

# REGULAMENTO INTERNO DO FORMANDO

<b>CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>2</b>
ARTIGO 1º - Objeto e Âmbito .....	2
ARTIGO 2º - Formando .....	2
ARTIGO 3º - Contrato de Formação.....	2
<b>CAPÍTULO II – DIREITOS E DEVERES DO FORMANDO .....</b>	<b>2</b>
ARTIGO 4º - Direitos .....	2
ARTIGO 5º - Proteção de Dados Pessoais .....	3
ARTIGO 6º - Deveres .....	3
<b>CAPÍTULO III – CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
ARTIGO 7º - Horário .....	4
ARTIGO 8º - Feriados e Férias .....	4
ARTIGO 9º - Pontualidade.....	4
ARTIGO 10º - Faltas e Assiduidade .....	4
ARTIGO 11º - Segurança e Saúde.....	5
ARTIGO 12º - Segurança contra Incêndios.....	5
ARTIGO 13º - Seguro.....	6
<b>CAPÍTULO IV – UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES.....</b>	<b>6</b>
ARTIGO 14º - Refeitório .....	6
ARTIGO 15º - Salas de Convívio .....	6
<b>CAPÍTULO V – AVALIAÇÃO .....</b>	<b>6</b>
ARTIGO 16º - Avaliação das Aprendizagens do Formando.....	6
ARTIGO 17º - Avaliação da Formação.....	6
<b>CAPÍTULO VI – ELOGIOS, SUGESTÕES, APELOS E RECLAMAÇÕES .....</b>	<b>7</b>
ARTIGO 18º - Livro de Elogios, Caixa de Sugestões e Livro de Reclamações.....	7
ARTIGO 19º - Apelos e/ou Reclamações no âmbito do ATB - EWF/IIW .....	7
<b>CAPÍTULO VII – DISCIPLINA .....</b>	<b>7</b>
ARTIGO 20º - Infração Disciplinar .....	7
ARTIGO 21º - Participação de Ocorrência.....	8
ARTIGO 22º - Determinação da Medida Disciplinar .....	8
ARTIGO 23º - Circunstâncias Atenuantes .....	8
ARTIGO 24º - Circunstâncias Agravantes.....	8
ARTIGO 25º - Medidas Disciplinares Corretivas.....	8
ARTIGO 26º - Medidas Disciplinares Sancionatórias .....	9
ARTIGO 27º - Repreensão por Escrito.....	9
ARTIGO 28º - Perda de Bolsa de Formação sem Dispensa de Frequência das Atividades de Formação .....	9
ARTIGO 29º - Suspensão Temporária de Todas as Atividades de Formação com Perda de Benefícios Sociais e com a Realização de Tarefas de Apoio a Atividades do Núcleo de Formação .....	9
ARTIGO 30º - Rescisão do Contrato.....	10
ARTIGO 31º - Procedimento Disciplinar .....	10
ARTIGO 32º - Suspensão Preventiva.....	11
<b>CAPÍTULO VIII – CESSAÇÃO DO CONTRATO DE FORMAÇÃO.....</b>	<b>12</b>
ARTIGO 33º - Formas de Cessação .....	12
ARTIGO 34º - Revogação do Contrato .....	12
ARTIGO 35º - Rescisão do Contrato.....	12
ARTIGO 36º - Caducidade do Contrato.....	12
<b>CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>12</b>
ARTIGO 37º - Publicidade .....	12
ARTIGO 38º - Alterações do Regulamento e disposições supletivas .....	12

## CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

### ARTIGO 1º - Objeto e Âmbito

1. O Regulamento Interno do Formando (adiante designado por Regulamento) pretende disponibilizar toda a informação necessária ao bom desenvolvimento da ação de formação, definindo as condições de funcionamento, os direitos e deveres do Formando e o regime disciplinar.
2. É aplicável aos Formandos que frequentem ações de formação profissional, no âmbito das competências do CENFIM.

### ARTIGO 2º - Formando

O Formando é toda e qualquer pessoa que frequente uma ação de formação profissional, com vista à aquisição de conhecimentos, capacidades práticas, aptidões e formas de comportamento requeridos para o exercício de uma profissão, bem como orientadas para o seu desenvolvimento pessoal e social.

