e inevitável, pelo qual o aluno não é responsável e que o impede de frequentar as aulas.
 - b) **Caso fortuito** – acontecimento natural, imprevisível e inevitável, a que for estranha a acção do homem, que torne impossível ao aluno a frequência das aulas.

10º Avaliação

1. Modalidades de avaliação

A avaliação sobre o cumprimento dos objectivos e aquisição de competências em cada curso assume as seguintes formas:

- a) **Avaliação contínua** – realiza-se no decurso das acções de formação em torno das competências a adquirir pelos alunos mediante a realização de um volume de trabalho definido para cada curso.
- b) **Exame final** – no final do curso os alunos prestarão provas de natureza prática e teórica para avaliação dos conhecimentos adquiridos e das competências demonstradas. O curso completo de DJ conta ainda com um exame realizado em estabelecimento de diversão nocturna ou similar (bar, clube, discoteca, etc.), tendo a participação de elementos da **proDJ** e de individualidades idóneas externas à **proDJ**, reconhecidas no mercado como profissionais de referência.

2. Avaliação contínua

A formação tem um carácter presencial e pressupõe uma assiduidade mínima de 90% do número total de horas.

A presença nas acções de formação será objecto de controlo por parte do formador responsável, através duma folha de presenças a assinar pelos alunos em cada sessão.

Os principais parâmetros de avaliação incidem sobre os seguintes atributos:

- Criatividade (engloba selecção musical, inovação, efeitos, etc.);
- Técnica; (engloba acerto de batidas, encaixe das músicas, passagens e equalização);
- Atitude (engloba imagem, interesse e postura);
- Pontualidade;
- Testes intercalares;

3. Exame final

Os alunos finalistas do Curso Completo de DJ são avaliados em duas provas, a saber: exame final interno e exame final externo.

a) Exame final interno

Prova prática e teórica. Realizada nas instalações da **proDJ**, é subjacente à prestação de exercícios relativos a toda a matéria leccionada ao longo do curso. A sua realização ocorre duas semanas antes do exame final externo.

Parâmetros de avaliação:

- Criatividade (engloba selecção musical, inovação, efeitos, etc.);
- Técnica; (engloba acerto de batidas, encaixe das músicas, passagens e equalização);
- Atitude (engloba imagem, interesse e postura);

b) Exame final externo

Prova prática efectuada perante um júri externo à escola, constituído por profissionais reputados no sector.

A realização deste exame tem lugar num estabelecimento de diversão nocturna ou similar, tendo como finalidade reproduzir o melhor possível o ambiente real inerente à actividade profissional dum DJ.

Parâmetros de avaliação:

- Criatividade (engloba selecção musical, inovação, efeitos, etc.);
- Técnica; (engloba acerto de batidas, encaixe das músicas, passagens e equalização);

- Atitude (engloba imagem, interesse e postura);

c) Informações complementares sobre o exame final externo

- Destinatários: alunos que tenham completado 45 horas do Curso Completo de DJ ministrado pela **proDJ**.
- Duração e natureza da prova: o aluno deverá apresentar um *set* com o tempo máximo de 15 minutos.
- Durante a sua apresentação o aluno deverá usar os formatos CD e Vinil.
- Equipamento usado: 2 *CDJ's*, 2 pratos *Technics* e *Traktor Scratch Pro*.
- Equipamento do aluno: para além dos seus auscultadores próprios, os alunos deverão trazer as suas músicas legalmente adquiridas, armazenadas em *pendrive* ou equipamento similar.
- Só serão admitidos ficheiros de músicas que tenham sido adquiridos comprovadamente pelos meios legais, designadamente através da apresentação das respectivas facturas antes da prestação da prova.
- Práticas não permitidas: o aluno não poderá trazer músicas com BPM's pré-preparadas. É proibido, sob pena de eliminação, o uso de sincronismo nas passagens no *Traktor* ou noutro equipamento que possua essa mesma função.

4. Nota final

A nota final é determinada com base numa média ponderada entre a acção formativa das sessões de formação (avaliação contínua), o exame final interno e o exame final externo, como se indica:

- a) Avaliação contínua – 40%;
- b) Exame final interno – 20%;
- c) Exame final externo – 40%.

5. Escala de avaliação

A avaliação final dos cursos é expressa através de uma classificação na escala numérica inteira de **0 a 20 valores, arredondada às unidades.**

Considera-se:

- **Aprovado** – o aluno que tenha obtido uma classificação final igual ou superior a 10 (dez) valores.
- **Reprovado** – o aluno que tenha obtido uma classificação inferior a 10 (dez) valores.

Às classificações finais pode ser associada uma menção qualitativa com quatro classes:

1. 10 a 13 – Suficiente;
2. 14 e 15 – Bom;
3. 16 e 17 – Muito bom;
4. 18 a 20 – Excelente;

6. Publicação da avaliação

A publicação dos resultados da avaliação é feita nos quinze dias imediatos ao da realização das respectivas provas, devendo esta conter duas assinaturas, sendo uma delas a do formador.

11º Duração dos cursos e cancelamento da matrícula

Apesar de ser possível esgotar a carga horária prevista para um curso antes do seu prazo previsto de conclusão, todos os cursos têm uma duração máxima definida, finda a qual todas as matrículas de alunos serão dadas como concluídas, independentemente do seu resultado.

