

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 1 de Agosto de 2003



Série

Número 146

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO
Despacho n.º 46/2003

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO**Despacho n.º 46/2003**

Considerando que ao Secretário Regional de Educação, da Região Autónoma da Madeira, compete definir a política educativa, promovendo a sua execução, designadamente no domínio da formação profissional, em conformidade com o Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2001/M, de 12 de Maio, que aprova a Lei Orgânica da Secretaria Regional de Educação, através da Direcção Regional de Formação Profissional a quem compete assegurar a execução da política regional definida pelo Governo para o sector da formação profissional, e elaborar a respectiva legislação, de acordo com o Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2001/M, de 19 de Outubro;

Considerando que se torna necessário regular determinados aspectos inerentes às acções de formação e à situação dos formandos, por forma a garantir o funcionamento, com respeito pelos direitos, deveres e expectativas dos participantes, das acções de formação promovidas pela Direcção Regional de Formação Profissional, atendendo ainda às especificidades regionais, sem no entanto contrariar os normativos existentes a nível nacional;

Considerando que se torna indispensável elaborar o regulamento com vista a disciplinar esta matéria, nomeadamente, o contrato de formação, os direitos e deveres dos formandos e o seu regime disciplinar bem como as condições de funcionamento das acções de formação;

Assim, nos termos do art. 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2001/M, de 12 de Maio, determino:

- 1.º É aprovado o Regulamento Interno dos Formandos da Direcção Regional de Formação Profissional, anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.
- 2.º O presente despacho revoga os Regulamentos Internos dos Formandos e de Utilização do Alojamento da Direcção Regional de Formação Profissional.
- 3.º Em tudo o que não se achar regulado no presente despacho, serão aplicáveis os demais Regulamentos Internos relativos às diferentes modalidades de formação da Direcção Regional de Formação Profissional e os normativos legais e regulamentares em vigor.
- 4.º O presente despacho aplica-se às acções de formação a decorrer ou iniciadas após a sua entrada em vigor.

Secretaria Regional de Educação, 17 de Julho de 2003.

O SECRETÁRIO REGIONAL DA EDUCAÇÃO, Francisco José Vieira Fernandes

Anexo**REGULAMENTO INTERNO DOS FORMANDOS DA DIRECÇÃO REGIONAL DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL****Índice**

CAPÍTULO I	
DISPOSIÇÕES GERAIS	2
CAPÍTULO II	
DIREITOS E DEVERES DO FORMANDO	3

Pág.

CAPÍTULO III	
CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DAS ACÇÕES DE FORMAÇÃO	4
Secção I - PRINCÍPIOS GERAIS	4
Secção II - ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E FALTAS ...	4
Secção III - SEGURANÇA E HIGIENE	5
Secção IV - ACIDENTES OCORRIDOS NAS ACTIVIDADES DE FORMAÇÃO	5

CAPÍTULO IV	
UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DADRF	5

CAPÍTULO V	
REGIME DISCIPLINAR	5
Secção I - EXERCÍCIO DO PODER DISCIPLINAR	5
Secção II - PROCESSO DISCIPLINAR	7

CAPÍTULO VI	
CESSAÇÃO DO CONTRATO DE FORMAÇÃO	9

CAPÍTULO VII	
DISPOSIÇÕES FINAIS	9

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º
Objecto e Âmbito

- 1 - O presente Regulamento é aplicável aos Formandos, jovens ou adultos, que frequentem acções de Formação Profissional, promovidas pela Direcção Regional de Formação Profissional, adiante designada por DRFP.
- 2 - O presente Regulamento estabelece:
 - a) O contrato de formação;
 - b) Os direitos e deveres dos Formandos;
 - c) As condições de funcionamento das acções de formação profissional;
 - d) O regime disciplinar dos Formandos.

Artigo 2.º
Formando

Para efeitos deste Regulamento, o Formando é todo o indivíduo que participa numa acção de formação profissional com vista à aquisição de competências pessoais, sociais e técnicas orientadas para o exercício de uma actividade profissional qualificada, mediante a celebração de um contrato de formação.

Artigo 3.º
Contrato de Formação

- 1 - A admissão do Formando para a frequência de uma acção de formação profissional está subordinada à sua inscrição na DRFP, à verificação das condições de acesso, à sujeição a um processo de orientação profissional, bem como a realização de um exame médico, no âmbito da medicina no trabalho, concretizando-se com a celebração de um contrato escrito.
- 2 - Os requisitos de realização de processo de orientação profissional, bem como de exame médico, referidos no número anterior, são facultativos no âmbito da formação contínua/aperfeiçoamento.

