



REGULAMENTO DO FORMANDO

Artigo 1º

Objeto e âmbito

1. O presente Regulamento é aplicável aos formandos, jovens ou adultos, que frequentem acções de Formação Profissional promovidas ou realizadas pelo Centro de Formação Profissional e Desenvolvimento Rural Kolping.

Artigo 2º

Seleccção dos formandos

1. Critérios de seleccção:
 - Perfil dos candidatos da acção a implementar;
 - Prioridade para associados;
 - Ordem de chegada das inscrições.

Artigo 3º

Direitos dos formandos

1. Participar no processo formativo, de acordo com os programas estabelecidos, desenvolvendo as actividades de aprendizagem integradas no respectivo perfil de formação.
2. Ser integrado num ambiente de formação ajustado ao perfil profissional visado, no que se refere a condições de higiene, segurança e saúde.
3. Receber os apoios sociais e benefícios que lhe sejam atribuídos, nos termos da legislação em vigor.
4. Ser integrado na Plataforma SIGO, para registo do seu percurso de qualificação, ao qual terá acesso através do seu registo em www.cadernetadecompetencias.gov.pt.
5. Obter gratuitamente no final da acção, um certificado, nos termos da legislação e normativos aplicáveis, um mês após a data de conclusão da formação.
6. Receber informação e orientação profissional quando o seu perfil o justificar.
7. Beneficiar de um seguro contra acidentes ocorridos durante e por causa da formação, nos termos previstos pela legislação em vigor.
8. Consultar o processo individual, o qual inclui todos os fatos relevantes ocorridos durante a sua formação, designadamente, data de início e fim da formação, resultados das provas, assiduidade e eventuais medidas disciplinares, sempre que solicitado com 48 horas de antecedência.
9. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do Dossier Técnico-pedagógico.
10. Celebrar contrato de formação com a Obra Kolping de Portugal sempre que o programa exigir.
11. Requerer a emissão de uma declaração, aos serviços competentes do Centro, atestando a frequência e a duração da ação de formação.
12. Reclamar junto da direcção da Obra Kolping de Portugal sempre que ocorra qualquer anomalia que prejudique o objectivo da formação.

Artigo 4º

Deveres dos formandos

1. Responsabilizar-se relativamente à fiabilidade das informações prestadas.
2. Assinar devidamente as folhas de presenças.
3. Justificar documentalmente as faltas.
4. Frequentar com assiduidade e pontualidade as actividades formativas, tendo em vista a aquisição das competências visadas.
5. Tratar com urbanidade os representantes e trabalhadores do Centro ou da entidade formadora, os formadores e demais participantes com quem se relacione durante e por causa da formação.
6. Guardar lealdade aos representantes do Centro, designadamente, não divulgando ou transmitindo a terceiros informações sobre equipamentos e processos de fabrico de que tome conhecimento por ocasião da ação de formação.
7. Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados, para efeitos de formação.

Regulamento do Formando – Obra Kolping de Portugal

Elaborado: _____/Data: _____ Verificado: _____/Data: _____ Aprovado: _____ / Data: _____
_____/Homologação: _____/Data: _____



REGULAMENTO DO FORMANDO

8. Cumprir as directivas emanadas pelos órgãos de coordenação e gestão do Centro e os regulamentos internos em vigor.
9. Cumprir as disposições de segurança, higiene e saúde, determinadas pelas condições de desenvolvimento da formação.
10. Submeter-se à avaliação definida pela equipa técnico-pedagógica.
11. Apresentar, em caso de desistência, declaração que fundamente os motivos da desistência devidamente datada e assinada.
12. Entregar as cópias do Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão de Cidadão.
13. Informar o Centro sempre que verificarem alterações dos dados inicialmente fornecidos, nomeadamente o da residência.
14. Responsabilizar-se individualmente e/ou colectivamente por todo e qualquer prejuízo ocasionado, voluntariamente ou por negligência gravosa, nomeadamente, em instalações, máquinas, ferramentas, utensílios ou outro material;
15. Responder nos prazos fixados aos inquéritos que lhe forem dirigidos.
16. Abster-se da prática de todo e qualquer acto de que possa resultar prejuízo ou descrédito para o Centro.
17. Cumprir os demais deveres emergentes do Contrato de Formação.
18. Em caso de desistência, a direcção analisará as causas e aplicará eventuais sanções, tendo em vista a restituição de eventuais prejuízos derivados da desistência.

