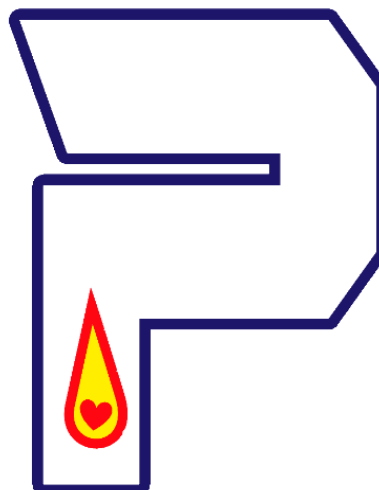


Regulamento Interno de Funcionamento

1



appacdm
soure



formação
profissional

ÍNDICE

CAPÍTULO I - Disposições gerais	4
• Estrutura organizacional	4
• Âmbito de aplicação	6
• Legislação aplicável	6
• Normas institucionais	8
CAPÍTULO II - Formação Profissional	9
• Objeto da formação	9
• Equipa técnico-pedagógica	10
• Destinatários	10
• Processo de seleção	11
• Processo formativo	12
• Formas de organização	13
• Visitas de estudo e/ou saídas ao exterior	15
• Utilização das instalações	15
• Frequência de nova ação	16
• Suspensão e interrupção de curso	16
CAPÍTULO III - Direitos e Deveres	17
• Deveres dos formandos	17
• Direitos dos formandos	18
• Deveres da entidade formadora	19

• Direitos da entidade formadora	19
• Queixas ou reclamações	19
CAPÍTULO IV - Regime de faltas	21
• Assiduidade dos formandos	21
• Pontualidade dos formandos	21
• Feriados e férias	22
CAPÍTULO V - Regime disciplinar	23
• Medidas aplicadas no caso de incumprimento de regras	23
CAPÍTULO VI - Avaliação das aprendizagens	24
• Sistema de avaliação	24
• Conclusão e certificação do processo formativo	25
CAPÍTULO VII - Disposições finais	26

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A APPACDM de Soure – Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Mental de Soure, Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, em Novembro de 1982, como extensão do Centro Educacional de Condeixa-a-Nova, que pertencia à delegação Distrital de Coimbra. Em Janeiro de 1992, constitui-se como delegação autónoma - Centro Educacional de Condeixa, atual APPACDM de Condeixa.

A APPACDM de Soure destina-se à defesa e promoção dos direitos do cidadão deficiente mental nas áreas da educação, trabalho, segurança social e saúde, segundo uma planificação integrada de serviços de apoio que vão desde a infância até à idade adulta.

A APPACDM de Soure, através das respostas sociais que desenvolve como Centro de Recursos para a Inclusão, Centro de Atividades Ocupacionais, Formação Profissional, Lar Residencial, Centro de Atividades de Tempos Livres e Serviço de Apoio Domiciliário, procura criar condições para que os seus clientes se sintam realizados a nível social, económico e cultural, melhorando a sua capacidade de integração na família e na sociedade.

Missão

Crescer, inovar e satisfazer as necessidades dos nossos clientes de modo individualizado, competente e solidário.

Visão

Ser reconhecida como organização sólida e inovadora na melhoria da qualidade de vida do cidadão com deficiência, incapacidade e em situação de desvantagem, nas áreas da reabilitação, educação e qualificação profissional.

Valores

Individualidade: respeitar as diferenças legítimas de cada um;

Competência: atingir determinada realização ou desempenho;

Solidariedade: sentimento que leva as pessoas a ajudarem-se umas às outras;

Confidencialidade: controlo e não divulgação da informação;

Rigor: adequação dos comportamentos aos procedimentos definidos;

Privacidade: respeito pelos espaços e tempos de cada um;

Integridade: coerência entre o que se diz e o que se faz;

Responsabilidade: obrigação de responder pelas próprias ações.

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Este documento aplica-se a todos os formandos e formadores que participem em ações de formação desenvolvidas pela APPACDM de Soure.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Decreto-lei n.º 312/2007, de 17 de setembro, que define o modelo de governação do QREN, alterado pelo decreto-lei n.º 74/2008, publicado no Diário da República, 1.ª série, n.º 79, de 22 de Abril, e posteriormente, pelo decreto-lei n.º 99/2009, publicado no Diário da República, 1.ª série, n.º 82, de 28 de abril.
- Decreto regulamentar n.º 84-A/2007, de 10 de dezembro, que define o regime geral de aplicação do FSE, alterado pela declaração de retificação n.º 3/2008, publicada no Diário da República, 1.ª série, nº 21, de 30 de janeiro, declaração de retificação n.º 5-A/2008, publicada no Diário da República, 1.ª série, n.º 28, de 8 de fevereiro, decreto regulamentar n.º 13/2008, de 18 de junho, e decreto regulamentar n.º 4/2010, de 15 de outubro.
- Despacho normativo n.º 4-A/2008, de 24 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo despacho normativo n.º 12/2009, de 17 de março, despacho normativo n.º 12/2010, de 21 de Maio, despacho normativo n.º 2/2011, de 11 de fevereiro, e despacho normativo n.º 12/2012, de 21 de maio, que fixa a natureza e os limites máximos dos custos elegíveis no âmbito do cofinanciamento pelo Fundo Social Europeu.
- Decreto-Lei n.º 290/2009, de 12 de outubro, alterado pela Lei n.º 24/2011, de 16 de junho, e pelos Decretos-Leis n.ºs 131/2013, de 11 de setembro e 108/2015, de 17 de junho que o republica; • Despacho n.º 8376-B/2015, de 30 de julho.
- Lei n.º 38/2004, publicada no Diário da República, 1.ª série - A, n.º 194, de 18 de agosto, que define as bases gerais do regime jurídico da prevenção habilitação reabilitação e participação da pessoa com deficiência.
- Lei n.º 85/2009, publicada no Diário da República, 1.ª série, n.º 166, de 27 de agosto, que estabelece o regime de escolaridade obrigatória para as crianças e jovens que se encontrem em idade escolar e consagra a universalidade da educação pré-escolar para as crianças a partir dos 5 anos de idade.

- Decreto-lei n.º 176/2012, publicado no Diário da República, 1.ª série, n.º 149, de 2 de agosto, que regula o regime de matrícula e de frequência no âmbito da escolaridade obrigatória das crianças e dos jovens com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos e estabelece medidas que devem ser adotadas no âmbito dos percursos escolares dos alunos para prevenir o insucesso e o abandono escolares.
- Decreto-lei n.º 132/1999, publicado no Diário da República, 1.ª série – A, n.º 93, de 21 de abril, que define o quadro da política de emprego.
- Decreto-lei n.º 396/2007, publicado no Diário da República, 1.ª série, n.º 251, de 31 de dezembro, que institui o Sistema Nacional de Qualificações.
- Decreto-lei n.º 290/2009, de 12 de outubro, com as alterações introduzidas pela lei n.º 24/2011, de 16 de junho, e pelo Decreto-lei n.º 131/2013, de 11 de setembro, que cria o Programa de Emprego e Apoio à Qualificação das Pessoas com Deficiência e Incapacidade e define o regime de concessão de apoio técnico e financeiro para o desenvolvimento das políticas de emprego e apoio à qualificação das pessoas com deficiência e incapacidade.
- Despacho normativo n.º 18/2010, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 124, de 29 de junho, que regulamenta o Programa de Emprego e Apoio à Qualificação das Pessoas com Deficiência e Incapacidade, criado pelo decreto-lei n.º 290/2009, de 12 de outubro.
- Decreto-lei n.º 93/2009, de 16 de abril, com as alterações do decreto-lei n.º 42/2011, de 23 de março, que cria o Sistema de Atribuição de Produtos de Apoio.
- Regulamento específico da Tipologia de Operação 3.01 - Qualificação de pessoas com deficiência e incapacidade, aprovado em anexo ao despacho n.º 18360/2008, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 131, de 9 de julho, alterado pelo despacho n.º 3530/2010, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 39, de 25 de fevereiro.
- Regulamento Geral dos Fundos Europeus e de Investimento (FEEI), do artigo 16.º, nos n.º 6 e n.º 7, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 215/2015, de 6 de outubro, e do artigo 9.º do Regulamento Específico.
- Regulamento Específico do Domínio da Inclusão Social e Emprego, no artigo 9.º publicado em anexo à Portaria n.º 97-A/2015, de 30 de março, alterada pela Portaria n.º 181-C/2015, de 19 de Junho

NORMAS INSTITUCIONAIS

Instalações

- A APPACDM de Soure encontra-se sedeada na Rua António José Carvalho Ventura, 3130-200 Soure.
- A APPACDM de Soure dispõe de salas de formação de base, oficinas de formação tecnológica, refeitório, WC para formandos e colaboradores, secretaria, bar, balneários, estufas e jardins.
- A formação Prática em Contexto de Trabalho decorre em empresas ou entidades externas. Em casos excecionais, poderá decorrer na entidade formadora.

Horário de atendimento

- As ações/cursos de formação decorrem de segunda a sexta, entre as 09.00 e as 16.00, com intervalo de almoço das 13:00 às 14:00.
- O horário de atendimento da equipa técnica/coordenação decorre de segunda a sexta, entre as 9:00 e as 17:00.
- O contacto/visitas de familiares ou outros, só se poderá efetuar após identificação na secretaria e autorização da equipa técnica/coordenação.

CAPÍTULO II**FORMAÇÃO PROFISSIONAL****OBJECTO DA FORMAÇÃO**

Entende-se por Formação Profissional o conjunto de atividades que visam a aquisição de conhecimentos, capacidades, atitudes e formas de comportamento exigidos para o exercício das funções próprias duma profissão ou grupo de profissões em qualquer ramo de atividade económica (Direcção-Geral do Emprego e Formação Profissional, Abril 2001). Constitui objetivo da presente tipologia de intervenção promover ações que visem a aquisição e o desenvolvimento de competências profissionais, tendo em vista potenciar a empregabilidade das pessoas com deficiências e incapacidades, orientadas para o exercício de uma atividade no mercado de trabalho. Promovem-se assim os direitos fundamentais dos cidadãos no âmbito da cidadania responsável e da igualdade de oportunidades.

A APPACDM de Soure promove ações de formação profissional a pessoas com necessidades formativas especiais, com vista à aquisição de competências profissionais para o exercício de uma atividade no mercado de trabalho.

A APPACDM de Soure assegura a realização de ações formativas, nos termos e condições em que foram aprovadas pelo Ministério do Trabalho e da Solidariedade, através do Programa Operacional Inclusão Social e Emprego, Tipologia de Operação 3.01 – Qualificação de pessoas com deficiência e incapacidade.

As ações decorrem nas datas divulgadas podendo, por razões devidamente fundamentadas, sofrer alterações, as quais serão comunicadas aos participantes no mais curto espaço de tempo.

Quando, por razões alheias à sua vontade, a APPACDM de Soure não puder cumprir integralmente o plano de ação previsto e proceder aos respetivos ajustamentos, deve sempre comunicar esse facto aos participantes. As alterações do plano não conferem aos participantes direito a qualquer indemnização.

EQUIPA TÉCNICO-PEDAGÓGICA

A equipa técnico-pedagógica da APPACDM de Soure é constituída por:

- Coordenadora Pedagógica;
- Técnica Superior de Serviço Social;
- Psicóloga;
- Técnica de Acompanhamento;
- Formadores componente de formação tecnológica;
- Formadores componente de formação de base;
- Ajudante de estabelecimento.

DESTINATÁRIOS

Estes cursos destinam-se a pessoas com deficiência e incapacidade, que reúnam as seguintes condições:

Formação Inicial

Tendo a idade mínima legal para prestar trabalho, pretendam ingressar, reingressar ou manter-se no mercado de trabalho e não possuam uma certificação escolar e profissional compatível com o exercício de uma profissão ou ocupação de um posto de trabalho, ou tendo já desenvolvido uma atividade profissional, se encontrem em situação de desemprego, inscritos nos centros do IEFP, IP e pretendam aumentar as suas qualificações noutras áreas profissionais facilitadoras do seu reingresso rápido e sustentado no mercado de trabalho e que cumpram os seguintes requisitos:

- a) A escolaridade obrigatória, nos termos previstos na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto;
- b) A escolaridade obrigatória ao abrigo das disposições transitórias da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, podendo, a título excecional, abranger candidatos menores de 18 anos, desde que os estabelecimentos de ensino nos quais os mesmos se encontrem inscritos comprovem a incapacidade para frequência do mesmo.

Podem ainda ser destinatárias da formação inicial pessoas com deficiência adquirida que necessitem de uma nova qualificação ou de reforço das suas competências profissionais, incluindo nas situações decorrentes de agravamento do seu estado, salvo se a respectiva responsabilidade estiver cometida a outra entidade por força de legislação especial, nomeadamente no âmbito do regime dos acidentes de trabalho e doenças profissionais.

Formação Contínua

Empregadas ou desempregadas, que pretendam melhorar as respetivas qualificações visando a manutenção do emprego, a progressão na carreira, ou o ingresso ou reingresso no mercado de trabalho, ajustando ou aumentando as suas qualificações, de acordo com as suas necessidades, das empresas e do mercado de trabalho.

São, simultaneamente, condições de candidato a formando:

- Apresentar diagnóstico clínico, pedagógico e psicológico comprovativo da sua situação;
- Residir no concelho de Soure ou outros limítrofes;
- Demonstrar interesse e motivação pelo trabalho;
- Estar inscrito no Centro de Emprego da Figueira da Foz.

PROCESSO DE SELECÇÃO

Os destinatários das ações de formação inicial são pessoas com necessidades formativas especiais que cumpram os requisitos mencionados anteriormente.

A APPACDM de Soure promove sessões de informação, avaliação e orientação profissional que antecedem o ingresso na formação, e que têm como objetivo apoiar as pessoas com necessidades formativas especiais na tomada de decisões vocacionais adequadas.

O processo de seleção inicia-se com a inscrição do candidato na APPACDM de Soure e uma primeira entrevista.

A seleção dos formandos, para frequência das ações de formação, depende da entrega da documentação nos prazos estipulados e do desenvolvimento das seguintes atividades:

- a) Inscrição/Realização de uma primeira entrevista;
- b) Anamnese e Caracterização Social;

- c) Avaliação psicológica;
- d) Despiste vocacional.

Após o preenchimento das vagas existentes, os candidatos não selecionados serão devidamente informados e, caso reúnam as condições necessárias, poderão ingressar na formação profissional logo que surjam vagas.

12

PROCESSO FORMATIVO

As ações de formação são organizadas com base em referenciais de formação adaptados que integram o Catálogo Nacional de qualificações (CNQ) e têm uma duração máxima de 3600 horas, conferindo a dupla certificação (escolar e profissional). A estrutura organizativa deste processo encontra-se definida no “Guia Organizativo da Formação Profissional e Certificação de Pessoas com Deficiência ou Incapacidades”.

Atualmente, a APPACDM de Soure ministra oito cursos de formação profissional:

- Operador de Jardinagem;
- Assistente Administrativo;
- Costureiro/Modista;
- Assistente Familiar e de Apoio à Comunidade;
- Lavandaria e Tratamento de Roupa;
- Acompanhamento de Crianças;
- Empregado de Mesa;
- Cozinheiro.

A APPACDM de Soure realiza os seguintes **PERCURSOS FORMATIVOS:**

Percursos A, com uma duração de 2900 horas – Ações de formação organizadas com base em referenciais do CNQ, destinadas a pessoas com necessidades formativas especiais.

Percursos B com uma duração de 3600 horas – Ações de formação organizadas com base em referenciais de formação adaptados que integram o CNQ, destinadas a pessoas com

alterações das funções mentais, multideficiência e outras, sem condições para aceder a percursos regulares de educação/formação.

Percursos C com uma duração de 1200 horas a 2900 horas – Ações de formação organizadas com base em referenciais de formação não integrados na oferta do CNQ, propostos pela entidade formadora.

FORMAS DE ORGANIZAÇÃO

As formas de organização da formação desenvolvidas pela APPACDM de Soure são:

Formação Presencial (em sala) – desenvolvida na APPACDM de Soure

- A atividade formativa em contexto de sala decorre em período laboral com uma carga horária de 6 horas, perfazendo um total de 30 horas semanais.
- As sessões de formação podem ter uma duração entre 60 a 120 minutos, ou outra que a entidade considere mais adequada.
- Os formandos deverão manifestar disponibilidade para eventuais alterações ao referido anteriormente e consideradas pertinentes em conformidade com a lógica de desenvolvimento do projeto.

Formação Prática em Contexto de Trabalho – desenvolvida num posto de trabalho

Esta componente, realizada numa entidade enquadradora, tem como objetivos proporcionar:

- Contacto com tecnologias e técnicas que se encontram para além das situações simuláveis durante a formação;
- Oportunidade para adquirir/consolidar competências em contexto real de trabalho, através de metodologias de formação adequadas às características e necessidades dos formandos;
- Oportunidade de aplicação dos conhecimentos adquiridos a atividades concretas em contexto real de trabalho;
- Desenvolvimento de hábitos de trabalho, espírito empreendedor e sentido de responsabilidade profissional;
- Vivências inerentes às relações humanas no trabalho;

- Conhecimento da organização empresarial;
- Condições para uma eventual integração profissional.
- A formação prática em contexto de trabalho é obrigatória para todos os formandos que frequentem um percurso formativo de dupla certificação ou de certificação profissional.
- A duração da componente de FPCT varia entre as 1100 horas e as 1200 horas, consoante o tipo de percurso frequentado.

A FPCT apenas poderá ser interrompida e, eventualmente, dar lugar à alteração do local de realização da FPCT, quando se verificar uma ou mais das seguintes situações:

- a) Não proporcionar a aquisição/consolidação das competências associadas ao desenvolvimento desta componente de formação;
- b) Não existir correspondência entre o projeto profissional do formando e a sua perspetiva de integração profissional;
- c) Inadaptação ao lugar/existência de conflito (devidamente justificada).

Entidade enquadradora

As entidades enquadradoras de formação em contexto de trabalho são selecionadas de acordo com os seguintes critérios:

- Pequenas e médias empresas;
- Referências positivas de empresas/ instituição;
- Motivação do formando para as tarefas a desempenhar na empresa / instituição;
- Conhecimento das técnicas do potencial local de formação;
- Integração na equipa de trabalho;
- Proximidade do local de residência;
- Condições físicas e ambientais do espaço.

VISITAS DE ESTUDO E/OU SAÍDAS AO EXTERIOR

As visitas de estudos e/ou saídas ao exterior são organizadas tendo por base objetivos pedagógicos e regem-se pelo seguinte:

- Caso haja deslocações ao exterior que impliquem alteração dos horários ou o pagamento de algum valor, serão formalizadas e autorizadas pelos significativos;
- As saídas que se processam dentro do horário de funcionamento da formação e que não impliquem alteração dos horários habituais, consideram-se automaticamente autorizados.

15

UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

Salas de formação

As salas de formação só deverão ser ocupadas pelos formandos na presença do formador.

Durante o decorrer das sessões, o formador é responsável pela sala de formação, pelo que deverá verificar se todos os equipamentos ficam devidamente desligados e acondicionados, as luzes desligadas, a sala arrumada e as janelas e porta fechadas.

O formando não deve:

- a) Utilizar telemóveis ou outro tipo de equipamentos que possam perturbar o normal funcionamento das sessões;
- b) Sair do local de formação sem autorização do formador;
- c) Comer nem deixar objetos pessoais nas salas de formação.

O formando deve:

- a) Vestir o fato de trabalho assim que entre no seu local de formação;
- b) Zelar pela higiene e arrumação do espaço.

Refeitório

O refeitório assegura as refeições somente no horário do almoço estipulado pela formação.

FREQUÊNCIA DE NOVA AÇÃO

Despacho n.º 9251/2016, artigo 4º, alínea 4:

Os formandos que participem em alguma das ações previstas no n.º 1 do presente artigo só podem aceder a ações do mesmo tipo, desde que decorrido um prazo não inferior a 12 meses ou não inferior ao da duração da ação frequentada, relevando o prazo menor para este efeito, salvo situações excecionais, devidamente fundamentadas e autorizadas, caso a caso, pelo IEF, IP.

16

SUSPENSÃO E INTERRUÇÃO DE CURSOS

Reserva-se à APPACDM de Soure qualquer alteração cronológica que interfira com o início ou o fim da ação de formação, bem como qualquer eventual repetição das ações de formação, desde que esteja assegurado o cumprimento integral dos objetivos do curso e das políticas da instituição.

A suspensão de um formando por questões imputadas ao jovem (abandono/absentismo, rejeição ao posto de trabalho, etc.) tem a duração máxima de 30 dias, sendo que depois desse período o formando é automaticamente excluído da formação.

A suspensão de um formando por questões não imputadas ao jovem (dificuldade em encontrar local de estágio, agravamento do estado de saúde, etc.) não tem um período limite.

Durante o período de suspensão não são contabilizadas quaisquer horas de formação nem atribuídos apoios económicos.

CAPÍTULO III

DIREITOS E DEVERES

DEVERES DOS FORMANDOS

Frequentar com assiduidade e pontualidade as atividades formativas, tendo em vista a aquisição das competências visadas.

Participar ativa e construtivamente nas sessões de formação teóricas e práticas.

Tratar com respeito os representantes e trabalhadores da entidade formadora, os formadores, colegas e demais participantes com quem se relacione durante e por causa da formação;

Cumprir as normas e regulamentos internos em vigor.

Cumprir as disposições de segurança, higiene e saúde determinadas pelas condições de desenvolvimento da formação.

Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhes sejam confiados para efeitos de formação, bem como pela conservação e boa utilização das instalações;

Informar a entidade formadora sempre que verificarem alterações dos dados inicialmente fornecidos.

Comunicar, por escrito, qualquer interrupção ou desistência que se venha a verificar.

Prestar as provas de avaliação a que venham a ser submetidos.

Responder aos questionários que lhe forem apresentados, nomeadamente no âmbito da avaliação das ações de formação.

Guardar lealdade à entidade formadora, bem como à entidade onde decorrer a sua formação prática, designadamente não transmitindo para o exterior informações sobre a atividade da mesma, de que tome conhecimento por ocasião da ação de formação. Suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos que utilizar na ação de formação, sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente.

Abster-se da prática de qualquer ato do qual possa resultar prejuízo ou descrédito para a formação, para a entidade formadora ou para as entidades participantes.

Assinar e cumprir o contrato de formação.

Constituem ainda deveres dos formandos:

- a) Não introduzir, guardar ou consumir bebidas alcoólicas, estupefacientes ou outras drogas, nas instalações da entidade formadora;
- b) Não se apresentar nem permanecer nas instalações em estado de embriaguez ou em situação que aparente consumo de drogas;
- c) Não praticar jogos de azar ou fortuna nas instalações da entidade formadora;
- d) Não se ausentar do local da formação sem autorização prévia dos responsáveis pela formação.

A violação grave ou reiterada dos deveres do formando referidos anteriormente são suscetíveis de aplicação de sanções disciplinares e conferem à entidade formadora o direito de resolver o Contrato de Formação, cessando imediatamente todos os direitos dele emergente.

DIREITOS DOS FORMANDOS

Participar no processo formativo de acordo com os programas estabelecidos, desenvolvendo as atividades de aprendizagem integradas no respetivo perfil de formação.

Obter gratuitamente, no final da ação, um certificado nos termos da legislação e normativos aplicáveis.

Receber informação e orientação profissional, apoio social e psicológico sempre que se justifique.

Receber bolsa de formação, subsídio de alimentação, subsídio de transporte e de acolhimento, de acordo com legislação e normativos em vigor.

Receber os equipamentos de proteção individual assim que estiverem disponíveis pela (s) empresa (s) fornecedora (s).

Beneficiar de um seguro contra acidentes pessoais ocorridos durante e por causa da formação.

Ver respeitada a confidencialidade dos elementos e dados pessoais constantes no processo individual e Dossier Técnico-pedagógico.

No final da formação, os formandos têm que devolver os equipamentos que lhe foram entregues. O não cumprimento obriga ao pagamento dos mesmos.

DEVERES DA ENTIDADE FORMADORA

Garantir a satisfação das necessidades e expectativas legítimas dos formandos e seus familiares.

Criar condições para satisfazer os direitos dos formandos previstos neste regulamento e normativos em vigor.

Respeitar os interesses, escolhas, individualidade e privacidade dos formandos.

Promover, organizar e certificar as ações/cursos de formação, segundo legislação em vigor.

Apoiar as interações familiares como condição de equilíbrio afetivo e emocional dos formandos.

Possuir e facultar informação relativa à problemática da deficiência.

Divulgar as ações de formação.

DIREITOS DA ENTIDADE FORMADORA

Aplicar os normativos do presente regulamento e demais legislação em vigor.

Definir o calendário e organização das atividades e ações/cursos de formação, bem como os dias de encerramento do Departamento da Formação.

Suspender temporariamente a prestação de serviço caso o cliente ponha em causa a sua integridade física e a dos outros, de forma grave e continuada.

QUEIXAS OU RECLAMAÇÕES

As queixas ou reclamações são tratadas caso a caso e devidamente analisadas, tendo em conta os factos apresentados pelos formandos, na Ficha de Reclamação existente na APPACDM de Soure para o efeito.

A apreciação da reclamação é efetuada na reunião de coordenação e, sempre que se justifique, com a intervenção da Direção da Instituição,

A resposta à queixa/reclamação será dada no dia seguinte à reunião da Coordenação, enviada por escrito, não podendo exceder o prazo de 5 dias úteis após a reclamação.

CAPÍTULO IV

REGIME DE FALTAS

ASSIDUIDADE DOS FORMANDOS

Para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento e posterior certificação, devem estar reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) A assiduidade não pode ser inferior a 90% da carga horária do percurso formativo nas componentes de formação para a integração, de base e tecnológica;
- b) A assiduidade não pode ser inferior a 95% da carga horária do percurso formativo na componente de formação prática em contexto de trabalho.

Sempre que um formando não cumpra os 90% ou os 95% da carga horária da formação, cabe à entidade formadora apreciar e decidir sobre as justificações apresentadas.

Desde que devidamente comprovadas, serão justificadas as faltas motivadas por:

- a) Doença comprovada pelo médico;
- b) Falecimento de familiares, durante o período legal de luto;
- c) Casamento;
- d) Impedimento comprovado ou dever imposto por lei que não possibilite adiamento ou substituição.

O formando que atinja os limites máximos estabelecidos, só poderá continuar a frequentar a formação mediante proposta ou parecer escrito da Equipa Técnico-Pedagógica, que deverá ter em conta, nomeadamente, os seguintes fatores:

- a) Evolução do processo de aprendizagem do formando;
- b) Fatores que condicionam o grau de integração do formando no ambiente da APPACDM de Soure, bem como as implicações desta situação no seu projeto pessoal e profissional;
- c) Plano de Acompanhamento.

PONTUALIDADE DOS FORMANDOS

O formando deve comparecer no local da formação nos horários previamente estabelecidos, devendo a assiduidade ser registada em documento próprio.

O formando deve frequentar a sessão a que compareça com atraso, devendo o formador advertir o formando e anotar esse facto em documento próprio.

Entende-se como atraso a ausência registada até 10 minutos após o início da sessão. Ultrapassado este limite deve ser considerada falta.

Os atrasos superiores a 15 minutos necessitam de justificação e serão contabilizados no regime de faltas.

A assiduidade dos formandos é verificada através da assinatura diária da folha de presenças e sumários.

FERIADOS E FÉRIAS

Nos feriados legalmente estabelecidos e nos feriados municipais, serão suspensas as atividades de formação.

Durante o período de suspensão e/ou férias, não são contabilizadas quaisquer horas de formação nem atribuídos apoios económicos.

A concessão de apoios aos formandos – bolsas ou outros – está dependente da assiduidade e aproveitamento demonstrado durante a formação.

CAPÍTULO V**REGIME DISCIPLINAR****MEDIDAS APLICADAS NO CASO DE INCUMPRIMENTO DE REGRAS**

23

No caso do formando não cumprir com os seus deveres e obrigações, e de acordo com a gravidade da ocorrência, é aplicada uma, ou mais, das seguintes medidas:

- Repreensão verbal – a coordenação/equipa técnica repreende verbalmente o formando, transmitindo por via presencial ou telefónica o sucedido à família, ficando registado no processo individual do formando.
- Repreensão escrita – a coordenação/equipa técnica regista no processo do formando a ocorrência, transmitindo por via presencial ou telefónica o sucedido à família.
- Prestação de serviços úteis à instituição – realização de tarefas, por tempo a determinar e de acordo com a gravidade da ocorrência.
- Privação das atividades pontuais e de carácter sociocultural, como por exemplo o passeio anual e/ou visitas de estudo.
- Primeira suspensão de frequência da formação profissional que em função da gravidade da situação, o formando é suspenso por dois dias.
- Segunda suspensão de frequência da formação profissional que de acordo com a gravidade da situação, o formando é suspenso por cinco dias.
- Rescisão do contrato de formação se, mediante as medidas acima descritas, o formando não apresentar modificabilidade comportamental é retirado da formação através da cessação do vínculo contratual com a APPACDM de Soure.
- É motivo de suspensão ou expulsão o formando que comparecer sob o efeito de estupefacientes e/ou álcool na instituição, com a devida comunicação aos encarregados de educação.

CAPÍTULO VI

AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

SISTEMA DE AVALIAÇÃO

A avaliação incide sobre as aprendizagens efetuadas e as competências adquiridas de acordo com os referenciais de formação aplicáveis.

A avaliação contribui para a melhoria da qualidade do sistema de qualificações, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e o reforço da confiança social no seu funcionamento.

O formando deve ser informado sobre os procedimentos e os parâmetros de avaliação definidos e ser esclarecido relativamente aos resultados da sua avaliação.

Avaliação em contexto de sala

A avaliação é realizada por unidade e de acordo com os parâmetros definidos pelo formador.

Existem dois tipos de avaliação:

- a) Avaliação formativa – pressupõe informação sobre aspetos relacionais, comportamentais e de aquisição de conhecimentos, desempenho profissional e transferência de conhecimentos para o contexto profissional;
- b) Avaliação sumativa – o formador deve utilizar uma escala quantitativa de 0 a 20 valores, de forma a atribuir a categoria de Com Aproveitamento (igual ou superior a 10 valores) ou Sem Aproveitamento (inferior a 10 valores).

Avaliação da componente de Formação Prática em Contexto de Trabalho

A avaliação da componente FPCT baseia-se num processo contínuo e formativo, apoiado na apreciação sistemática das atividades desenvolvidas pelo formando e expressa-se, em função do nível de desempenho, com recurso à escala anteriormente identificada.

Considera-se que o formando obteve aproveitamento sempre que a sua avaliação seja igual ou superior a 10 valores.

CONCLUSÃO E CERTIFICAÇÃO DO PROCESSO FORMATIVO

No final da ação deverá ser emitido um Certificado de Formação Profissional a todos os formandos que concluíram o curso com aproveitamento.

Os formandos concluem um percurso formativo quando obtiverem uma avaliação formativa positiva (igual ou superior a 10 valores) em todas as unidades e na componente de formação prática em posto de trabalho.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos no presente regulamento ou supervenientes, serão decididos pela Direção da APPACDM de Soure, de acordo com a legislação em vigor.

O presente regulamento foi aprovado em reunião de sector da formação profissional com a Direção da APPACDM de Soure e entra em vigor a 01 de Janeiro de 2017.