- 3 - O contrato de formação é um acordo celebrado entre a DRFP, em alguns casos em colaboração com outras instituições ou empresas, e o Formando.
 - 4 - O contrato de formação está sujeito a forma escrita e deverá ser assinado pelo representante da entidade formadora e o Formando, e, no caso deste ser menor, pelo seu representante legal, antes do início das acções de formação profissional.
 - 5 - A celebração, cessação e prorrogação do contrato de formação deverão ter em conta as normas e os procedimentos definidos para cada modalidade de formação.
 - 6 - A celebração do contrato de formação é sempre obrigatória, independentemente da modalidade de formação ou da respectiva duração total da acção.
 - 7 - O contrato de formação não gera nem titula relações de trabalho e caduca com a conclusão da acção de formação objecto do contrato.
 - 8 - O presente Regulamento constitui, para todos os efeitos, parte integrante do contrato de formação.
- j) Requerer no prazo de 30 dias, nova prestação de provas de exame final, desde que o tenha realizado sem sucesso, sendo a decisão tomada com fundamento no parecer da Equipa Formativa;
 - k) Os Formandos que não tenham concluído a formação por motivo de faltas relacionadas com protecção na maternidade e paternidade terão prioridade no acesso a nova acção de formação que se iniciem imediatamente após o termo do impedimento da seguinte forma:
 - No Sistema de Aprendizagem, os Formandos terão acesso à formação no início do ano de formação em que se deu o impedimento;
 - Nas restantes acções os Formandos serão integrados na acção de formação seguinte.
 - l) A requerer a emissão, de uma declaração, pelos serviços competentes da DRFP, atestando a frequência e a duração da acção de formação.
- 2 - Os Formandos têm, ainda, direito a eleger representantes do curso/acção para efeitos de articulação com as estruturas da DRFP.

CAPÍTULO II
DIREITOS E DEVERES DO FORMANDO

Artigo 4.º
Direitos

- 1 - Nos termos do presente Regulamento o Formando tem direito a:
 - a) Participar na acção de formação profissional, de acordo com os programas estabelecidos;
 - b) Ser integrado num ambiente de formação com condições de higiene, segurança e saúde;
 - c) Receber pontualmente os apoios que lhes sejam concedidos, nos termos dos Regulamentos Internos ou outros normativos em vigor,
 - d) Obter gratuitamente, no final da formação, um certificado comprovativo da frequência e do aproveitamento obtido;
 - e) Receber informação e orientação profissional;
 - f) Beneficiar de seguro de acidentes pessoais durante a formação. Fora do contexto da formação é da exclusiva responsabilidade do Formando ou do seu representante legal, quando se trate de menor, a eventualidade de ocorrência de qualquer acidente, bem como dos actos praticados pelo mesmo e demais consequências inerentes;
 - g) Recusar a prestação de trabalho no decurso da acção de formação, sem prejuízo do disposto no artigo 22.º do presente Regulamento;
 - h) Aceder ao processo individual o qual inclui todos os factos relevantes ocorridos durante a sua formação designadamente, data de início e fim da formação, resultados das provas, faltas justificadas ou injustificadas e sanções disciplinares;
 - i) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu Dossier Individual;

Artigo 5.º
Deveres

- 1 - Constituem deveres gerais do Formando:
 - a) Frequentar com assiduidade e pontualidade a acção de formação;
 - b) Tratar com urbanidade os Formadores, colegas, funcionários da DRFP e demais participantes com que se relacione durante e por causa da formação;
 - c) Cumprir as directivas emanadas pelos órgãos de coordenação e gestão da DRFP e os regulamentos internos em vigor;
 - d) Guardar sigilo e 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, tanto teórica como prática, incluindo esta a formação em contexto de trabalho, e mesmo depois do fim do curso;
 - e) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação das instalações da DRFP ou outros locais onde decorre a formação, bem como dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados, para efeitos de frequência da acção de formação, fazendo uso correcto dos mesmos;
 - f) Cumprir as disposições de segurança, higiene e saúde, determinadas pelas condições de desenvolvimento da formação;
 - g) Informar a DRFP sempre que houver alteração dos dados inicialmente fornecidos, nomeadamente o da residência e Bilhete de Identidade;
 - h) Responsabilizar-se individualmente e/ou colectivamente por todo e qualquer prejuízo ocasionado, voluntariamente ou por negligência gravosa, nomeadamente em instalações, máquinas, ferramentas, utensílios ou outro material;

