



REGULAMENTO CURSOS DE APRENDIZAGEM DA ESCOLA PROFISSIONAL EDMUNDO FERREIRA (EPROMAT)

Matosinhos, julho de 2022

Cofinanciado por:



Índice

PREÂMBULO:	- 3 -
<u>1. DIREITOS E DEVERES DA/O FORMANDA/O</u>	<u>- 3 -</u>
1.1. DIREITOS	- 3 -
1.2. DEVERES	- 4 -
<u>2. ADMISSÃO DE CANDIDATOS</u>	<u>- 5 -</u>
2.1. RESCISÃO POR INICIATIVA DA ENTIDADE FORMADORA	- 5 -
2.2. RESCISÃO POR INICIATIVA DA/O FORMANDA/O	- 6 -
<u>3. CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO</u>	<u>- 6 -</u>
3.1. FALTAS	- 6 -
<u>4. FREQUÊNCIA E DEVER DE ASSIDUIDADE</u>	<u>- 8 -</u>
<u>5. EXCESSO GRAVE DE FALTAS</u>	<u>- 8 -</u>
<u>6. CONSEQUÊNCIAS DAS FALTAS A NÍVEL FINANCEIRO</u>	<u>- 8 -</u>
<u>7. ATIVIDADES DE APOIO PEDAGÓGICO</u>	<u>- 8 -</u>
7.1. APOIO PEDAGÓGICO E A RECUPERAÇÃO DAS HORAS (TRH)	- 9 -
<u>8. AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS</u>	<u>- 9 -</u>
8.1. RECUPERAÇÃO DE UFCD	- 9 -
<u>9. APROVEITAMENTO / CONCLUSÃO DO CURSO</u>	<u>- 9 -</u>
9.1. RECUPERAÇÃO DE UFCD	- 10 -

PREÂMBULO:

Os formandos dos cursos de aprendizagem têm os mesmos direitos e deveres constantes no Regulamento Interno da EPROMAT, estando por isso obrigados às normas de funcionamento da escola nele, estatuídas.

O presente regulamento define as normas de organização, funcionamento, avaliação, acompanhamento e certificação dos cursos, de acordo com o regulamento específico dos cursos de aprendizagem.

1. DIREITOS E DEVERES DA/O FORMANDA/O

1.1. Direitos

Ao nível da atividade de formação:

- a) Dispor de um espaço de formação que respeite as condições de segurança e higiene no trabalho e que possua os equipamentos necessários à obtenção das competências associadas ao respetivo referencial de formação;
- b) Receber formação com base nos referenciais de formação em vigor, à data de início da formação;
- c) Receber informação, atempadamente, sobre as aprendizagens efetuadas e as competências adquiridas, ao longo de todo o seu processo formativo;
- d) Ver respeitada a confidencialidade da informação pessoal e familiar, nomeadamente a constante do dossiê técnico-pedagógico, e ter acesso ao seu processo individual;
- e) Eleger representantes, entre as/os formandas/os, para efeitos de articulação com a entidade formadora;
- f) Apresentar sugestões relativas ao funcionamento da entidade formadora e ser ouvida/o em todos os assuntos que, justificadamente, forem do seu interesse;
- g) Ser tratada/o com urbanidade pelas/os formadoras/es, colegas, trabalhadoras/es e demais representantes da entidade formadora, ou com quem se relacione, durante e por causa da formação;
- h) Recusar a realização de atividades que não se insiram no objeto da ação de formação;

Ao nível dos apoios sociais e da informação e orientação profissional:

- i) Receber, mensalmente, os apoios sociais (ponto 6) devidos, nos termos dos normativos e legislação em vigor, mediante a entrega da documentação necessária à atribuição e pagamento dos mesmos.
- j) Recorrer ao serviço de informação e orientação profissional e ao serviço social, sempre que se justificar;
- k) Ser integrada/o, prioritariamente, numa nova ação de formação que se inicie após o fim do impedimento, quando não tenha concluído a formação por motivos a si não imputáveis...

