

CURRÍCULO EMPRESARIAL



sulforma

Consultoria e Gestão Empresarial, Lda

WWW.SULFORMA.COM.PT

I ndice

Identificação da Empresa.....	2
Localização e Contactos.....	3
Apresentação da Empresa	4
Objeto Social:	4
Áreas de Certificação:	4
Domínios de Intervenção:	4
Visão, Missão e Valores da Empresa	5
Princípios Orientadores.....	6
Homologações	7
Recursos Humanos.....	8
Infraestruturas	8
Experiência e Evolução da Atividade Formativa na área do Turismo	11
Processo Formativo	12

É com imenso prazer que apresentamos a **SULFORMA** e os serviços profissionais que presta na área da Formação Profissional e Consultoria.

A **SULFORMA** é uma empresa jovem, que tem vindo a crescer e a solidificar a sua atividade, melhorando em termos de estrutura física com a abertura de delegações por todo o país. Diversificou-se o raio geográfico de ação para dar resposta a um maior número de necessidades e abranger pontos nevrálgicos do nosso território nacional.

Temos uma vasta equipa de colaboradores com experiência comprovada na área da Formação Profissional e dos Recursos Humanos, que oferecem garantias de competência e de trabalho adequado às reais necessidades dos nossos clientes.

Elsa Domingues Vieira

Identificação da Empresa



Denominação: SULFORMA, Consultoria e Gestão Empresarial, Lda

Capital Social: 27.433,88 €

Natureza Jurídica: Sociedade por quotas

Contribuinte: 505 717 352

Atividade Principal: Formação Profissional

Código CAE: 70220-R3

Data de Constituição: 20 de Junho de 2002

Localização e Contacto

Sede

Rua Engenheiro Lúcio de Azevedo, n^o 23 A CV

2700-347 Amadora

Tel: 214 162 100 | Telm: 967 261 937

info.lisboa@sulforma.com.pt



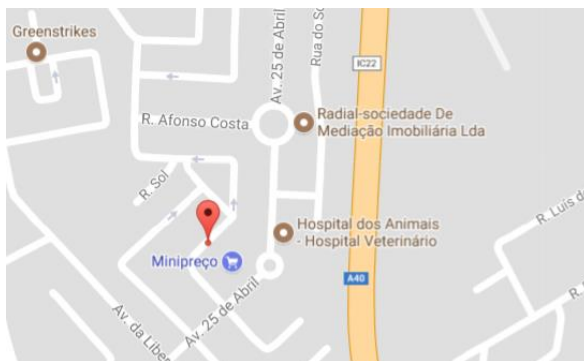
Sala de Formação - Porto

Rua Dr. Alves da Veiga, 135 Loja 3

4000-074 Porto

Tel: 222 011 983

info.porto@sulforma.com.pt



Apresentação da Empresa

Objeto Social:

- ▶ Realização de projetos de investimento na área da gestão;
- ▶ Promoção e execução de projetos de formação profissional cofinanciados e privados;
- ▶ Realização de estudos de mercado e de viabilidade económica;
- ▶ Elaboração de candidaturas a fundos comunitários;
- ▶ Atividade de consultoria;
- ▶ Prestação de serviços na área da contabilidade e fiscalidade (não jurídica);
- ▶ Prestação de serviços na área de marketing e publicidade.

Áreas de Certificação:

A **SULFORMA** atua como Entidade Formadora (*Processo de Certificação nº C495*) e também Promotora, assumindo responsabilidades em todas as fases do projeto, desde a preparação, passando pela organização e execução, e terminando no encerramento e avaliação das ações de Formação Profissional. Encontra-se certificada nas seguintes áreas:

- ▶ 090 – Desenvolvimento Pessoal;
- ▶ 222 – Línguas e Literaturas Estrangeiras;
- ▶ 341 – Comércio;
- ▶ 342 – Marketing e Publicidade;
- ▶ 343 – Finanças, Banca e Seguro;
- ▶ 344 – Contabilidade e Fiscalidade;
- ▶ 345 – Gestão e Administração;
- ▶ 346 – Secretariado e Trabalho Administrativo;
- ▶ 347 – Enquadramento na Organização/Empresa;
- ▶ 481 – Ciências Informáticas;
- ▶ 522 – Eletricidade e Energia;
- ▶ 621 – Produção Agrícola e Animal;
- ▶ 622 – Floricultura e Jardinagem;
- ▶ 623 – Silvicultura e Caça;
- ▶ 761 – Serviços de Apoio a Crianças e Jovens;
- ▶ 762 – Trabalho Social e de Orientação;
- ▶ 811 – Hotelaria e Restauração;
- ▶ 812 – Turismo e Lazer;
- ▶ 862 – Segurança e Higiene no Trabalho.