- i) Responder nos prazos fixados aos inquéritos ou outros procedimentos que lhe forem dirigidos;
- j) Entregar no prazo máximo de 15 dias seguidos, contados a partir da data de realização da reunião inicial do curso, toda a documentação exigida pelos serviços da DRFP.
- k) Não se ausentar do local da formação sem autorização dos responsáveis da acção de formação;
- l) Cumprir os demais deveres emergentes do contrato de formação;
- m) Abster-se da prática de todo e qualquer acto de que possa resultar prejuízo ou descrédito para a DRFP;
- n) Abster-se da prática de jogos de azar e fortuna nas instalações da DRFP ou no local onde decorre a formação;
- o) Não possuir ou não consumir bebidas alcoólicas, estupefacientes ou outras drogas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- p) Abster-se de se apresentar e permanecer nas instalações de formação, em estado de embriaguez ou em situação que denote consumo de drogas. Nestas situações e, caso seja conveniente, a DRFP poderá requerer diagnóstico médico, devendo o Formando sujeitar-se aos respectivos exames;
- q) Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos possíveis de, objectivamente, causarem danos físicos aos formandos ou a terceiros;
- r) Não praticar qualquer acto ilícito.

CAPÍTULO III

CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DAS ACÇÕES DE FORMAÇÃO

Secção I
PRINCÍPIOS GERAISArtigo 6.º
Horário

O estabelecimento do horário da formação é da responsabilidade da DRFP, que procederá à sua afixação nos locais de formação. A formação funcionará entre as 8.00 horas e as 19.30 horas, conforme horário específico de cada curso.

Artigo 7.º
Feriados e Férias

- 1 - Nos feriados obrigatórios legalmente estabelecidos, nos feriados municipais e tolerâncias de ponto concedidas aos serviços do Governo Regional, serão suspensas as actividades de formação.
- 2 - No que concerne às tolerâncias de ponto, referidas no número anterior, as actividades de formação apenas serão suspensas caso a tolerância seja conhecida com uma antecedência mínima de 5 dias úteis relativamente à mesma.
- 3 - Os Formandos inseridos nas acções de formação com duração superior ou igual a 1200 horas têm direito a pelo menos 22 dias úteis de férias, por cada ano completo de formação, a gozar de acordo com o estipulado pela DRFP no cronograma do curso e nos termos da legislação em vigor, sem perda dos apoios consignados no contrato.

- 4 - No âmbito do Sistema de Aprendizagem, o período de Férias é de igual modo de 22 dias úteis em cada ano de formação, sem perda dos apoios a que os Formandos tenham direito nos termos contratuais.

Secção II

ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E FALTAS

Artigo 8.º

Assiduidade e Pontualidade

- 1 - O Formando deve comparecer no local da formação, nos horários previamente estabelecidos, devendo a assiduidade ser registada em documento próprio.
- 2 - Se o Formando se ausentar durante todo o dia da formação ou se a sua presença for inferior a 2 horas, perderá o direito ao respectivo subsídio de alimentação.
- 3 - O Formando deverá frequentar a sessão de formação a que compareça com atraso. Nos atrasos até 5 minutos o Formando deverá anotar este facto na caderneta do curso. Após 3 dias de atraso, superiores a 5 minutos será marcada ao Formando uma falta injustificada. Atrasos superiores a 10 minutos, implicam de imediato a marcação de uma falta injustificada.

Artigo 9.º

Faltas

- 1 - Para efeitos do presente Regulamento, a falta é entendida como a ausência do Formando durante uma hora de formação, sendo classificada como justificada ou injustificada.
- 2 - Desde que devidamente comprovadas serão justificadas as faltas motivadas por:
 - a) Doença comprovada, ou acidente;
 - b) Protecção na maternidade (30 dias úteis)
 - c) Protecção na paternidade (5 dias úteis)
 - d) Falecimento de cônjuge ou parentes, nos termos da legislação aplicável ao Contrato Individual de Trabalho;
 - 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, inspecção militar, tribunal e polícia;
 - g) Prestar assistência à família nos termos da legislação aplicável ao Contrato Individual de Trabalho;
 - h) Outros casos de força maior devidamente comprovados, a analisar pela Equipa Formativa e aprovados pelo Director de Serviços de Formação Profissional.
- 3 - Para todos os efeitos, as faltas só são consideradas justificadas até ao limite de 5% do número de horas totais de formação.
- 4 - O limite de 5% de faltas justificadas ou injustificadas deverá funcionar como indicador de alerta, para a emissão pela Equipa Formativa, de um parecer sobre a situação do processo de aprendizagem do formando em causa, devendo aquela propor ao Director de Serviços de Formação Profissional estratégias de recuperação a aplicar.