12º Certificação/Diploma

No final do curso será emitido um certificado de formação profissional ou de presença, no qual constará:

1. Identificação da entidade formadora;
2. Identificação do formando;
3. Designação do curso, duração total do curso e data de início e fim da acção;
4. Designação dos módulos do curso e respectiva carga horária;
5. Classificação obtida, com referência à escala de avaliação utilizada;

6. Assinatura do responsável pela entidade formadora, validada com carimbo da entidade;

A entrega do certificado é condicionada pela verificação da assiduidade mínima de 90% do número total de horas do curso. Caso tenha sido ultrapassado o limite de faltas, o formando obterá apenas um certificado de frequência no curso, onde constará a sua assiduidade, com referência ao número de horas assistidas.

O preço do diploma consta na Tabela de Preços da **proDJ**.

13º Telemóveis

Durante o funcionamento das aulas, não é permitida a utilização de telemóveis. Em situações de extrema necessidade, deve ser solicitada a respectiva autorização ao formador. Sendo esta concedida, o formando deverá abandonar a sala.

14º Deveres do formando

O formando deve:

1. Ser portador de auscultadores próprios, por motivos de higiene. Porém, a **proDJ** disponibiliza este equipamento nas aulas para os alunos que os quiserem utilizar;
2. Ser assíduo e pontual;
3. Participar nas acções de formação;
4. Prestar as provas de avaliação de conhecimentos a que venha a ser submetido;
5. Abster-se da prática de quaisquer actos de que possam resultar danos para a **proDJ**;
6. Zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos e das instalações;
7. Manter o local e equipamento colocado à sua disposição limpo e organizado;
8. Suportar os custos de substituição ou de reparação de equipamentos e materiais existentes no interior ou exterior das instalações, por quaisquer danos causados por si.
9. Tratar com urbanidade e respeito a **proDJ**, os seus representantes legais, os formadores e o pessoal técnico e administrativo, bem como os restantes formandos.
10. Pagar pontualmente o preço da acção de formação que frequenta.

15º Exclusão da academia

A **proDJ** reserva-se no direito de excluir da academia sem aviso prévio, qualquer aluno que:

1. Se atrase reiteradamente no pagamento das propinas.
2. Pratique no interior das instalações actos ilícitos ou danosos, sem prejuízo duma eventual obrigação de indemnização por quaisquer danos causados.
3. Perturbe o normal funcionamento da academia em geral e das aulas em particular.
4. Infrinja de forma grosseira as normas de funcionamento da academia.

CAPÍTULO V - PREÇÁRIO E SERVIÇOS CORRESPONDENTES

16º Tabelas de preços

O preço dos cursos e respectivos diplomas está afixado na Tabela de Preços da **proDJ**, a qual faz parte integrante deste regulamento.

A Tabela de Preços da **proDJ** pode ser alterada a todo o tempo sem aviso prévio, não afectando, contudo, os contratos em vigor.

CAPÍTULO VI - RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES

17º Questões, comentários e sugestões

Para qualquer informação adicional ou ocorrência registada, o aluno deverá consultar o respectivo formador ou a coordenação do curso.

A apresentação de sugestões pode ser feita em formulário próprio, o qual poderá ser requerido ao coordenador ou formador do curso ou preenchido no site da **proDJ**, em área de acesso reservado aos formandos.

18º Reclamações

Qualquer reclamação deverá ser apresentada por escrito em formulário próprio, que poderá ser acedido em suporte físico ou informático (através da solicitação do mesmo ao formador, ao coordenador ou ao responsável de formação) e enviado para a **proDJ** ao cuidado do Responsável de Formação.

1. Metodologia de Tratamento de Reclamações:

As reclamações deverão ser apresentadas no prazo máximo de seis meses após a prestação do serviço por parte da **proDJ**;

A apreciação das reclamações será realizada em reunião conjunta entre o Responsável de Formação e o Coordenador de Formação, na qual será feita uma análise da

reclamação e da situação a que a mesma diz respeito. Sempre que se julgue necessário, a **proDJ** convocará o reclamante para uma audiência, no sentido de apurar os factos que motivaram a sua reclamação;

A resposta final à reclamação será comunicada pela **proDJ** ao reclamante no prazo máximo de dez dias úteis, sempre que esta ocorra após a prestação do serviço. Quando a reclamação ocorrer durante a prestação do serviço, a **proDJ** responderá no prazo de cinco dias úteis.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

19º Participação noutros cursos

Não é permitida a participação noutros cursos em que não esteja plenamente formalizado o processo de inscrição conforme disposto no artigo 6º.

20º Alimentos nas salas de aula

Não é permitido comer ou manusear alimentos nas salas de aula.

21º Proibição de fumar

É proibido fumar no interior das instalações.

22º Objectos perdidos

A **proDJ** não se responsabiliza por qualquer objecto perdido, extraviado ou deixado nas suas instalações.

23º Conhecimento do regulamento

Os funcionários da **proDJ** são responsáveis pelo conhecimento deste regulamento, competindo-lhes assegurar que o mesmo foi disponibilizado ao aluno **antes** da formalização da sua inscrição.

24ª Alterações ao regulamento

O presente regulamento poderá sofrer alterações a todo o tempo, passando as suas normas a vigorar a partir da sua publicação nos sites **www.proDJ.pt** e **www.cursos-DJ.com** e em local visível nas instalações da academia.