Ao nível do seguro:

- l) Beneficiar de um seguro de acidentes pessoais ocorridos, durante e por causa da formação, devendo ser informada/o sobre os riscos cobertos pela seguradora;

Ao nível da certificação:

- m) Obter, gratuitamente, no final da ação de formação o(s) documento(s) de certificação, nos termos da legislação e normativos aplicáveis;

n) Requerer a emissão de declaração de frequência, nas situações em que não obteve aproveitamento ou desistiu da frequência de uma ação de formação.

1.2. Deveres

Ao nível da assiduidade e pontualidade:

a) Frequentar a ação de formação com assiduidade e pontualidade;

Ao nível da segurança e higiene:

b) Respeitar os requisitos de segurança e higiene associados ao desenvolvimento da formação;

c) Utilizar, obrigatoriamente, os meios de proteção individual e/ou coletiva, previstos pelas disposições legais e normativos aplicáveis, que lhe sejam disponibilizados, durante e por causa da formação;

Ao nível dos comportamentos e atitudes:

d) Respeitar as orientações transmitidas pelas/os responsáveis da entidade formadora e pelas/os intervenientes no processo formativo, bem como o definido nos regulamentos internos em vigor;

e) Realizar as atividades pedagógicas propostas pela equipa técnico-pedagógica;

f) Tratar com urbanidade as/os formadoras/es, colegas, trabalhadoras/es e demais representantes da entidade formadora ou com quem se relacione, durante e por causa da formação;

g) Responsabilizar-se pelos seus próprios bens;

h) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos espaços e equipamentos que utiliza para efeitos de formação, cumprindo o previsto nos regulamentos internos da entidade formadora;

i) Responsabilizar-se, individual ou coletivamente, pelos prejuízos ocasionados, voluntariamente ou por negligência gravosa, nomeadamente em instalações, equipamentos, utensílios e outros materiais existentes na entidade formadora;

j) Guardar lealdade à entidade formadora, nomeadamente não transmitindo para o exterior informações sobre o equipamento e processos de fabrico de que tome conhecimento, designadamente no âmbito da formação prática em contexto de trabalho;

k) Proceder à devolução de apoios sociais indevidamente recebidos;

l) Abster-se da prática de atos que possam resultar em prejuízo ou descrédito para a entidade formadora;

m) Não praticar jogos de azar ou fortuna nas instalações da entidade formadora;

n) Não se apresentar nem permanecer, na entidade formadora, em estado de embriaguez ou em situação que denote consumo de substâncias psicoativas;

o) Não possuir ou consumir substâncias psicoativas, na entidade formadora e na entidade onde se realiza a formação prática em contexto de trabalho, nomeadamente, drogas e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação ou consumo das mesmas;

p) Informar, sempre, uma / um responsável da entidade formadora, nas situações em que tenha que se ausentar durante o período em que decorre a formação;

Ao nível da utilização de equipamentos móveis e outros dispositivos eletrónicos:

- q) Não utilizar equipamentos de comunicação móvel e outros dispositivos eletrónicos, durante as sessões de formação, exceto quando tiver autorização da/o formadora/or ou representantes da entidade formadora;
- r) Não proceder, nos locais de formação, à captação de sons e imagens, à realização de vídeos e à respetiva publicação e/ou transmissão eletrónica, exceto se decorrerem de atividades pedagógicas, propostas pela equipa técnico-pedagógica;

Ao nível da informação prestada e respostas a pedidos específicos:

- s) Entregar a documentação necessária para a constituição do seu processo individual, dentro dos prazos estabelecidos pela entidade formadora;
- t) Entregar os documentos comprovativos necessários para a atribuição e pagamento dos apoios sociais a que poderá vir a ter direito, de acordo com os normativos em vigor, no prazo máximo de 10 dias úteis após a apresentação do respetivo requerimento ou, mensalmente, nos prazos estabelecidos pela entidade formadora e, nunca após o término da ação de formação;
- u) Apresentar documento de identificação ou títulos de residência, devidamente renovados, em caso de caducidade;
- v) Informar a entidade formadora de todas as alterações aos dados inicialmente fornecidos, nomeadamente, morada, contactos, renovação do documento de identificação ou do título de residência, da situação face ao emprego, bem como de quaisquer alterações verificadas ao nível das prestações atribuídas pela Segurança Social;
- w) Responder, nos prazos fixados, aos pedidos que lhe forem feitos pela entidade formadora, particularmente inquéritos e outros instrumentos de recolha de informação.