- 5 - Serão injustificadas as faltas não previstas no número 2 deste artigo, nos seguintes termos:
- No Sistema de Aprendizagem e na formação contínua a prática de 10% de faltas injustificadas determinará a rescisão do contrato de formação. Nos Sistemas de Qualificação, Currículos Alternativos e 13.º Ano profissionalizante a prática de 7% de faltas injustificadas determinará a rescisão do contrato de formação.
 - No Sistema de Aprendizagem o limite estabelecido na alínea anterior reporta-se a cada ano de formação;
 - Cada falta injustificada determina a perda correspondente da bolsa de formação.
- 6 - O Formando que ultrapasse os limites máximos estabelecidos nos números 4 e 5 do presente artigo, só poderá continuar a frequentar a formação mediante parecer favorável da Equipa Formativa, que deverá ter em conta, nomeadamente, os seguintes aspectos:
- Evolução do processo de aprendizagem do Formando;
 - Os factores que condicionam o grau de integração do Formando no ambiente da DRFP, bem como as implicações da concretização no seu projecto pessoal e profissional.

Secção III SEGURANÇA E HIGIENE

Artigo 10.º Segurança, Higiene e Saúde

- É dever fundamental do Formando cumprir em absoluto as prescrições sobre segurança, higiene e saúde no trabalho.
- Na frequência das acções, o Formando deve utilizar correctamente os meios de protecção individual e/ou colectiva, determinados pela natureza das operações que tem que executar no decurso da formação, previstos pelas disposições legais em vigor e pelo presente regulamento, os quais terão, obrigatoriamente, de ser postos à sua disposição.
- As prescrições complementares de segurança, higiene e saúde, que sejam entretanto afixadas, são de aplicação imediata a todas as acções de formação promovidas pela DRFP.
- Constitui infracção para efeitos disciplinares, a não observância por parte do Formando, das prescrições de segurança, higiene e saúde referidas nos números anteriores

Secção IV ACIDENTES OCORRIDOS NAS ACTIVIDADES DE FORMAÇÃO

Artigo 11.º Seguro

- Os Formandos desempregados 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.

- Os Formandos empregados e trabalhadores independentes, que por sua iniciativa frequentemente acções de formação sem autorização expressa da entidade empregadora são, de igual modo, abrangidos pela apólice de seguro dos Formandos na modalidade de acidentes pessoais.

CAPÍTULO IV UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DADRF

Artigo 12.º Regulamento Interno

Todos os aspectos específicos relativos à utilização das instalações da DRFP, nomeadamente no que se refere ao funcionamento dos alojamentos, do refeitório e salas de estudo e convívio constam dos Regulamentos Internos da DRFP relativos a cada uma das modalidades de formação.

CAPÍTULO V REGIME DISCIPLINAR

Secção I EXERCÍCIO DO PODER DISCIPLINAR

Artigo 13.º Competência Disciplinar

- O poder disciplinar nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1 do art. 16.º do presente Regulamento é da competência do Director Regional de Formação Profissional ou do Director de Serviços de Formação Profissional.
- As medidas disciplinares definidas nas alíneas d) e e) do n.º 1 do art. 16.º do presente Regulamento são da competência do Director Regional de Formação Profissional.

Artigo 14.º Infracção Disciplinar

- Considera-se infracção disciplinar o facto culposo praticado pelo Formando com violação de algum dos seus deveres gerais ou especiais, previstos neste Regulamento, a qual pode levar à aplicação de medida disciplinar.
- As infracções disciplinares podem ser consideradas simples, graves e muito graves.

Artigo 15.º Prescrição do Procedimento Disciplinar

- O direito de instaurar procedimento disciplinar prescreve passados 3 anos sobre a data em que o facto tiver sido praticado.
- Prescreverá igualmente se, conhecida a falta pela entidade competente para instaurar o procedimento disciplinar, não for instaurado o procedimento disciplinar no prazo de 3 meses.
- Suspende o prazo prescricional a instauração do processo de averiguações.

Artigo 16.º Medidas Disciplinares

- No presente Regulamento, as medidas de natureza disciplinar aplicáveis aos formandos pelas infracções

que cometam, são, em função da sua gravidade ou reiteração, as seguintes:

- a) Repreensão oral;
- b) Repreensão escrita;
- c) Perda de bolsa de formação sem dispensa de frequência da acção de formação;
- d) Suspensão temporária da frequência da acção de formação com perda de apoios;
- e) Expulsão.

2 - A medida disciplinar deve ser proporcional à gravidade da infracção e à culpabilidade do infractor, não podendo aplicar-se mais do que uma pela mesma infracção.

3 - As medidas disciplinares são sempre registadas no processo individual do Formando.