Domínios de Intervenção:

- ▶ Diagnóstico de necessidades de formação;
- ▶ Planeamento de intervenções em atividades formativas;

- ▶ Conceção de intervenções, de programas, instrumentos e suportes formativos;
- ▶ Marketing / Comunicação / Publicidade;
- ▶ Consultoria Financeira e Estratégica, Contabilidade, Auditoria e Consultoria Fiscal.

Visão, Missão e Valores da Empresa

Visão: sermos uma referência a nível nacional, pelo estímulo à criação de um ambiente de aprendizagem total, em que se desperte a vontade de saber e conhecer mais.

Missão: desenvolver as competências das pessoas, promovendo o desenvolvimento organizacional, através da melhoria contínua dos serviços prestados aos clientes.

Valores: os nossos valores pautam os comportamentos numa linha de conduta determinada, pelo que distinguimos três tipos de valores:



ÉTICOS

Equidade: pautamos a nossa atividade por critérios uniformes e de igualdade;

Imparcialidade: somos justos e isentos;

Integridade: atuamos de forma clara, transparente, direta e honesta.

PROFISSIONAIS



Qualidade: orientamo-nos para a satisfação das pessoas e para a melhoria dos processos, no sentido da obtenção dos resultados pretendidos;

Inovação: visamos a criação, reformulação ou melhoria de novos processos e produtos organizacionais com valor acrescentado para a organização e para os trabalhadores;

Partilha: disseminamos os conhecimentos e as experiências vivenciadas entre todos os nossos parceiros.



LIGADOS ÀS PESSOAS

Confiança: acreditamos nas capacidades e no empenhamento das pessoas, estimulando o seu potencial, para evoluírem pessoal e profissionalmente.

Lealdade: interagimos com discrição e respeitamos os nossos compromissos, com observância dos direitos dos clientes, criando laços de confiança com as pessoas.

Empatia: compreendemos as pessoas e geramos uma maior proximidade e envolvimento nos nossos projetos.

Princípios Orientadores

A **inovação e a qualidade** constituem os elementos-chave para a eficácia e a eficiência dos projetos que desenvolvemos, assumindo como princípios orientadores da nossa atividade:

- ▶ **Aprendizagem contínua:** criar um círculo virtuoso entre os saberes e a aprendizagem acumulada (prática profissional e gestão do erro e imprevistos) e sua introdução nos processos de melhoria;
- ▶ **Rigor:** assegurar a coerência entre o trabalho realizado e os objetivos predefinidos;
- ▶ **Responsabilização por projeto:** é a melhor forma de mobilização da energia, talento e criatividade, motivando os trabalhadores a contribuir com conhecimentos novos e a colocar em questão hábitos e rotinas;
- ▶ **Trabalho em equipa:** permitir a geração, aquisição e partilha de conhecimentos, fomentando a entreajuda e disseminando conhecimentos teóricos e práticos entre todos, privilegiando e desenvolvendo as redes de parceria;
- ▶ **Autoavaliação:** determinar com clareza os pontos fortes e as áreas onde podem ser alcançadas melhorias. Permite ainda o planeamento de ações de melhoria cuja implementação será posteriormente controlada, de forma a avaliar os progressos obtidos.

A **Comunicação e Coordenação Interna** ocupam um lugar de destaque no quadro dos benefícios para o desenvolvimento estratégico da **SULFORMA**, fundamentando-se nos seguintes princípios gerais:

- ▶ Todos conhecem a missão, objetivos, estratégias e políticas da empresa;
- ▶ Todos conhecem as suas áreas-chave e de responsabilidade e autoridade próprias e dos colegas. Os canais de comunicação estão abertos;
- ▶ Todos os trabalhadores têm uma entrevista de avaliação com o superior, pelo menos uma vez por ano;
- ▶ Existe um fluxo de informação livre – entre a direção e os trabalhadores, entre os colegas de cada departamento e entre departamentos;
- ▶ Temos reuniões de equipa regularmente;
- ▶ Está definido quem é o responsável pelos contactos da empresa com os grupos alvo externos. Temos linhas gerais claras para a comunicação externa.