2. ADMISSÃO DE CANDIDATOS

A admissão da/o candidata/o à frequência de uma ação de formação concretiza-se com a celebração de um contrato de formação. Este contrato é sempre obrigatório, independentemente da situação face ao emprego da/o candidata/o, da modalidade e da duração da ação de formação.

O contrato de formação pode cessar por:

- a) Revogação por acordo das partes e devidamente justificado
- b) Rescisão por iniciativa da entidade formadora;
- c) Rescisão por iniciativa da/o formanda/o;
- d) Caducidade – a ação de formação chegou ao fim

2.1. Rescisão por iniciativa da entidade formadora

A entidade formadora pode rescindir o contrato de formação com justa causa.

Constituem justa causa, para rescisão do contrato com a/o formanda/o, por parte da entidade formadora, as seguintes situações:

- a) Violação grave, muito grave ou reiterada dos deveres da/o formanda/o;

- b) Faltas superiores aos limites definidos nos normativos em vigor;
- c) Desinteresse da/o formanda/o pela ação de formação, comprovado por parecer elaborado por um dos elementos da equipa técnico-pedagógica.

2.2. Rescisão por iniciativa da/o formanda/o

A/O formanda/o ou, no caso de ser menor de idade, a pessoa sua representante legal, pode rescindir o contrato de formação, nas seguintes situações:

- a) Violação dos direitos legais e contratuais da/o formanda/o;
- b) Ofensa à integridade física, liberdade, honra ou dignidade da/o formanda/o, praticada pelas/os representantes ou trabalhadoras/es da entidade formadora.

A rescisão é comunicada por escrito, o formanda/o, que deve indicar os factos que a motivaram e a respetiva fundamentação

3. CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO

A definição dos horários das ações de formação é da responsabilidade da entidade formadora.

Os horários devem estar permanentemente atualizados e disponíveis para consulta, na entidade formadora.

A/O formanda/o deve ser assídua/o e pontual, e respeitar os horários definidos para o desenvolvimento da formação.

Admite-se um atraso, com caráter de excecionalidade, justificado verbalmente à/ao formadora/or, até 10 minutos, após o início da primeira hora de formação. Ultrapassado este limite, é registada falta, pela/o formadora/or. No entanto, é desejável que a/o formanda/o frequente a sessão de formação a que compareça com atraso.

Sempre que existir uma prática reiterada de atrasos, após o início da primeira hora de formação, a/o formadora/or dá conhecimento desta ocorrência à/ao Responsável Pedagógico, indicada/o para o acompanhamento da ação de formação, a/o qual decidirá sobre o procedimento a adotar, podendo este assunto ser tratado em sede de reunião da referida equipa.

3.1. Faltas

As faltas, sempre que previsíveis, devem ser comunicadas à/ao Responsável Pedagógico, indicada/o para o acompanhamento da ação de formação, com, pelo menos, 2 dias de antecedência.

As faltas de caráter imprevisível devem ser comunicadas assim que cessar(em) a(s) causa(s) que lhe deu(eram) origem.

Os documentos comprovativos da ausência devem ser entregues à/ao referida/o técnica/o, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados a partir do dia seguinte àquele em que a/o formanda/o faltou. Os referidos documentos comprovativos devem ser objeto de registo da data da respetiva entrega.

O desrespeito do dever de justificação e de apresentação de comprovativos de ausência, no prazo anteriormente referido, traduz-se em faltas injustificadas.