4 - O disposto nos números anteriores não prejudica o direito da entidade formadora exigir indemnização de prejuízos ou de intentar o respectivo procedimento civil ou criminal a aplicar à situação em concreto.

Artigo 17.º

Determinação da Medida Disciplinar

1 - A medida de natureza disciplinar deve ser adequada aos objectivos de formação, observando-se o princípio da proporcionalidade e atendendo-se na sua determinação ao seguinte:

- a) A gravidade do incumprimento do dever;
- b) As circunstâncias, nomeadamente, atenuantes e agravantes, em que esse incumprimento se verificou;
- c) A culpa do Formando;
- d) A maturidade do Formando e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2 - Havendo acumulação de infracções, aplica-se a medida correspondente à infracção mais grave, funcionando as outras infracções como circunstâncias agravantes.

3 - No caso de haver várias infracções disciplinares, serão integradas no processo da infracção mais grave ou, no caso de a gravidade ser a mesma, naquela que tiver ocorrido primeiro.

Artigo 18.º

Circunstâncias Atenuantes

São circunstâncias atenuantes da infracção disciplinar, nomeadamente:

- a) A confissão espontânea e manifestação de arrependimento;
- b) O bom comportamento anterior;
- c) A aplicação e o interesse do Formando pelas actividades da formação.

Artigo 19.º

Circunstâncias Agravantes

São circunstâncias agravantes da infracção disciplinar, nomeadamente:

- a) A premeditação;
- b) A reincidência;
- c) A acumulação de infracções;
- d) O grau de ilicitude do facto, o modo de execução deste e a gravidade das suas consequências, bem como o grau de violação dos deveres impostos ao Formando;

e) A produção efectiva de resultados prejudiciais ao interesse geral.

Artigo 20.º

Repreensão Oral e Repreensão Escrita

1 - A medida disciplinar de repreensão oral, aplica-se nos casos de infracções simples que envolvam comportamentos ou atitudes de baixa gravidade, ocasionais e sem premeditação.

2 - A medida disciplinar de repreensão escrita aplica-se nos casos de infracções simples pouco graves, embora com carácter reiterado e tendencialmente perturbadoras do ambiente de formação.

Artigo 21.º

Perda de Bolsa de Formação sem Dispensa de Frequência da Acção de Formação

1 - A medida disciplinar de perda de bolsa de formação sem dispensa de frequência aplica-se nos casos de infracções simples que revelem premeditação e que sejam perturbadoras do ambiente de formação, e lesivas ou prejudiciais para a DRFP, nomeadamente:

- a) Falta de respeito, considerada leve para com todo e qualquer pessoal da DRFP;
- b) Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis pela coordenação e gestão da formação;
- c) Não observância das disposições legais e regulamentares designadamente as relativas às instalações bem como à arrumação, manutenção das ferramentas, equipamento e outros utensílios de utilização comum e a cargo do Formando;
- d) Praticarem com prejuízo e com intenção actos lesivos de interesse patrimonial alheios.

2 - A medida disciplinar aplicável nas situações referidas no número anterior, será de 1 dia de perda de bolsa ou de 2 a 5 dias, consoante se trate das situações previstas nas alíneas a) e b) ou c) e d), respectivamente.

Artigo 22.º

Suspensão Temporária

1 - A medida disciplinar de suspensão temporária da frequência da acção de formação com perda de apoios, que se poderá traduzir em apoio a actividades da DRFP, é aplicada nos casos de infracções graves, nomeadamente:

- a) Desobediência ilegítima ou perniciososa às ordens ou instruções 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) Praticarem ou incitem à prática de actos de grande insubordinação ou indisciplina;
- d) Provoquem conflitos com outros Formandos, Formadores e Funcionários da DRFP;
- e) Falta culposa da observância das normas de higiene, segurança e saúde;
- f) Defeituoso cumprimento das disposições legais e regulamentares ou das ordens superiores;

- g) Prática de jogos de azar ou fortuna;
 - h) Apresentar-se nos locais de formação em estado de embriaguez ou sob o efeito de estupefacientes ou quaisquer drogas.
- 2 - Nas situações referidas nas alíneas a) a g) do número anterior, a medida disciplinar aplicável será de 1 a 4 dias de suspensão e no caso da alínea h) será fixado entre 5 e 10 dias, sendo as faltas consideradas injustificadas.
- 3 - Os Apoios a actividades da DRFP podem consistir, nomeadamente em:
- a) Apoio às actividades da copa;
 - b) Apoio aos serviços de limpeza;
 - c) Apoio aos serviços do armazém;