A **atividade formativa** da **SULFORMA** assume as seguintes características:



- ▶ Surge como resposta a necessidades de desenvolvimento de competências detetadas por metodologias tecnicamente sustentadas;
- ▶ Assenta em objetivos bem definidos;
- ▶ Suporta-se em programas e recursos cuja conceção foi direcionada para dar resposta a esses objetivos;
- ▶ Obedece a critérios pedagógicos rigorosos e de qualidade;
- ▶ É desenvolvida e organizada por profissionais competentes que recorrem às metodologias mais adequadas face a esses objetivos e têm ao seu dispor os meios e espaços.

A motivação em sedimentar um espaço no mercado leva-nos a trabalhar com paixão, inculcando em todos os colaboradores qualificados e com elevados padrões éticos, um espírito de equipa e orientação para os resultados, o sentimento de **go team** caracterizado por um clima de lealdade no relacionamento interpessoal, flexibilidade e adaptação à continua mudança que sustenta a nossa Sociedade.

Homologações

A homologação de cursos de formação é o reconhecimento pela Entidade Certificadora nomeada que um curso de formação tem as condições técnico-pedagógicas que garantem a qualidade da formação.

Atualmente a **SULFORMA** é entidade formadora das seguintes entidades:

 <p>INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL</p>	IEFP - Instituto de Emprego e Formação Profissional
 <p>DRAP Alentejo Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo</p>	Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo Área: Distribuição, Venda e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos

Recursos Humanos

A constituição e as competências da equipa de colaboradores da SULFORMA são elementos basilares para o desenvolvimento de formação com qualidade. A estabilidade da estrutura formativa é uma preocupação essencial, pelo que dispomos de um número adequado de colaboradores afetos à atividade formativa, que asseguram as funções centrais de gestão e execução dessa atividade, calculado em função dos seguintes fatores:

- ▶ O volume de atividade formativa proposto;
- ▶ A diversidade de áreas de educação e formação ou públicos-alvo diferenciados;
- ▶ O desenvolvimento (ou intenção) de formação deslocalizada (dispersa por vários concelhos, sem estrutura própria);
- ▶ A existência de estruturas descentralizadas;
- ▶ Funções fundamentais na equipa.

Gestor de formação

Coordenador pedagógico

Responsável pedagógico

Técnico de formação

Formadores

Outros agentes

Atendimento permanente

Infraestruturas

As **instalações** da **SULFORMA** são compostas por um espaço de atendimento ao público/clientes, 2 Salas de formação teórica, 1 Sala de formação em informática, espaços e equipamentos para formação prática conjuntamente com parcerias protocoladas, instalações sanitárias (4 Sexo feminino e 4 sexo masculino).

Os **recursos físicos e materiais** que a entidade dispõe para a organização e a execução do projeto formativo constituem, igualmente, elementos essenciais para a estabilidade da estrutura formativa. O objetivo é assegurar a garantia das condições materiais, físicas, ambientais e logísticas necessárias e adequadas ao funcionamento da atividade formativa, através de recursos próprios ou agenciados externamente.

a) ESPAÇO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO OU A CLIENTES	
Formação dirigida exclusivamente a empresas/organizações clientes	Local de atendimento aos clientes devidamente identificado
b) SALAS DE FORMAÇÃO TEÓRICA	
Requisitos	Características das salas de formação teórica: Área útil mínima por formando = 2m ² Condições ambientais adequadas: luz, temperatura,

	<p>ventilação, insonorização</p> <p>Condições de higiene e segurança: instalação limpa, que não ofereçam perigo para a integridade física, com sinalização de segurança adequada, entre outras</p> <p>Equipamentos de apoios adequados (exemplos: videoprojetor, computador, retroprojetor, quadro, televisão, câmara de vídeo) Mobiliário adequados, suficiente e bem conservado.</p>
c) SALAS DE FORMAÇÃO EM INFORMÁTICA	
Requisitos	<p>Características das salas de formação em informática:</p> <p>Área útil mínima por formando = 2m²</p> <p>Condições ambientais adequadas: luz, temperatura, ventilação, insonorização</p> <p>Condições de higiene e segurança: instalação limpa, que não ofereçam perigo para a integridade física, com sinalização de segurança adequada, entre outras.</p> <p>Equipamentos de apoio adequados (exemplos: painel de projeção, computador, monitores policromáticos, impressora).</p> <p>Computadores equipados com software adequado: 1 computador por cada 2 formandos e 1 computador para o formador</p> <p>Ligações em rede local e acesso à Internet</p> <p>Mobiliário adequado, suficiente e bem conservado</p>
d) ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS PARA A COMPONENTE PRÁTICA	
Requisitos	<p>As características dos espaços e equipamentos:</p> <p>Estão de acordo com as especificidades das áreas de educação e formação desenvolvidas, correspondendo às exigências definidas em legislação específica existente para as mesmas;</p> <p>Permitem o cumprimento dos objetivos de aprendizagem definidos, a aplicação dos conhecimentos adquiridos na componente teórica e o treino das capacidades/competências determinados nos programas de formação em causa.</p>

e) INSTALAÇÕES SANITÁRIAS	
Requisitos	<p>Características das instalações sanitárias disponíveis para os participantes na formação:</p> <p>Número proporcional à capacidade máxima de formandos</p> <p>Diferenciação por género</p> <p>Localização conveniente de modo a não perturbar o funcionamento da formação</p>

Experiência na área do Turismo



A **SULFORMA** é uma empresa que no último biénio, no mercado da Formação Profissional, cresceu 230%. Quanto a esta evolução da atividade formativa a **SULFORMA** poder-se-á referir que esta empresa obteve um volume de formação de 199.024,50 horas, abrangendo um total de 4.127 formandos (as).

Na área específica do **Turismo e Hotelaria**, a **SULFORMA** detém elevada experiência traduzida nos seguintes resultados/indicadores:

ANO	PROJETO	RESULTADOS/INDICADORES
2008/2010	Curso de Educação e Formação de Adultos	Curso de Técnicas de Informação e Animação Turística 21.662,00 horas de formação 12 formandos(as)
2013/2014	Formação Modular Certificada (TUI Portugal)	14.604,50 horas de formação; 369 formandos
2014	Parceiros “Grupo GEA” e “Lusanova”	30 cursos de <i>Marketing Digital</i> , <i>Vender com Rentabilidade</i> e <i>Língua Estrangeira</i> 210 formandos(as) 240 horas de formação
2011 a 2018	Projeto TRAVELPORT	676 cursos 7773 formandos(as) 76.042 horas de formação

A **SULFORMA** tem uma parceria de formação privada com a **Travelport Portugal** com a finalidade de dar formação aos Agentes de Viagens, Escolas de Turismo, Universidades e Particulares.

A **Travelport** é uma companhia de serviços de dimensão mundial, líder de transações eletrónicas, fornecendo soluções para empresas que operam na indústria global de turismo. Presente em 170 países, e com cerca de 3.600 colaboradores, a multinacional registou, em 2013, receitas de 2,1 mil milhões de dólares. A multinacional engloba duas áreas operacionais principais que, combinadas formam o Travelport Travel Commerce Marketplace: a Travel Commerce Platform – reservas, merchandising, pagamentos e gestão do fluxo de trabalho – e os Technology Services – soluções tecnológicas oferecidas às companhias aéreas para uso interno e nos canais de comunicação diretos. A Travelport tem sede em Langley, no Reino Unido. Recentemente, completou a sua oferta pública de aquisição na Bolsa de Valores de Nova Iorque, bem como das suas marcas através da designação TVPT.

Os Cursos **Galileo** possibilitam aos agentes de viagens e futuros profissionais do turismo e outros interessados, um conhecimento aprofundado das soluções do GDS, para que possam rentabilizar ao máximo a sua aplicação. A formação garante o acesso ao **Certificação Galileo**, requisito indispensável para uma candidatura a uma agência de viagens.

Processo Formativo

Um processo de formação planeado e sistemático pode dar uma importante contribuição na ajuda a uma organização para melhorar a sua capacidade e para atingir os seus **Objetivos de Qualidade**. Este processo de formação está ilustrado no diagrama do ciclo de formação profissional infra representado.



Ilustração 1 - Ciclo Formativo

O processo formativo deve contemplar as seguintes etapas e a gestão deve implementar, monitorizar e respeitá-las:

- a) **Definição de necessidades de formação;**
- b) **Conceção e planeamento da formação;**
- c) **Proporcionar a formação;**
- d) **Avaliar os resultados da formação.**

a) Definição de necessidades de formação

O processo tem origem na definição das competências necessárias para todas as tarefas que afetam a qualidade dos produtos, avaliar as competências do pessoal para desempenhar as tarefas e desenvolver planos para colmatar quaisquer lacunas de competência que possam existir. Concorrem também para a elaboração do diagnóstico as políticas de qualidade e de formação, os requisitos de gestão da qualidade, a gestão de recursos e a conceção de processos, para assegurar que os requisitos da formação sejam dirigidos no sentido da satisfação das necessidades de organização.

b) Conceção e planeamento da formação

Pela importância que assume no âmbito do ciclo de formação, o domínio da conceção é o suporte de todo o projeto de formação, sendo certo que as decisões assumidas nesta fase condicionam as atividades subsequentes, tendo como objetivo último preparar propostas formativas as mais ajustadas possíveis às necessidades dos respetivos públicos-alvo. Decorrente da primeira fase de sinalização das necessidades de desenvolvimento de competências, o nosso referencial de conceção visa apoiar o desenvolvimento das tarefas e operações conducentes a uma adequada operacionalização da conceção de cursos e materiais pedagógicos. Assenta em cinco fases distintas, integradas e complementares:

- ▶ Fase 1 – Analisar os contextos de partida;
- ▶ Fase 2 – Desenhar a proposta formativa;
- ▶ Fase 3 – Organizar as sequências pedagógicas;
- ▶ Fase 4 – realizar recursos técnico-pedagógicos e preparar equipamentos de apoio;
- ▶ Fase 5 – Avaliar a estratégia pedagógica.

A etapa de planeamento proporciona a base para a especificação das intervenções formativas ou Plano de Formação, se previstas várias ações para a mesma organização-cliente, visando:

- ▶ Planear as ações que devem ser tomadas para tratar das lacunas de competência identificadas na sequência do diagnóstico de necessidades formativas;
- ▶ Decidir sobre as modalidades e formas de organização da formação;
- ▶ Definir os critérios de avaliação dos resultados da formação e monitorização dos processos de formação.
- ▶ Definir eventuais constrangimentos.

c) Proporcionar a formação

Organizar e proporcionar a atividade formativa implica a realização de um conjunto de procedimentos e tarefas de teor administrativo relativos à organização e posterior realização das ações de formação, implicando abertura do dossier técnico-pedagógico, divulgação preparação da documentação de apoio à formação, assegurar os recursos técnico-pedagógicos e organizar sala de formação, bem como a prestação de apoio ao formador e formandos e monitorização da qualidade da formação prestada.

d) Avaliar os resultados da formação

A temática da avaliação assume uma importância fulcral no ciclo formativo, no sentido de construir um referencial metodológico capaz de demonstrar que as intervenções formativas realizadas contribuíram, não só para a melhoria das práticas dos profissionais que nas mesmas participam, mas também para a prossecução dos Objetivos e metas dos contextos nos quais estes se inserem. O nosso referencial metodológico assume três enfoques distintos:

- ▶ Verificação do cumprimento dos Objetivos de aprendizagem pré-definidos;
- ▶ Eficácia do processo formativo;
- ▶ Aferição dos resultados/benefícios da formação para os respetivos destinatários.

Consideramos que a avaliação recorre necessariamente a resultados de outros domínios do ciclo formativo, assumindo aqui particular importância os resultados do diagnóstico e conceção das intervenções, no sentido de compreender claramente:

- ▶ O contexto que deu origem à formação;
- ▶ As características dos destinatários;
- ▶ Os elementos caracterizadores da intervenção.

Monitorização e melhoria do processo de formação

O objetivo principal da monitorização é assegurar que o processo de formação é gerido e implementado como requerido, de modo a fornecer evidência objetiva de que o processo é eficaz na satisfação dos requisitos da formação. A monitorização envolve a revisão de todo o processo de formação em cada uma das quatro etapas. Inclui registos de todas as etapas do processo de formação, (atividades de monitorização e avaliação que foram conduzidas, resultados obtidos e ações planeadas), possibilitando uma revisão das diferentes etapas para detetar não conformidades e desenvolver ações corretivas e preventivas.

Elsa Domingues Vieira