### ARTIGO 3º - Contrato de Formação

1. A admissão do Formando para a frequência de uma ação de Formação está subordinada à sua inscrição num Núcleo de Formação do CENFIM (adiante designado Núcleo) e sujeita a processo de encaminhamento decorrente de orientação profissional e verificação das condições de acesso, bem como à realização de um exame médico no âmbito da medicina do trabalho, quando aplicável, concretizando-se com a celebração do Contrato de Formação.
2. O Contrato de Formação está sujeito a forma escrita e deve ser assinado pelo representante do CENFIM e pelo Formando, bem como pelo seu representante legal, no caso de este ser menor.
3. O Contrato de Formação não gera nem titula relações de trabalho e caduca com a conclusão da ação de formação objeto do contrato.
4. O presente Regulamento constitui para todos os efeitos parte integrante do Contrato de Formação nas ações de Formação Inicial e da Informação dos Direitos e Deveres dos Formandos nas ações de Formação Contínua.

## CAPÍTULO II – DIREITOS E DEVERES DO FORMANDO

### ARTIGO 4º - Direitos

1. Nos termos do presente Regulamento o Formando tem direito a:
  - a. Participar na formação, de acordo com os programas estabelecidos, desenvolvendo as atividades de aprendizagem integradas no respetivo perfil de formação;
  - b. Ser integrado num ambiente de formação ajustado ao perfil profissional visado, no que se refere a condições de segurança e saúde;
  - c. Receber, pontualmente e nos termos do Contrato de Formação assinado, os apoios sociais que lhe sejam atribuídos, nos termos da legislação em vigor e normativos internos;
  - d. Receber gratuitamente no final da ação de formação um Certificado e/ou um Diploma emitido pelo CENFIM de acordo com os critérios definidos na legislação e normativos aplicáveis;
  - e. Receber informação, encaminhamento e orientação profissional e apoio social no decurso da ação de formação, se necessário;
  - f. Beneficiar de seguro de acidentes pessoais durante e por causa da formação;
  - g. Requerer a emissão, pelos serviços competentes do CENFIM, de uma declaração atestando a frequência e a duração da ação de formação, para efeitos legais;
  - h. Ser informado do seu *Processo Individual* o qual inclui todos os factos relevantes ocorridos durante a sua formação, designadamente, data de início e fim da formação, avaliação, assiduidade e sanções disciplinares;
  - i. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu *Processo Individual*;
  - j. Requerer no prazo de 90 dias, nova prestação de provas de exame final, desde que o tenha realizado sem sucesso. A decisão será tomada com fundamento no parecer da Equipa Formativa;

- k. Aceder prioritariamente a ações de formação quando não tenha concluído a formação por motivo de faltas relacionadas com proteção na parentalidade e que se iniciem imediatamente após o termo do impedimento, da seguinte forma:
- o No Sistema de Aprendizagem, o Formando terá acesso à formação no início do ano de formação em que se deu o impedimento;
  - o Nas restantes ações de formação o Formando será integrado numa ação para realização das unidades de formação por validar;

2. Os Formandos têm ainda direito a eleger um representante de curso/ação (*Delegado de Ação de Formação*) para efeitos de articulação com as estruturas do Núcleo de Formação.

### **ARTIGO 5º - Proteção de Dados Pessoais**

1. O CENFIM obriga-se a observar escrupulosamente o regime legal da proteção de dados pessoais, empenhando-se em proceder a todo o tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário no estrito e rigoroso cumprimento da Lei.

2. O CENFIM apenas recolhe e trata os dados pessoais, estritamente necessários, dos Formandos de acordo com a finalidade ou finalidades específicas, legítimas e determinadas aquando da recolha desses mesmos dados.

3. Toda a informação sobre a Proteção de Dados Pessoais pode ser consultada na Política de Privacidade do CENFIM, disponível em [www.cenfim.pt](http://www.cenfim.pt).

### **ARTIGO 6º - Deveres**

1. Constituem deveres do Formando:

- a. Frequentar com assiduidade e pontualidade da formação, visando adquirir os conhecimentos teóricos e práticos que lhe forem ministrados;
- b. Tratar com respeito os Formandos, Formadores, Colaboradores do CENFIM e demais pessoas com que se relacione durante e por causa da formação, apresentando um comportamento adequado e uma linguagem própria e não adotando, em nenhuma situação, posturas ofensivas;
- c. Cumprir as diretivas emanadas pelos responsáveis do CENFIM e os regulamentos internos em vigor;
- d. Guardar lealdade ao CENFIM e abster-se da prática de qualquer ato donde possa resultar prejuízo ou descrédito para o mesmo;
- e. Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados para efeitos de formação;
- f. Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo ocasionado, voluntariamente ou por negligência gravosa, nomeadamente em instalações, máquinas, equipamentos, ferramentas, utensílios ou outro material;
- g. Cumprir as regras de segurança e saúde e proteção do ambiente, determinadas pelas condições de desenvolvimento da formação;
- h. Responder nos prazos fixados aos inquéritos que lhe forem dirigidos;
- i. Informar o CENFIM sempre que houver alteração dos dados inicialmente fornecidos, nomeadamente o da residência;
- j. Cumprir os demais deveres resultantes do Contrato de Formação.

