

## ANEXO II - REGULAMENTO DO FORMANDO

### I- DISPOSIÇÕES GERAIS

#### ÂMBITO

As presentes normas aplicam-se aos Formandos que frequentem acções de formação profissional promovidas pelo Departamento de Formação ( D. F.) do SINTAP/AÇORES.

### II - DIREITOS E DEVERES DOS FORMANDOS

#### DIREITOS

1. De acordo com o artigo 5º. do DL nº. 242/88, de 7 de Julho, os Formandos gozam dos seguintes direitos:
  - a) Receber os ensinamentos de harmonia com os programas estabelecidos;
  - b) Receber pontualmente os subsídios de formação previstos no respectivo contrato;
  - c) Obter gratuitamente, no final da acção, um certificado comprovativo da frequência e do aproveitamento obtido;
  - d) Beneficiar de um seguro contra acidentes pessoais nas suas actividades de formação;
  - e) Receber informação e orientação profissional por parte dos serviços competentes do SINTAP/AÇORES ou das entidades em quem este delegue e que tenham competência própria em matéria de formação profissional, sempre que o solicite;
  - f) Recusar a prestação de trabalho subordinado no decurso da acção de formação.
2. Os Formandos têm direito de acesso aos dossiers e processos de candidatura e à decisão de aprovação.
3. Os Formandos têm ainda direito a receber outros benefícios que o SINTAP/Açores julgue por bem instituir.

#### DEVERES

1. De acordo com o artigo 6º. do D.L. nº. 242/88, de 7 de Julho, os Formandos têm os seguintes deveres:
  - a) Frequentar com assiduidade e pontualidade a acção de formação, visando adquirir os conhecimentos teóricos e práticos que lhe forem ministrados;
  - b) Tratar com urbanidade a entidade formadora e seus representantes;
  - c) Guardar lealdade à entidade formadora, designadamente não transmitindo para o exterior informações sobre equipamentos e processos de fabrico de que tome conhecimento por ocasião da acção de formação;
  - d) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados para efeitos de formação;
  - e) Cumprir os demais deveres emergentes do contrato de Formação;

2. Os Formandos têm ainda os seguintes deveres de:

- a) Prestar as provas de avaliação de conhecimentos a que venham a ser submetidos;
- b) Elaborar um relatório final de curso, quando o mesmo for exigido;
- c) Responder, no prazo solicitado, a todos os inquéritos formulados pelo D. F.

### III - CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DA ACÇÃO

#### 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 de formação, sendo classificada como justificada ou injustificada.
2. Em situações ocasionais e na primeira hora do dia, pode ser concedida ao Formando uma tolerância de 10 minutos (ultrapassado esse limite deve ser considerada falta).
3. A concessão do Subsídio de Ajudas de Custo durante períodos de faltas só terá lugar quando estas sejam justificadas e até ao limite máximo de 10% do número de horas totais de formação, distribuídas ao longo do curso.
4. Serão justificadas as faltas motivadas por:
  - a) Doença ou acidente nos termos da legislação laboral e normativos legais em vigor;
  - b) Falecimento de cônjuge ou parentes, nos termos da legislação laboral e normativos legais em vigor;
  - c) Cumprimento de dever legal inadiável que não admita substituição e pelo tempo estritamente necessário ao seu cumprimento, designadamente, inspecção militar, tribunal, policia e qualquer dever imposto por lei;
  - d) Outros casos de força maior devidamente comprovados a analisar pela Equipa Técnico-Pedagógica e aprovados pelo Coordenador do SINTAP/Açores;
5. As faltas poderão ser justificadas perante prova que, nos termos gerais, se considere idónea.
6. Serão injustificadas todas as faltas não abrangidas pelos números anteriores.
7. As faltas injustificadas têm como consequência perda do direito ao pagamento de outros apoios, designadamente ajudas de custo, transportes e alojamento, devendo para este efeito ser descontado o equivalente às horas em falta.
8. Sempre que o Formando exceder 25% em faltas, injustificadas, do total de horas ministradas em cada acção de formação perde o direito ao recebimento de ajudas de custo, transportes e alojamento correspondente ao período da Acção de Formação.
9. Sempre que o Formando exceder 20% do total de horas de formação em faltas, justificadas e injustificadas, o D. F., mediante avaliação de cada caso específico, poderá condicionar o aproveitamento do formando ou determinar a sua exclusão da acção de formação (no caso específico do curso de Técnicos de Segurança e Higiene do Trabalho, o limite de faltas não pode exceder 10% do total de horas do curso, de acordo com os requisitos da homologação do IDICT - Instituto para o Desenvolvimento e Inspeção das Condições de Trabalho).

10. No caso dos Formandos que frequentam acções de Formação Pedagógica de Formadores, acrescem às anteriores disposições a seguinte:

§ Único Sempre que o Formando exceda 50% em faltas do total de horas ministradas em cada módulo de formação, perde o direito ao recebimento do certificado comprovativo do aproveitamento obtido.

### DOCUMENTAÇÃO DE PROCESSO

1. A falta de documentação ou a permanência de documentação incompleta nas Pastas do Formando determina a não emissão do mapa de decisão sobre o pagamento de subsídios elegíveis, bem como a não emissão do respectivo certificado comprovativo da frequência e do aproveitamento obtido.

### UTILIZAÇÃO DE CARTÃO DE FORMANDO

1. Em determinados locais de realização das acções de formação, o D. F. pode implementar a utilização, pelo Formando, de cartão de identificação específico. Nestes Casos, ao Formando é entregue, no início da acção, o respectivo cartão que deverá apresentar sempre que lhe for solicitado e, dentro das instalações, utilizá-lo permanentemente em local visível.
2. Sempre que o Formando perde ou extravia o cartão de identificação entregue no início da acção de formação, deve solicitar a emissão de segunda via, pagando ao D. F., para o efeito e por cada emissão posterior que solicitar, o valor de 2,50 Euros.

### UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTO INFORMÁTICO

1. Só em casos excepcionais os Formandos poderão introduzir nos computadores disquetes, CDs, pens ou outros quaisquer dispositivos electrónicos de armazenamento de informação vindas do exterior (nestes casos deverão ser tais dispositivos previamente “desparasitadas” pelo Formador).
2. Cada Formando ou grupo de Formandos deverão trabalhar sempre no mesmo posto de trabalho, sendo deste modo mais fácil responsabilizá-los pelos eventuais estragos do material.
3. É fundamental limitar, através de uma *password*, o acesso ao *Setup* das máquinas, a qual está interdito a Formadores e a Formandos.
4. Reportar, no início de cada sessão, qualquer avaria detectada no seu posto de trabalho, que deverá de imediato ser comunicada pelo Formador ao D. F. .
5. Gravar trabalhos apenas nas disquetes ou nas pastas previamente criadas para o efeito nos discos das máquinas (mensalmente será efectuada a manutenção dos equipamentos, pelo que todos os ficheiros que se encontrem fora das pastas afectas à formação serão apagados).
6. É expressamente interdita a instalação de qualquer tipo de software (a utilização de aplicações ou utilitários que não sejam pertença do D. F. será objecto de inquérito para apuramento de responsabilidades).
7. Não é permitido abrir os equipamentos da sala de formação (qualquer tentativa de violação dos equipamentos afectos à formação será igualmente objecto de inquérito).
8. Não é permitida a permanência de Formandos na sala de formação sem a presença do formador.