Artigo 23.º Expulsão

- 1 - A medida disciplinar de expulsão é aplicável nos casos de infracções muito graves que inviabilizem a frequência da formação por parte do Formando.
- 2 - A medida referida no número anterior é aplicada aos Formandos que, nomeadamente:
- a) Desrespeitem reiteradamente ordens ou instruções da DRFP ou das entidades que colaboram na formação;
 - b) Falta reiterada de respeito e urbanidade para com os colegas, funcionários e outros intervenientes do processo formativo;
 - c) Praticuem ou incitem, reiteradamente, à prática de actos de grande insubordinação ou indisciplina;
 - d) Provoquem reiteradamente conflitos com outros Formandos, Formadores e Funcionários da DRFP;
 - e) Lesão culposa de interesses patrimoniais sérios da entidade formadora ou da empresa onde o Formando realiza a formação em contexto de trabalho;
 - f) Praticuem actos de violência física injúrias ou outras ofensas punidas por lei;
 - g) Praticuem intencionalmente ou com grave negligência, actos lesivos do interesse patrimonial da DRFP ou das Entidades que colaboram na formação, (nomeadamente em contexto de trabalho) assim como de bens pelos quais estes são responsáveis;
 - h) Prestem falsas declarações, nas provas a apresentar para efeitos de frequência da acção de formação ou de percepção de quaisquer benefícios das quais tenha resultado prejuízo para a DRFP ou para terceiros ou relativas à justificação de faltas;
 - i) Praticuem ou incitem ao consumo de estupefacientes ou quaisquer drogas, nas instalações onde decorre a formação.
- 3 - A aplicação da medida de expulsão determina a rescisão do contrato de formação, cessando imediatamente todos os direitos dele emergentes, com efeitos à data da prática da infracção disciplinar, sem prejuízo da eventual responsabilidade civil ou criminal a que houver lugar.

Artigo 24.º

Suspensão da Execução das Medidas Disciplinares

- 1 - A execução das medidas disciplinares, com excepção da expulsão, podem ser suspensas, atendendo ao carácter diminuto da culpa, ao bom comportamento do Formando e às circunstâncias atenuantes da infracção.
- 2 - O período de suspensão poderá ser fixado por um prazo de 1 a 6 meses, a contar da data da notificação da decisão, considerando-se tacitamente revogada a medida disciplinar, caso no referido período o Formando não pratique qualquer outro acto passível de procedimento disciplinar.
- 3 - A suspensão referida nos números anteriores é revogada, sempre que, no seu decurso, o Formando pratique infracção pela qual lhe seja aplicada nova medida disciplinar.

Artigo 25.º

Dependência de Procedimento Disciplinar

- 1 - A aplicação das medidas disciplinares de suspensão temporária da acção de formação com perda de apoios e de expulsão, depende de procedimento disciplinar, destinado a apurar a responsabilidade individual do Formando.
- 2 - O disposto no número anterior não prejudica as necessidades de audiência e defesa do Formando inerentes às medidas disciplinares de repreensão verbal, repreensão escrita e de perda de bolsa de formação sem dispensa de frequência da acção.

Secção II

PROCESSO DISCIPLINAR

Artigo 26.º

Princípios Gerais

- 1 - O processo disciplinar é um meio de averiguação e ponderação dos comportamentos e atitudes dos Formandos passíveis de serem considerados in-fração disciplinar.
- 2 - A aplicação da medida disciplinar será precedida obrigatoriamente de audiência e defesa do Formando relativamente aos factos que lhe são imputados, bem como os demais intervenientes do processo, sendo-lhe permitida a apresentação de memoriais, a indicação de testemunhas, até ao limite de 3 (três) por cada infracção e o requerimento de quaisquer outras diligências de prova, fixando-se para a sua defesa um prazo de 5 (cinco) dias.
- 3 - Constitui nulidade do processo disciplinar a falta de audição do Formando em relação aos factos que lhe são imputados.

Artigo 27.º

Participação

- 1 - O Funcionário, Formador ou Formando da entidade formadora ou terceiro que entende que o comportamento presenciado ou que teve conhecimento é passível de ser qualificado como infracção grave, ou muito grave, participa-o ao director de serviços de formação profissional, ou a quem o substitui, para efeitos de procedimento disciplinar.

- 2 - Entidade referida no número anterior que entende que o comportamento presenciado ou participado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave participa ao director regional de formação profissional, para efeitos de procedimento disciplinar.