2. É proibido ao Formando:

- a. Introduzir, guardar ou consumir bebidas alcoólicas, estupefacientes ou outras drogas, nas instalações do CENFIM ou no local onde decorre a formação;
- b. Apresentar-se e permanecer nas instalações do CENFIM, em estado de embriaguez ou em situação que denote consumo de drogas;
- c. Praticar jogos de azar ou fortuna nas instalações do CENFIM;
- d. Ausentar-se do local da formação sem autorização dos responsáveis do CENFIM.

3. A violação grave ou reiterada dos deveres do Formando referidos nos números anteriores são suscetíveis de aplicação de sanções disciplinares e conferem ao CENFIM o direito de resolver o Contrato de Formação, cessando imediatamente todos os direitos dele emergente.

### **CAPÍTULO III – CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO**

#### **ARTIGO 7º - Horário**

O estabelecimento do horário da formação é da responsabilidade do Diretor do Núcleo, que procederá à sua afixação nos locais de formação.

#### **ARTIGO 8º - Feriados e Férias**

1. Nos feriados obrigatórios legalmente estabelecidos e nos feriados municipais será suspensa a formação.
2. Os Formandos inseridos nas ações de Formação Inicial têm direito a 22 dias úteis de férias (mês de Agosto) por cada ano de formação, não havendo lugar ao pagamento de apoios sociais consignados nos contratos.

#### **ARTIGO 9º - Pontualidade**

1. O Formando deve comparecer no local da formação, nos horários previamente estabelecidos.
2. O Formando deverá frequentar a sessão a que compareça com atraso, devendo o Formador advertir o Formando. **2.** É admitida a tolerância de 10 minutos na primeira hora de formação do dia. Se tal se verificar 3 (três) vezes, sem justificação, ser-lhe-á marcada uma hora de falta.
3. Sempre que o Formando tenha um atraso superior a 10 minutos deve ser considerada uma hora de falta, devendo o mesmo frequentar a sessão nessas mesmas circunstâncias, cabendo ao Formador advertir o Formando.
4. O Formando perderá o direito ao respetivo subsídio de refeição, se se ausentar durante um período completo de formação (manhã ou tarde).

#### **ARTIGO 10º - Faltas e Assiduidade**

1. Entende-se como falta a ausência do Formando durante uma hora de formação, podendo ser classificada como justificada ou injustificada.
2. Desde que devidamente comprovadas serão **justificadas** as faltas motivadas por:
  - a. Doença comprovada ou acidente;
  - b. Proteção na parentalidade, nos termos da legislação laboral;
  - c. Assistência à família, nos termos da legislação laboral;
  - d. Falecimento de cônjuge ou parentes, nos termos da legislação laboral;
  - e. Casamento até ao máximo de 5 (cinco) dias úteis;
  - f. Cumprimento de dever legal inadiável que não admita substituição e pelo tempo estritamente necessário ao seu cumprimento, designadamente, dia da Defesa Nacional, tribunal e polícia;
  - g. Outros casos de força maior devidamente comprovados, a analisar pela Equipa Formativa e aprovados pelo Diretor de Núcleo.
3. As faltas só são consideradas justificadas até ao limite de 10% do número de horas totais de formação, sem prejuízo de ser definido outro limite através de regulamento específico.
4. Para efeitos de atribuição de bolsa ou de outros apoios, todas as faltas, justificadas ou não, implicam a perda daqueles benefícios sociais.
5. Serão consideradas injustificadas as faltas não previstas no número 2 deste artigo, entendendo-se que:
  - a. A prática de 10% de faltas injustificadas poderá determinar a rescisão do Contrato de Formação;
  - b. No Sistema de Aprendizagem o limite estabelecido na alínea anterior reporta-se a cada ano de formação.

6. Nos percursos de Formação Inicial (APZ, CEF, EFA e CET), o limite de 3% de faltas, quer sejam justificadas ou injustificadas, funciona como indicador de alerta para a emissão pela Equipa Formativa de um parecer sobre a situação do processo de aprendizagem do Formando em causa, estabelecendo estratégias de recuperação a aplicar.
7. No caso da Formação Contínua o limite máximo de faltas, quer sejam justificadas ou injustificadas, por módulo/UFCD, não poderá exceder 10% da respetiva duração total.
8. No caso da Formação Inicial (APZ, CEF, EFA e CET) o limite máximo de faltas, quer sejam justificadas ou injustificadas, por período de Formação na APZ e CEF e por módulo/UFCD nos EFA e CET, não poderá ultrapassar os limites a seguir definidos:
- 10% nas componentes de formação sociocultural, científica e tecnológica e PCTc;
  - 5% na componente de formação PCT e PCTe .
9. O Formando que ultrapasse os limites máximos estabelecidos nos números 7 e 8 do presente artigo, só poderá continuar a frequentar a formação mediante parecer favorável da Equipa Formativa, que terá em conta, nomeadamente, os seguintes aspetos:
- Evolução do processo de aprendizagem do Formando;
  - Os fatores que condicionam o grau de integração do Formando no ambiente do Núcleo, bem como as implicações da concretização no seu projeto pessoal e profissional.

### ARTIGO 11º - Segurança e Saúde

- É dever do Formando cumprir em absoluto as prescrições sobre segurança e saúde.
- O Formando deve utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual e/ou coletiva, determinados pela natureza das operações que tem que executar no decurso da formação.
- As prescrições complementares de segurança e saúde, que sejam entretanto afixadas, são de aplicação imediata a todas as ações de formação promovidas pelo CENFIM.
- Constitui infração para efeitos disciplinares a não observância por parte do Formando das prescrições de segurança e saúde referidas nos números anteriores.

### ARTIGO 12º - Segurança contra Incêndios

- O CENFIM tem um Plano de Evacuação que é utilizado em caso de incêndio.
- Há dois pontos que o Formando deve conhecer muito bem do plano de evacuação:
  - O Ponto de Encontro:** o lugar seguro para onde se deve dirigir quando é acionado o sinal de alarme (sinal sonoro ou por voz);
  - O Caminho para o Ponto de Encontro:** O caminho que deve seguir para o ponto de encontro muda de acordo o local onde está. Deve, por isso, verificar a planta de emergência que informa o caminho a seguir.
- Quando o Formando tiver que sair do local onde se encontra (sala de aula, oficina ou refeitório) deve cumprir as seguintes regras para garantir a sua segurança e a dos seus colegas:
  - Não se deve preocupar com o material da formação ou outro;
  - Deve ir em fila indiana, em silêncio e encostado o máximo possível às paredes;
  - Não deve correr, mas andar depressa;
  - Nunca deve parar em portas ou escadas para não bloquear o caminho;
  - Seguir sempre as instruções do responsável pela evacuação para que encontre o caminho de saída mais rapidamente;
  - Nunca abandonar o ponto de encontro até que lhe digam que o pode fazer.
- A fila para a saída do local onde se encontra é organizada por duas pessoas:
  - O Chefe de Fila:** O Formando que vai à frente da fila;

- b. **Cerra Fila:** O Formador que é a última pessoa a abandonar o local (em sala deverá fechar as janelas e bater a porta).

#### **ARTIGO 13º - Seguro**

1. Os Formandos que estabeleçam um Contrato de Formação com o CENFIM têm direito a um seguro contra acidentes ocorridos durante e por causa da formação, na modalidade de acidentes pessoais, devendo ser devidamente informados dos riscos cobertos pela seguradora.
2. Os Formandos empregados que frequentem ações de formação desenvolvidas pela entidade empregadora encontram-se abrangidos pela apólice de seguros por acidente de trabalho quando o acidente tenha ocorrido durante e por causa das atividades de formação, dentro ou fora do local de trabalho, quando exista autorização expressa da entidade empregadora para tal frequência, nos termos da legislação em vigor.