Desde que devidamente comprovadas, por entidade idónea, são justificadas as faltas dadas pelos motivos a seguir identificados, devendo ter em atenção o limite de faltas:

- a) Doença;
- b) Tratamento ambulatorio, realização de consultas médicas e exames complementares de diagnóstico. Extensível a acompanhamento de parentes – cônjuge ou equiparado nos termos legais, ascendentes, descendentes, adotandas/os, adotadas/os e enteadas/os, menores ou deficientes;
- c) Proteção na maternidade e paternidade;
- d) Dispensa para amamentação ou aleitação;
- e) Assistência a membro do agregado familiar - cônjuge ou equiparado nos termos legais, ascendentes, descendentes, adotandas/os, adotadas/os e enteadas/os, menores ou deficientes;
- f) Casamento;
- g) Deslocação a estabelecimento de ensino, frequentado por filha/o menor, ou equiparado nos termos legais;
- h) Doação de sangue e socorrismo;
- i) Cumprimento de dever legal inadiável que não admita substituição, designadamente diligência judicial ou em entidade policial;
- j) Falecimento do cônjuge, pai, mãe, padrasto, madrasta, sogra/o, filha/o (biológica/o ou adotada/o), enteada/o, genro, nora, bisavó/ô, avó/ô, neta/o, bisneta/o, irmã/ão, cunhada/o;
- k) Ato decorrente de religião professada pela/o formanda/o, desde que não possa efetuar-se fora do período da formação e corresponda a prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- l) Outras faltas decorrentes de situações legalmente previstas ou de força maior, devidamente comprovadas, a analisar pela/o técnica/o da equipa técnico-pedagógica, indicada/o para o acompanhamento da ação de formação.

A justificação da falta depende de pedido escrito apresentado pela/o formanda/o, com indicação das horas ou dia(s) em que a(s) mesma(s) ocorreu(ram), referenciando os motivos justificativos da falta e acompanhado de documento comprovativo.

São consideradas injustificadas todas as faltas não previstas no ponto anterior deste Regulamento.

Faltas para efeitos de atribuição de apoios sociais

O pagamento dos apoios sociais depende da assiduidade da/o formanda/o, registada na frequência da ação de formação, de acordo com o definido nos normativos em vigor sobre esta matéria.

Número limite de faltas para efeitos de rescisão do contrato de formação

Os limites de faltas definidos, para efeitos de rescisão do contrato de formação, são:

- a) 5% de faltas injustificadas e não recuperadas sobre a duração total da ação de formação;

ou

- b) 10% de faltas justificadas e injustificadas e não recuperadas, sobre a duração total da ação de formação.

Na modalidade de formação Cursos de Aprendizagem, a duração total da ação de formação corresponde a cada um dos 3 períodos de formação/ anos.

Atingidos aqueles limites, a/o formanda/o só pode continuar a frequentar a ação de formação, mediante autorização da direção da entidade formadora sob proposta, devidamente fundamentada, de 3 elementos da equipa pedagógica

4. FREQUÊNCIA E DEVER DE ASSIDUIDADE

É obrigatória a presença dos formandos nas sessões/aulas. O dever de assiduidade implica para o formando quer a presença e a pontualidade na sala, e demais locais onde se desenvolva a formação, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas ao processo de ensino e aprendizagem.

5. EXCESSO GRAVE DE FALTAS

As faltas injustificadas e justificadas não podem exceder 10% das horas letivas de cada período.

As faltas são alvo de recuperação periódica. A recuperação das horas em falta será feita fora do horário letivo.

Sempre que o formando atinja 3% do limite das faltas injustificadas, o Encarregado de Educação é chamado à escola com o objetivo de o alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência.

Caso o formando seja menor de idade, a escola informará a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens sobre o excesso de faltas.

6. CONSEQUÊNCIAS DAS FALTAS A NÍVEL FINANCEIRO

O formando tem direito a subsídio de alimentação por dia de formação no valor de 4,77€, Bolsa de material para alunos carenciados (escalão 1 e 2 do abono), subsídio de Transporte (passe mensal) e um seguro de acidentes pessoais (escolar).