Artigo 28.º

Instauração do Procedimento Disciplinar

- 1 - Presenciados que sejam ou participados os factos passíveis de constituírem infracção disciplinar, o director regional de formação profissional tem competência para instaurar o processo disciplinar, logo decidindo se há ou não lugar ao procedimento disciplinar;
- 2 - Se a entidade a que se refere o número anterior entender que não há lugar a procedimento disciplinar, mandará arquivar a participação.
- 3 - Caso contrário, a entidade referida no n.º 1 instaurará o processo disciplinar, nomeando logo o instrutor, escolhido de entre os funcionários da DRFP, preferindo os que possuam adequada formação jurídica ou os afectos aos serviços responsáveis pelas áreas da formação profissional ou dos recursos humanos, salvo qualquer impedimento.

Artigo 29.º

Tramitação do Procedimento Disciplinar

- 1 - O instrutor fará autuar o despacho com a participação ou o documento que o contém e procederá à audição do participante, do Formando, bem como das testemunhas, para além das demais diligências consideradas necessárias.
- 2 - A instrução do procedimento disciplinar é reduzida a escrito e concluída no prazo máximo de 12 dias úteis contados da data de nomeação do instrutor.
- 3 - O instrutor elabora relatório fundamentado, de que conste a qualificação do comportamento, a ponderação das circunstâncias atenuantes e agravantes da responsabilidade disciplinar, bem como a proposta de aplicação da medida disciplinar considerada necessária ou, em alternativa, a proposta de arquivamento do processo por entender que os factos praticados pelo Formando não constituem infracção disciplinar, que não foi o Formando a praticar a infracção ou que não é de exigir responsabilidade disciplinar em virtude da prescrição ou outro motivo.
- 4 - É de seguida obrigatoriamente realizada a audiência e defesa do Formando.
- 5 - O instrutor procederá à audição das testemunhas arroladas bem como a outras diligências probatórias, requeridas pelo formando na sua defesa, e consideradas necessárias, no prazo de 5 dias úteis.
- 6 - Se alguma das respostas dadas trouxer questão nova, sobre que o Formando não tenha sido chamado a pronunciar-se, pode o instrutor dar-lhe nova audiência, com este fim.
- 7 - Finda a instrução o instrutor elabora um relatório final fundamentado.
- 8 - O relatório do instrutor é remetido à entidade competente para exercer o poder disciplinar.

Artigo 30.º

Decisão Final

- 1 - A decisão de aplicação da medida disciplinar deverá conter a respectiva fundamentação, deverá ser registada no processo individual do Formando e ser notificada a este ou ao seu representante legal no caso de ser menor, nos seguintes termos:
 - a) Verbalmente, nas infracções simples previstas no n.º 1 do artigo 20.º e no artigo 21.º do presente Regulamento;
 - b) Por escrito nas infracções simples pouco graves, graves e muito graves.
- 2 - A decisão final prevista na alínea b) do número anterior, é notificada por contacto pessoal; não sendo a notificação por contacto pessoal possível, é feita por carta registada com aviso de recepção, devendo esta notificação mencionar o momento da execução da medida disciplinar.

Artigo 31.º

Prazos de Notificação das Medidas Disciplinares

- 1 - No caso das medidas disciplinares previstas nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 do art.º 16.º, a decisão de aplicação incluindo a sua notificação, deverá ser tomada no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 2 - No caso das medidas disciplinares das alíneas d) e e) do art.º 16.º, a decisão de aplicação incluindo a sua notificação, deve ser tomada no prazo de 20 dias úteis.
- 3 - A contagem dos prazos de notificação das medidas disciplinares tem início na data do conhecimento da ocorrência passível de ser considerada infracção, pela respectiva entidade com competência disciplinar nos casos previstos no n.º 1 do presente artigo, ou da data da nomeação do instrutor nos casos previstos no número anterior.

Artigo 32.º

Suspensão Preventiva do Formando

- 1 - No decurso do procedimento disciplinar, o director de serviços de formação profissional ou o director regional de formação profissional, pode, atendendo à gravidade do(s) acto(s) praticado(s) pelo(s) formando(s), tomar a decisão de o suspender preventivamente por um período nunca superior a 10 (dez) dias, sempre que a sua presença perturbe o exercício da acção disciplinar ou de algum modo a sua presença seja considerada prejudicial para o normal desenvolvimento da acção de formação.
- 2 - A suspensão preventiva só pode ser aplicada nas situações de infracção grave ou muito grave, sem perda dos apoios convencionados até à decisão final.
- 3 - Se no final do procedimento disciplinar se concluir pela culpabilidade do Formando, sendo decidido aplicar-lhe a medida disciplinar prevista no art. 22.º do presente Regulamento, deve a mesma produzir efeitos à data da suspensão preventiva do Formando.

Artigo 33.º

Recurso da Decisão Disciplinar

- 1 - Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico para o Secretário Regional de

Educação a ser interposto pelo Formando ou, quando menor de idade, pelo seu representante legal no prazo de 10 dias úteis, a contar da data em que o Formando tenha sido notificado da decisão.

- 2 - O recurso hierárquico não tem efeito suspensivo.
- 3 - O recurso hierárquico constitui o único meio admissível de impugnação graciosa.
- 4 - O despacho que apreciar o recurso hierárquico é remetido, no prazo de 10 dias úteis, à DRFP cumprindo ao director regional a adequada notificação, nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 30.º

Artigo 34.º Processo de Averiguações

- 1 - O director regional de formação profissional ou o director de serviços de formação profissional podem ordenar a realização de processo de averiguações tendente à obtenção de elementos necessários à adequada qualificação de eventuais faltas ou irregularidades verificadas no funcionamento dos locais ou serviços afectos aos formandos, às acções de formação profissional ou outros, ou com o fim de apurar factos determinados.
- 2 - O processo de averiguações é um processo de investigação sumária e deve ser iniciado no prazo máximo de 24 horas, a contar da notificação ao instrutor, nomeado nos termos do artigo 28.º, do despacho que o mandou instaurar.
- 3 - O processo de averiguações deve concluir-se no prazo de 10 dias úteis a contar da data em que foi iniciado.
- 4 - Decorrido o prazo referido no número anterior, o instrutor elaborará um relatório no prazo de 3 dias, que remeterá à entidade que tiver mandado instaurar o processo de averiguações e no qual poderá propor:
 - a) O arquivamento do processo, se entender que não há lugar a procedimento disciplinar;
 - b) A instauração de processo disciplinar.
- 5 - O processo de averiguações poderá constituir, mediante decisão de qualquer das entidades referidas no n.º 1 a fase de instrução do processo disciplinar, sendo de seguida realizada a audiência e defesa do Formando, em conformidade com o n.º 4 do artigo 29.º, seguindo-se os demais termos do processo disciplinar.

CAPÍTULO VI CESSAÇÃO DO CONTRATO DE FORMAÇÃO

Artigo 35.º 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 36.º Revogação

- 1 - A DRFP 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 respectivos efeitos.

Artigo 37.º Rescisão do Contrato)

- 1 - A rescisão do contrato determina a cessação do vínculo contratual entre o Formando e a(s) entidade(s) formadora(s).
- 2 - A rescisão por qualquer das partes tem que ser comunicada por escrito à outra, devendo ser indicados os factos que a motivaram e a respectiva fundamentação, com uma antecedência mínima de oito dias em caso de rescisão pelo Formando ou de 5 (cinco) dias em caso de rescisão pela entidade formadora.
- 3 - O contrato pode ser rescindido livremente pelo Formando. No caso de o Formando ser menor, a eficácia da rescisão depende da concordância do seu representante legal.
- 4 - A entidade formadora pode rescindir o contrato ocorrendo justa causa, nomeadamente:
 - a) Faltas injustificadas acima do limite previsto no presente Regulamento;
 - b) Por motivos não imputáveis ao Formando, nomeadamente por saúde, acidente, assistência à família, obtenção de emprego ou inaptidão manifesta para a acção de formação se demonstrar com base em parecer escrito da Equipa de Apoio Técnico e/ou da Equipa Formativa, a impossibilidade de o Formando concluir a acção de formação com aproveitamento.
 - c) Rescisão determinada pela aplicação ao Formando da medida disciplinar de expulsão.
- 5 - Nos casos em que ocorra rescisão de contrato por iniciativa de qualquer das partes, será negada a possibilidade do Formando frequentar acções promovidas pela DRFP nos 5 anos subsequentes, com excepção das situações de rescisão de contrato devido a doença prolongada.

Artigo 38.º Caducidade

O contrato de formação caduca nos termos gerais de direito, nomeadamente:

- a) Com a conclusão da acção de formação para que foi celebrado;
- b) Com a impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva do Formando frequentar a acção de formação ou ainda de a entidade formadora a ministrar.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 39.º Publicidade

- 1 - O Regulamento disciplinar do Formando deve estar acessível nos locais da formação.

- 2 - O Regulamento faz parte integrante do contrato de formação devendo o Formando ter conhecimento do mesmo aquando da respectiva celebração.
- 3 - No início da formação, o Regulamento deve ser analisado com os Formandos.

Artigo 40.º
Alterações do Regulamento

Quaisquer alterações ao Regulamento devem ser dadas a conhecer aos Formandos pela forma disposta no n.º 1 do artigo anterior.

Artigo 41.º
Dúvidas

As dúvidas suscitadas pela aplicação do presente Regulamento, serão resolvidas com recurso aos órgãos competentes.