### **CAPÍTULO IV – UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES**

#### **ARTIGO 14º - Refeitório**

1. Nos Núcleos ou locais de formação com refeitório, o Diretor de Núcleo ou o responsável pelo local de formação, estabelecerá as condições de acesso ao refeitório, com base nos seguintes pressupostos:
  - a. O Formando tem direito ao serviço de refeição, nos termos da regulamentação interna;
  - b. O refeitório assegurará o fornecimento das refeições, tendo em conta os horários de todas as atividades inerentes às ações de formação.
2. Nos Núcleos sem refeitório ou nas ações que decorram fora das instalações do Núcleo, o Formando tem direito ao subsídio de refeição nos termos da regulamentação interna.

#### **ARTIGO 15º - Salas de Convívio**

1. O Diretor de Núcleo ou o responsável pelo local de formação estabelecerá as normas e horários de funcionamento das salas de convívio, bem como as normas de utilização.
2. A utilização das salas de convívio far-se-á de modo a não perturbar o normal funcionamento do Núcleo.

### **CAPÍTULO V – AVALIAÇÃO**

#### **ARTIGO 16º - Avaliação das Aprendizagens do Formando**

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.
2. No início de cada ação de formação será dado conhecimento pelo Coordenador ao Formando dos critérios de avaliação a serem praticados.

#### **ARTIGO 17º - Avaliação da Formação**

1. No decurso da ação poderá ser recolhida a opinião do Formando, no âmbito das visitas técnicas de acompanhamento pelo Coordenador, sobre a formação que está a frequentar.
2. O Formando deverá responder a um questionário de avaliação da formação relativo a cada módulo, onde manifesta a sua opinião sobre a ação de formação e o formador.
3. O Formando deverá responder a um questionário, que será enviado por e-mail ou correio, entre 4 (quatro) a 6 (seis) meses após o término da ação, sobre a aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos na ação que frequentou.

## CAPÍTULO VI – ELOGIOS, SUGESTÕES, APELOS E RECLAMAÇÕES

### ARTIGO 18º - Livro de Elogios, Caixa de Sugestões e Livro de Reclamações

1. O CENFIM possui um Livro de Elogios onde se pode Elogiar contribuindo para uma melhor consciência dos motivos de satisfação dos clientes, por via do reconhecimento do serviço prestado pelo CENFIM.
2. O CENFIM disponibiliza uma Caixa de Sugestões para recolher opiniões, propostas e críticas construtivas ou preocupações dos Formandos e assim poder melhorar os serviços prestados.
3. O CENFIM possui um Livro de Reclamações, disponível em formato físico no Apoio Administrativo e em formato digital em [www.livroreclamacoes.pt](http://www.livroreclamacoes.pt), e que servem para os Formandos exporem e relatarem uma situação que motivou o seu descontentamento no que diz respeito aos serviços prestados.

### ARTIGO 19º - Apelos e/ou Reclamações no âmbito do ATB - EWF/IIW

1. Os Formandos que julguem terem tido um tratamento injusto durante a realização dos exames escrito e/ou oral podem apelar para o ANB (Authorized National Bodies/Organismo de Formação Autorizado). Os apelos devem ser dirigidos ao Responsável do OCS/ANB no **IMP FOR 232** (Relatório de Apelo) e podem ser do tipo:
  - a. Apelos relacionados com os resultados de exames;
  - b. Apelos que não envolvem resultados de exames (não acesso a exame por falta de experiência e/ou formação escolar);
  - c. Apelos relacionados com a análise e consequente decisão de candidaturas à qualificação.
2. Os apelos deverão ser apresentados num prazo de quatro semanas, após as tomadas de decisão que os originam.
3. O Responsável do OCS/ANB analisa a situação existente e envia ao queixoso uma informação sobre a resolução tomada.
4. Os Formandos que considerem a necessidade de apresentar reclamações e/ou queixas referentes ao funcionamento do curso podem apelar para o ANB.
5. As reclamações e/ou queixas devem ser dirigidos ao OCS/ANB (Organismo de Certificação de Pessoas Sectorial /Authorized National Body) no **IMP FOR 233** (Formulário para Reclamações) e podem ser relacionadas com:
  - a. O sistema de Qualificação IIW-EWF;
  - b. A documentação utilizada;
  - c. Uso inadequado da Qualificação IIW-EWF ou reclamações contra pessoal qualificado;
  - d. Decisões do OCS/ANB.
6. O Responsável do OCS/ANB analisa a situação existente e envia ao queixoso uma informação sobre a resolução tomada.

## CAPÍTULO VII – DISCIPLINA

### ARTIGO 20º - Infração Disciplinar

1. O não cumprimento pelo Formando de algum dos seus deveres previstos no presente Regulamento ou no Contrato de Formação constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida disciplinar corretiva ou medida disciplinar sancionatória, consoante os casos, nos termos dos artigos seguintes.
2. A infração disciplinar pode ser considerada simples, grave ou muito grave.
3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias muito graves depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no artigo 31.º.



### **ARTIGO 21º - Participação de Ocorrência**

O Formando, Formador ou qualquer outro colaborador do Núcleo que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao Formador ou ao Coordenador da Ação, o qual os fará chegar ao conhecimento do Diretor do Núcleo.

### **ARTIGO 22º - Determinação da Medida Disciplinar**

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do Formando, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. Havendo cumulação de infrações aplica-se a medida correspondente à infração mais grave, funcionando as outras infrações como circunstâncias agravantes.
3. No caso de haver várias infrações disciplinares serão as mesmas integradas no processo da infração mais grave ou, no caso de a gravidade ser a mesma, naquela que tiver ocorrido em primeiro lugar.

### **ARTIGO 23º - Circunstâncias Atenuantes**

São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do Formando, designadamente:

- a. A confissão e a manifestação de arrependimento do seu comportamento;
- b. O bom comportamento anterior;
- c. A aplicação e o interesse do Formando pelas atividades de formação.

### **ARTIGO 24º - Circunstâncias Agravantes**

São circunstâncias agravantes da responsabilidade disciplinar do Formando, designadamente:

- a. A premeditação;
- b. A conspiração;
- c. A reincidência;
- d. A acumulação de infrações disciplinares;
- e. A vontade determinada de, pelo comportamento adotado, produzir resultados prejudiciais;
- f. A produção efetiva de resultados prejudiciais ao interesse geral.

### **ARTIGO 25º - Medidas Disciplinares Corretivas**

1. As medidas disciplinares corretivas aplicam-se a infrações disciplinares simples e prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
  - a. A advertência;
  - b. A ordem de saída da sala de formação e demais locais onde se desenvolva a formação.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao Formando perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades de formação ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deva evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como Formando.
4. Na sala de formação a advertência é da competência exclusiva do respetivo Formador, cabendo, fora dela, a qualquer Formador ou Colaborador do CENFIM.



5. A ordem de saída da sala e demais locais onde se desenvolvam as atividades de formação é da competência exclusiva do respetivo Formador e implica a marcação de falta injustificada ao Formando e a permanência do Formando no Núcleo.
6. A aplicação ao mesmo Formando, de medida corretiva de ordem de saída da sala pela terceira vez implica a avaliação da situação nas reuniões da Equipa Formativa, tendo em vista a eventual necessidade de aplicação de outras medidas disciplinares, inclusivamente sancionatórias.
7. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 do presente artigo é comunicada ao encarregado de educação, tratando-se de Formando menor de idade.

### **ARTIGO 26º - Medidas Disciplinares Sancionatórias**

1. As medidas disciplinares sancionatórias aplicam-se a infrações graves e muito graves, prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração e, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
2. São medidas sancionatórias:
  - a. A repreensão por escrito;
  - b. A perda de bolsa de formação sem dispensa de frequência das atividades de formação;
  - c. Suspensão temporária de todas as atividades de formação com perda de benefícios sociais e a realização de tarefas de apoio a atividades do Núcleo de Formação;
  - d. Rescisão do contrato.
3. A aplicação de qualquer medida disciplinar sancionatória implica o respetivo registo no processo individual do Formando.
4. Cabe ao Diretor do Núcleo decidir a gravidade da infração e a instauração do processo disciplinar.
5. O disposto nos números anteriores não prejudica o direito do CENFIM exigir eventual indemnização pelos prejuízos sofridos com o comportamento do Formando ou de participação criminal contra o mesmo pela eventual prática de ilícito criminal.

### **ARTIGO 27º - Repreensão por Escrito**

A medida disciplinar sancionatória de repreensão por escrito aplica-se ao Formando que pratique infração grave, adotando, com caráter reiterado, comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades de formação ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem.

### **ARTIGO 28º - Perda de Bolsa de Formação sem Dispensa de Frequência das Atividades de Formação**

A medida disciplinar sancionatória de perda de bolsa de formação sem dispensa de frequência das atividades de formação aplica-se ao Formando que pratique infração grave, revelando premeditação na adoção de comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades de formação ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem.

### **ARTIGO 29º - Suspensão Temporária de Todas as Atividades de Formação com Perda de Benefícios Sociais e com a Realização de Tarefas de Apoio a Atividades do Núcleo de Formação**

1. A medida disciplinar sancionatória de suspensão temporária de todas as atividades de formação com perda de benefícios sociais e com a realização de tarefas de apoio a atividades do Núcleo de Formação aplica-se ao Formando que pratique infração grave, com a adoção dos seguintes comportamentos:
  - a. Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis pela coordenação e gestão da formação;
  - b. Falta de respeito e urbanidade para com os colegas, funcionários e outros intervenientes no processo formativo;
  - c. Prestar falsas declarações sobre justificação de faltas;

- d. Não observância das normas de segurança e saúde;
- e. Falta de observância das disposições legais e regulamentares designadamente as relativas às instalações, à arrumação e manutenção das ferramentas e dos equipamentos e outros utensílios;
- f. Prática de jogos de azar ou fortuna nas instalações no Núcleo de Formação;
- g. Apresentação nas atividades de formação em estado de embriaguez ou sob o efeito de estupefacientes ou quaisquer drogas.

2. Nas situações previstas nas alíneas a) a f) do número anterior, a medida disciplinar aplicável será de 1 a 3 dias de suspensão e na situação prevista na alínea g) será de 3 a 6 dias, sendo as respetivas ausências consideradas para todos os efeitos como faltas injustificadas.

### **ARTIGO 30º - Rescisão do Contrato**

1. A medida disciplinar sancionatória de Rescisão do contrato é aplicável ao Formando que pratique infrações muito graves que inviabilizem a respetiva frequência da formação.

2. A medida de Rescisão do contrato é aplicada ao Formando que:

- a. Dê faltas injustificadas, nos termos previstos no presente Regulamento;
- b. Desrespeite reiteradamente ordens ou instruções do Diretor de Núcleo, ou outra Entidade que colabore na formação;
- c. Pratique ou incite à prática de atos de insubordinação ou de indisciplina;
- d. Exerça influência perniciosa no ambiente de formação e pratique atos de violência física ou outros contrários à lei, ordem pública ou ofensa aos bons costumes;
- e. Pratique intencionalmente ou com grave negligência atos lesivos do interesse patrimonial do CENFIM;
- f. Preste falsas declarações nas provas a apresentar para efeitos de frequência da ação de formação ou de percepção de quaisquer benefícios, dos quais tenha resultado prejuízo para o CENFIM ou para terceiros;
- g. Pratique ou incite ao consumo de estupefacientes ou quaisquer drogas nas instalações do CENFIM ou em outras instalações onde decorra a formação.

3. A aplicação da medida disciplinar de Rescisão do contrato compete ao Diretor do CENFIM.

4. A aplicação da medida de Rescisão do contrato determina a resolução do contrato de formação, com efeitos à data da prática da infração, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil ou criminal a que houver lugar.

### **ARTIGO 31º - Procedimento Disciplinar**

1. O procedimento disciplinar é um meio de averiguação e ponderação dos comportamentos dos Formandos passíveis de serem considerados como infração disciplinar grave ou muito grave.

2. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas a) a c) do n.º 2 do artigo 26.º e a competência para a respetiva decisão final é do Diretor do Núcleo.

3. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação da medida prevista na alínea d) do n.º 2 do artigo 26.º e a competência para a respetiva decisão final é do Diretor do CENFIM.

4. Para os efeitos previstos nos n.ºs 2 e 3, o Diretor do Núcleo ou o Diretor do CENFIM, consoante os casos, no prazo de 3 (três) dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor e notifica o Formando ou, caso este seja menor de idade, o encarregado de educação, pelo meio mais expedito.

5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho de instauração do procedimento disciplinar.

6. O instrutor nomeado elabora nota de culpa, da qual constam os factos cuja prática é imputada ao Formando, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar, da qual é notificado, pelo respetivo Núcleo o

Formando, ou, caso este seja menor de idade, o encarregado de educação, para efeitos de apresentação de defesa por escrito e de indicação de testemunhas, até ao limite de três, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da notificação ao Formando da nota de culpa.

7. No âmbito da instrução deve o instrutor proceder à audição do Formando ou, caso este seja menor de idade, do seu encarregado de educação, sendo para o efeito convocado com a antecedência de um dia útil, não constituindo a falta de comparência motivo para o adiamento desta diligência, podendo esta, no caso de apresentação de justificação de falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada por uma única vez.

8. Das audições efetuadas é realizada a ata, na qual constam o extrato das alegações feitas pelos interessados/testemunhas.

9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao Diretor de Núcleo ou ao Diretor do CENFIM, consoante os casos, no prazo de 3 (três) dias úteis, relatório final do qual constam obrigatoriamente:

- a. Os factos cuja prática é imputada ao Formando, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
- b. Os deveres violados pelo Formando, com referência expressa às normas regulamentares ou contratuais;
- c. Os antecedentes do Formando que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- d. A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida pelo Diretor de Núcleo ou pelo Diretor do CENFIM no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar do momento da receção do relatório final.

11. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

12. A execução da medida disciplinar sancionatória pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao Formando seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

13. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada ao Formando ou, caso este seja menor de idade, ao seu encarregado de educação, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data em que foi proferida.

14. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar sancionatória cabe recurso, a interpor pelo Formando ou, caso este seja menor de idade, pelo seu encarregado de educação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentado no respetivo Núcleo e dirigido:

- a. Ao Diretor do CENFIM, relativamente a medidas aplicadas pelo Diretor de Núcleo;
- b. Ao Conselho de Administração do CENFIM, relativamente a medidas aplicadas pelo Diretor do CENFIM.

15. A decisão que apreciar o recurso é tomada no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis e remetida ao respetivo Núcleo, cabendo ao Diretor de Núcleo a notificação do Formando ou, caso este seja menor de idade, do seu encarregado de educação.

### **ARTIGO 32º - Suspensão Preventiva**

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instrução, por proposta do instrutor, o Diretor de Núcleo ou o Diretor do CENFIM, consoante os casos, pode decidir a suspensão preventiva do Formando atendendo à gravidade dos factos que lhe são imputados, por um período que não pode exceder 10 (dez) dias úteis, sempre que a sua presença se revelar perturbadora do normal funcionamento das atividades de formação ou prejudicar a instrução do procedimento disciplinar.

2. A suspensão preventiva só pode ser aplicada nas situações de infração grave ou muito grave, implicando sempre a suspensão dos apoios convencionados e a marcação de faltas injustificadas relativas aos dias de ausência.

3. Na aplicação da medida disciplinar devem ser deduzidos os dias de suspensão preventiva, bem como os efeitos dela resultante, podendo haver lugar à reposição do valor correspondente à bolsa de formação e à justificação de faltas em que o Formando tenha incorrido.

## **CAPÍTULO VIII – CESSAÇÃO DO CONTRATO DE FORMAÇÃO**

### **ARTIGO 33º - Formas de Cessação**

O Contrato de Formação pode cessar por:

- a. Revogação por acordo das partes;
- b. Rescisão por qualquer das partes;
- c. Caducidade.

### **ARTIGO 34º - Revogação do Contrato**

1. O CENFIM e o Formando podem fazer cessar o contrato de formação por acordo.
2. O acordo de cessação do contrato deve constar de documento assinado por ambas as partes, ficando cada uma com um exemplar.
3. O documento deve mencionar expressamente a data de celebração do acordo e a de início da produção dos respetivos efeitos.

### **ARTIGO 35º - Rescisão do Contrato**

1. A rescisão do contrato determina a cessação do vínculo contratual entre o Formando e o CENFIM.
2. A rescisão por qualquer das partes tem que ser comunicada por escrito à outra, devendo ser indicados os factos que a motivaram.

### **ARTIGO 36º - Caducidade do Contrato**

O contrato de formação caduca, com a conclusão da ação de formação para que foi celebrado ou quando se verificar a impossibilidade superveniente absoluta e definitiva do Formando frequentar a ação de formação ou ainda do CENFIM não lha poder proporcionar.

## **CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **ARTIGO 37º - Publicidade**

1. O regulamento do Formando deve estar acessível nos locais de formação.
2. O regulamento faz parte integrante do Contrato de Formação devendo o Formando ter conhecimento do mesmo aquando da respetiva celebração.
3. No início da formação, o Regulamento deve ser analisado com os Formandos

### **ARTIGO 38º - Alterações do Regulamento e disposições supletivas**

1. Quaisquer alterações ao Regulamento devem ser dadas a conhecer ao Formando.
2. Em tudo quanto se não encontre previsto neste Regulamento aplicam-se os diplomas legais em vigor.