Constituem deveres especiais dos Formandos:

1. Não praticar jogos de azar ou fortuna nas instalações do Centro.
2. Não se apresentar nem permanecer nas instalações de formação, em estado de embriaguez ou em situação que denote consumo de drogas.
3. Não introduzir, guardar ou consumir bebidas alcoólicas, estupefacientes ou outras drogas, nas instalações do Centro ou no Local onde decorre a formação.
4. Não se ausentar do local da formação sem autorização de responsáveis do Centro ou da Entidade Formadora.
5. Não utilizar telemóvel nem fumar em espaços destinados à formação ou em espaços contíguos à mesma.

Artigo 5º

Assiduidade e Pontualidade

1. O Formando deve comparecer no local da formação, nos horários previamente estabelecidos, devendo a assiduidade ser registada em documento próprio.
2. O Formando deve frequentar a sessão a que compareça com atraso devendo o formador advertir o formando.
3. Entende-se como atraso a ausência registada até 10 minutos após o início da sessão. Ultrapassado este limite deve ser considerada falta.
4. Em situações ocasionais e na primeira hora do dia, pode ser concedida ao Formando, uma tolerância de 10 minutos, quando não se verifique a prática reiterada de atrasos.

Artigo 6º

Faltas

1. Nos termos do presente Regulamento, a falta é entendida como a ausência do Formando durante uma ou mais horas de formação no período normal/diário de formação, sendo classificada como justificada ou injustificada.
2. Para efeitos de contabilização das faltas considera-se como referência, um "dia completo", que corresponderá à ausência do Formando durante um período completo normal/diário de formação seguido ou ao somatório do número de horas de faltas interpoladas até perfazer a carga horária normal/diária da respectiva acção de formação.
3. As faltas, se previsíveis, devem ser comunicadas ao Centro com a antecedência de 2 (dois) dias e, logo que possível e por qualquer meio, não sendo previsíveis. O desrespeito do dever de comunicação ou a falta de comprovativos acarreta a injustificação da falta. Os respectivos comprovativos devem ser entregues no Centro

Regulamento do Formando – Obra Kolping de Portugal

Elaborado: _____/Data: _____ Verificado: _____/Data: _____ Aprovado: _____ / Data: _____
_____/Homologação: _____/Data: _____



REGULAMENTO DO FORMANDO

num prazo máximo de 5 (cinco) dias, após o início da ocorrência. Desde que devidamente comprovadas serão justificadas as faltas motivadas por:

- a) Doença ou acidente nos termos da legislação laboral e normativos legais específicos em vigor, com as necessárias adaptações;
- b) Protecção na maternidade e paternidade, designadamente nascimento de filhos e assistência a filhos, nos termos da legislação laboral e normativos legais específicos em vigor, com as necessárias adaptações;
- c) Assistência à família, nos termos da legislação laboral e normativos legais específicos em vigor, com as necessárias adaptações;
- d) Falecimento de cônjuge ou parentes, nos termos da legislação laboral e normativos legais específicos em vigor, com as necessárias adaptações;
- e) Casamento até 5 dias úteis;
- f) Cumprimento de dever legal inadiável que não admita substituição e pelo tempo estritamente necessário ao seu cumprimento, designadamente, inspecção militar, tribunal e polícia;
- e) Outros casos de força maior devidamente comprovados a analisar pela Equipa Técnico-Pedagógica e aprovados pela gestão da formação.

4. O Formando perde, o direito ao respectivo subsídio de alimentação em espécie ou em numerário, quando se ausente justificada ou injustificadamente, durante um período completo normal/diário de formação seguido ou se a sua presença for inferior a 2 horas.
5. Sempre que os formandos atinjam os limites máximos nos termos da legislação aplicável para o efeito, cabe à Obra Kolping apreciar e decidir sobre as justificações apresentadas pelo formando.
6. Os limites de faltas justificados e injustificados, são estabelecidos pela legislação e regulamentos específicos de cada modalidade de formação.
7. Quando possível pela legislação aplicável para o efeito, um formando que tenha ultrapassado o limite de faltas, poderá continuar a frequentar a formação mediante proposta ou parecer escrito da Equipa Técnico-Pedagógica, que deve ter em conta, nomeadamente, os seguintes factores:
 - a) Evolução do processo de aprendizagem do formando;
 - b) Factores que condicionam o grau de integração do formando no ambiente do Centro, bem como as implicações desta situação no seu projecto pessoal e profissional.

Artigo 7º

Infracção disciplinar

1. Considera-se infracção disciplinar o facto culposo praticado pelo formando com violação de algum dos seus deveres gerais ou especiais, previstos neste regulamento.
2. As infracções disciplinares podem ser consideradas simples, graves e muito graves.

Artigo 8º

Medidas disciplinares

1. No presente Regulamento, as medidas de natureza disciplinar aplicáveis aos formandos pelas infracções que cometam, são, em função da sua gravidade ou reiteração, as seguintes:
 - a) Repreensão oral;
 - b) Repreensão escrita;
 - c) Perda de bolsa de formação sem dispensa de frequência da acção ou execução de tarefas pedagógicas compreendidas no objecto da formação;
 - d) Suspensão temporária da frequência da acção de formação com perda de apoios sociais;
 - e) Expulsão.
2. A medida disciplinar deve ser proporcional à gravidade da infracção e à culpabilidade do infractor, não podendo aplicar-se mais do que uma pela mesma infracção.
3. As medidas disciplinares são sempre registadas no processo individual do formando.
4. O disposto nos números anteriores não prejudica o direito da entidade formadora exigir indemnização de prejuízos ou de intentar o respectivo procedimento civil ou criminal a aplicar à situação em concreto.

Regulamento do Formando – Obra Kolping de Portugal

Elaborado: _____/Data: _____ Verificado: _____/Data: _____ Aprovado: _____ / Data: _____
_____/Homologação: _____/Data: _____



REGULAMENTO DO FORMANDO

5. As medidas disciplinares previstas nas alíneas a), b) e c) são sempre aplicadas sem dependência de processo disciplinar, mas com audiência prévia do Formando e, no caso de ser menor, do seu representante legal.
6. As medidas disciplinares previstas nas alíneas d) e e) são sempre aplicadas com dependência de processo disciplinar, com audiência prévia do Formando e, no caso de ser menor, do seu representante legal.

Artigo 9º

Determinação da Medida Disciplinar

1. A medida de natureza disciplinar deve ser adequada aos objectivos de formação e proporcional à infracção praticada, tendo em atenção:
 - a) A gravidade do incumprimento do dever;
 - b) As circunstâncias em que esta se verificou;
 - c) A culpa do formando;
 - d) A maturidade do formando e demais condições pessoais, familiares e sociais.

Artigo 10º

Avaliação dos formandos

1. A avaliação faz parte integrante do processo formativo e tem como finalidade validar os conhecimentos, as capacidades e as aptidões adquiridas e/ou desenvolvidas pelos participantes ao longo da formação. Os resultados obtidos constituem também um dos elementos de validação da própria formação. Assim, a avaliação constitui um processo integrador da prática formativa e, enquanto elemento regulador, tem um carácter predominantemente formativo e contínuo, sendo da responsabilidade da Equipa Formativa. Por outro lado, a avaliação deve permitir a capitalização dos saberes, para efeitos de progressão no percurso formativo, viabilizando a acumulação de créditos, com vista à certificação do nível final de qualificação.

Artigo 11º

Encarregados de Educação/representantes legais

Aos Pais, Encarregados de Educação e representantes legais é reconhecido o direito de participar no processo formativo dos formandos.

Artigo 12º

Proteção de dados pessoais

Os dados pessoais de formandos e formadores relativos à formação, estão sujeitos a estrita confidencialidade no seu tratamento.

Artigo 13º

Procedimentos relativos a queixas /reclamações

1. A queixa e reclamação construtiva é entendida do ponto de vista da melhoria da qualidade da formação em específico e dos serviços da instituição no seu todo.
2. A reclamação por escrito deve ser dirigida à Gestão da formação ou direcção, no prazo de 8 dias, após a constatação da reclamação. A resposta será emitida no prazo máximo de um mês, sendo analisada pela obra kolping de Portugal.
3. Quando se verificar a utilização do livro de reclamações existente na Obra Kolping de Portugal, a reclamação segue os trâmites legais em vigor.

Artigo 14º

Complementaridade

1. Outros serviços e actividades diferenciadas serão objecto de regulamento específico.
2. Aos órgãos Directivos, Pedagógicos e Administrativos do Centro, reserva-se o direito de decisão dos casos que no presente regulamento se considerarem omissos ou não totalmente contemplados.

Regulamento do Formando – Obra Kolping de Portugal

Elaborado: _____/Data: _____ Verificado: _____/Data: _____ Aprovado: _____ / Data: _____
_____/Homologação: _____/Data: _____



REGULAMENTO DO FORMANDO

Artigo 15º
Entrada em Vigor

1. O presente Regulamento, entra em vigor após aprovação pela direcção e ratificação pela assembleia.

O Presidente da Direcção,

A Diretora Geral

(Dr. José Manuel Lopes dos Santos)

(Irmã Marguita Trömer)

Regulamento do Formando – Obra Kolping de Portugal

Elaborado: _____/Data: _____ Verificado: _____/Data: _____ Aprovado: _____ / Data: _____
_____/ Homologação: _____/Data: _____