As faltas implicam para o formando as consequências previstas na lei geral e no presente regulamento, bem como aquela que regulamenta o financiamento dos vários cursos ou ações profissionais;

A concessão de subsídios/apoios aos formandos está dependente da assiduidade e aproveitamento que revelem durante o mês. Esta concessão cessará quando o formando:

- Ultrapassar o limite de 5% de faltas injustificadas das horas letivas lecionadas por período de formação;
- Cabe à EPROMAT decidir sobre as justificações apresentadas bem como desenvolver os mecanismos de recuperação necessários ao cumprimento dos objetivos definidos.

7. ATIVIDADES DE APOIO PEDAGÓGICO

Sempre que o(s) formando(s) manifestar(em) dificuldades de aprendizagem e após se ter revelado insuficiente a adoção de processos de diferenciação utilizados no âmbito do desenvolvimento normal da UFCD, domínio, o formador pode propor o(s) formando(s) para atividades de apoio pedagógico.

O formando deve ser assíduo a essas sessões não podendo ultrapassar o limite de 3 (três) faltas injustificadas, sob pena de ser excluído do apoio.

As atividades de apoio pedagógico serão efetuadas fora do horário letivo.

7.1. Apoio pedagógico e a Recuperação das horas (TRH)

Os formadores prepararão um conjunto de atividades para o formando fazer e entregar ao formador, sempre que faltar (falta justificada e/ou injustificada), através da plataforma Moodle.

As horas não recuperadas serão contabilizadas para perda de subsídios (mensais ou anuais) e/ou de falta de aproveitamento no curso (reprovação).

8. AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

A avaliação final em cada período de formação é apurada nos seguintes termos:

Sociocultural, Científica e Tecnológica – a classificação de cada componente não pode ser inferior a 10 valores. Admite-se uma classificação mínima de 8 valores numa UFCD de cada uma destas componentes.

Formação Prática em Contexto de Trabalho (FPCT) – a classificação não pode ser inferior a 10 valores.

A avaliação é realizada por unidade de formação (UF) e deve apoiar-se num conjunto de parâmetros a definir pelo formador, desejavelmente concertado no âmbito da equipa técnico pedagógica, em função dos objetivos da formação e das competências a adquirir.

Os critérios de avaliação formativa devem agrupar-se pelos domínios:

Domínio	Exemplos
Aquisição de conhecimentos, desempenho profissional e transferência de conhecimentos para novas situações.	Aplicação de conhecimentos em diferentes contextos.
Relacional	Relações interpessoais, trabalho em equipa
Comportamental	Iniciativa, autonomia, pontualidade, assiduidade

8.1. RECUPERAÇÃO DE UFCD

Os formandos devem desenvolver todos os esforços no sentido de aproveitar todas as oportunidades e estratégias colocadas à disposição para conclusão com aproveitamento das UFCD's.

9. APROVEITAMENTO / CONCLUSÃO DO CURSO

O formando não poderá passar para o período seguinte:

- Para efeitos de conclusão de período com aproveitamento, a assiduidade não pode ser inferior a 90% da carga horária do período;

[Exemplo: 1025 horas x 10% = 102.5 horas de faltas (justificadas e injustificadas)]

- Sempre que o formando não atinja a classificação mínima de 8 valores a uma UFCD;

- Não conclusão da PAF com aproveitamento no final do 3º período de formação;

- Não conclusão da (FPCT) formação prática em contexto de trabalho, em qualquer dos períodos de formação;
- Sempre que a percentagem de faltas ultrapassar o limite de 5% na componente FPCT.

9.1. RECUPERAÇÃO DE UFCD

Os formandos devem desenvolver todos os esforços no sentido de aproveitar todas as oportunidades e estratégias colocadas à disposição para conclusão com aproveitamento das UFCD's.

(NOTA: Este documento foi entregue aos formandos inscritos nos Cursos de Aprendizagem)

Cofinanciado por:

