



**International Sharing University, Universidade do Atlântico S.A.**

# **REGULAMENTO DO FORMANDO**



International Sharing University, Universidade do Atlântico S.A.

## REGULAMENTO DO FORMANDO

Data: 2022-02-25  
Pág. 1/17

Aprovado por deliberação da Comissão Executiva exarada em Ata da reunião realizada em 21/10/2022.

Data de entrada em vigor 21/10/2022.

O Presidente do Conselho de Administração

(Manuel Pinto de Abreu)



## REGULAMENTO DO FORMANDO

### ÍNDICE

#### Índice

|  |    |
|--|----|
| CAPÍTULO I .....                                       | 3  |
| Disposições Gerais .....                               | 3  |
| CAPÍTULO II .....                                      | 5  |
| Direitos e Deveres dos/as Formandos/as .....           | 5  |
| CAPÍTULO III .....                                     | 7  |
| Condições de Funcionamento das Ações de Formação ..... | 7  |
| Secção I – Princípios Gerais .....                     | 7  |
| Secção II – Assiduidade, Pontualidade e Faltas .....   | 7  |
| Secção III – Segurança e Higiene .....                 | 9  |
| CAPÍTULO IV .....                                      | 10 |
| Regime Disciplinar .....                               | 10 |
| Secção I – Exercício do Poder Disciplinar .....        | 10 |
| Secção II – Processo Disciplinar .....                 | 13 |
| CAPÍTULO V .....                                       | 14 |
| Cessação do Contrato de Formação .....                 | 14 |
| CAPÍTULO VI .....                                      | 15 |
| Sugestões e Reclamações .....                          | 15 |
| CAPÍTULO VII .....                                     | 16 |
| Disposições Finais .....                               | 16 |



## REGULAMENTO DO FORMANDO

### CAPÍTULO I Disposições Gerais

#### Artigo 1.º (Âmbito de Aplicação)

1. O presente regulamento é aplicável aos/às Formandos/as, jovens ou adultos, que frequentem Ações de Formação Profissional presenciais ou a distância, sob a gestão e coordenação do **Departamento de Ciências da Computação e Tecnologia da International Sharing University (CSTD-ISU)**.
2. O presente Regulamento estabelece, designadamente:
  - a) O Contrato de Formação presencial segundo o modelo **MOD.39** do DTP; (\*)
  - b) Os direitos e deveres dos/as Formandos/as;
  - c) As condições de funcionamento das ações de formação;
  - d) O regime disciplinar.

(\*) – Não aplicável para formação para empresas, onde o contrato é celebrado com a empresa e não os formandos, e onde é aplicado o contrato de adjudicação segundo o modelo **MOD.40** do DTP.

#### Artigo 2.º (Inscrições)

1. O número de candidatos/as admitidos/as por curso/ação será definido pelo CSTD-ISU.
2. No ato da inscrição o/a candidato/a deverá preencher obrigatoriamente a ficha de inscrição e indicar os números de cartão de contribuinte e cartão do cidadão;
3. Os/as candidatos/as dos cursos que confirmam equivalência escolar, deverão entregar igualmente o comprovativo de inscrição na entidade formadora de emprego (caso o curso seja dirigido para pessoas em situação de desemprego), a fotocópia do certificado de habilitações e as cópias de certificados de cursos de formação profissional frequentados.
4. Os documentos requeridos nos pontos 2 e 3 deste artigo, poderão variar de acordo com as particularidades das ações de formação, devendo para esse efeito o/a candidato/a ser informado/a de todos os documentos necessários, quando proceder à respetiva inscrição.
5. Os/as candidatos/as não se poderão inscrever em ações de formação que já tenham frequentado e obtido aproveitamento, quer as mesmas tenham sido executadas pelo CSTD-ISU ou em outra Instituição de Formação.



## **REGULAMENTO DO FORMANDO**

**Data:** 2022-02-25  
**Pág.** 4/17

6. O não cumprimento do exposto na alínea anterior dá o direito à entidade formadora de não considerar válida a inscrição do/a candidato/a ou, caso a situação seja detetada numa fase posterior, de anular o contrato de formação e de todos os direitos inerentes.

### **Artigo 3.º (Processo de Seleção)**

1. O perfil de entrada dos/as candidatos/as deverá obedecer aos requisitos legais estabelecidos, nomeadamente no que diz respeito à sua situação profissional, idade ou escolaridade.
2. Não obstante o exposto no ponto n.º 1 deste artigo, a entidade formadora poderá igualmente definir para todas as ações de formação realizadas, outros critérios de seleção que serão comunicadas no ato da inscrição.
3. Os/as candidatos/as serão selecionados pela verificação das condições estabelecidas como requisitos de frequência das ações de formação a que se candidatam podendo haver lugar a entrevista, testes e outros métodos de seleção.

### **Artigo 4.º (Formando/a)**

1. Para efeitos deste Regulamento, o/a Formando/a é todo o indivíduo que participa ativamente num processo formativo com vista à aquisição de competências técnicas e relacionais, orientadas para o seu desenvolvimento pessoal e social, bem como para o desempenho profissional qualificado.
2. Só são considerados como Formandos/as os/as candidatos/as com os quais tenha sido celebrado por um Contrato de Formação, ou que sejam colaboradores de empresas ou entidades a quem estejam a ser prestados serviços de formação.

### **Artigo 5.º (Contrato de Formação)**

1. O Contrato de Formação é um acordo escrito celebrado entre o CSTD-ISU e o/a Formando/a ou pelo seu representante legal, no caso de ser menor.
2. A celebração, cessão e prorrogação do Contrato de Formação deverão ter em conta os dispositivos legais definidos para cada modalidade de formação.
3. O Contrato de Formação não gera nem titula relações de trabalho e caduca com a conclusão da ação de formação objeto do contrato.
4. O presente Regulamento constitui para todos os efeitos, parte integrante do contrato de formação.



## REGULAMENTO DO FORMANDO

### CAPÍTULO II

#### Direitos e Deveres dos/as Formandos/as

##### Artigo 6.º (Direitos)

1. Nos termos do presente regulamento o/a Formando/a tem direito a:

- a) Participar no processo formativo, de acordo com os programas estabelecidos, desenvolvendo as atividades de aprendizagem integradas no respetivo perfil de formação;
- b) Ser integrado num ambiente de formação ajustado ao perfil profissional visado, no que se refere a condições de higiene, segurança e saúde;
- c) Receber pontualmente os apoios e benefícios que lhes sejam atribuídos, nos termos da legislação em vigor;
- d) Receber no final da formação, e desde que cumpra os requisitos de avaliação e de assiduidade estipulados para a ação de formação, um certificado ou diploma de qualificação emitido de acordo com a legislação em vigor;
- e) Aceder, mediante solicitação prévia, 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 injustificadas e sanções disciplinares;
- f) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu Processo Individual;
- g) Sempre que entender haver razão justificada para tal poderá apresentar reclamações ou sugestões enviando mail para [improvements@sharinguniversity.eu](mailto:improvements@sharinguniversity.eu) ou utilizando o **MOD.13A** do DTP que deve solicitar ao apoio administrativo.

##### Artigo 7.º (Deveres)

1. Constituem deveres gerais do/a Formando/a:

- a) Frequentar com assiduidade e pontualidade as atividades formativas, tendo em vista a aquisição das competências visadas;
- b) Tratar com urbanidade os/as Formadores/as, colegas, funcionários/as da entidade formadora e demais pessoas com que se relacione durante e por causa da formação;
- c) Cumprir as diretivas emanadas pelos órgãos de coordenação e gestão do Entidade formadora e os regulamentos internos em vigor;
- d) Utilizar com cuidado os equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados, para efeitos de frequência da ação de formação, zelando pela boa conservação dos mesmos;
- e) Cumprir as disposições de segurança, higiene e saúde, determinadas pelas condições de desenvolvimento da formação;
- f) Cumprir os demais deveres emergentes do Contrato de Formação (**MOD.39**), nos casos em que exista;



## **REGULAMENTO DO FORMANDO**

**Data:** 2022-02-25  
Pág. 6/17

- g) Responsabilizar-se individualmente e/ou coletivamente por todo e qualquer prejuízo ocasionado, voluntariamente ou por negligência gravosa, nomeadamente em instalações, máquinas, ferramentas, equipamentos informáticos, utensílios ou outro material;
- h) Responder nos prazos fixados aos inquéritos que lhe forem dirigidos;
- i) Abster-se da prática de jogos de azar ou fortuna no Entidade formadora;
- j) Informar o Entidade formadora/Entidade Formadora sempre que houver alteração dos dados inicialmente fornecidos, nomeadamente o da residência e/ou contactos telefónicos;
- k) Abster-se da prática de todo e qualquer ato de que possa resultar prejuízo ou descrédito para a entidade formadora.

2. Não é permitido ao/à Formando/a, sob pena de lhe serem aplicadas sanções disciplinares:

- a) Introduzir, guardar ou consumir bebidas alcoólicas, estupefacientes ou outras drogas proibidas por lei, nas instalações do Entidade formadora ou no Local onde decorre a formação;
- b) Apresentar-se e permanecer nas instalações de formação, em estado de embriaguez ou em situação que denote consumo de drogas. Nestas situações e, caso seja conveniente, o Entidade formadora poderá requerer diagnóstico médico, devendo o/a Formando/a sujeitar-se aos respetivos exames;
- c) Ausentar-se do local da formação durante o horário previamente estabelecido para o funcionamento das sessões de formação sem a autorização dos responsáveis da ação;
- d) Recusar os locais de estágio ou formação em contexto de trabalho propostos pelo Entidade formadora, salvo razões devidamente justificadas.

### **CAPÍTULO III**

#### **Condições de Funcionamento das Ações de Formação**

##### **Secção I**

##### **PRINCÍPIOS GERAIS**

##### **Artigo 8.º (Horário)**

O estabelecimento do horário da formação é da responsabilidade da Direção do Entidade formadora, que procederá à sua afixação nos locais de formação ou nas plataformas online de suporte à formação.

##### **Artigo 9.º (Feriados e Férias)**

Nos feriados obrigatórios legalmente estabelecidos e nos feriados municipais, serão suspensas as atividades de formação pela entidade formadora.



## **REGULAMENTO DO FORMANDO**

### **Artigo 10.º (Interrupções da Formação)**

No caso de existência de um imprevisto que iniba a realização da(s) sessão(ões) de formação na/s data/s e no(s) horário(s) planificado(s) e constante no cronograma da ação, os/as Formandos/as são imediatamente avisados logo que o mesmo seja conhecido, sendo posteriormente acordado entre os serviços do CSTD-ISU, o/a Formador/a e o grupo de Formandos/as a compensação desse/s período/s.

### **Secção II ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E FALTAS**

#### **Artigo 11.º (Assiduidade e Pontualidade)**

1. O/a Formando/a deve comparecer no local da formação, nos horários previamente estabelecidos, devendo a assiduidade ser registada em documento próprio ou na plataforma de formação online.
2. O/a Formando/a perderá o direito ao respetivo subsídio de alimentação, se a ausência compreender todo o período diário da formação ou se a sua presença for inferior a 3 horas.
3. Caso o/a Formando/a compareça com atraso a uma sessão, é permitido assistir à mesma, entendendo-se como atraso a ausência registada até 10 minutos após o início de cada sessão.
4. Ultrapassado o limite constante do ponto anterior, deve ser marcada falta por períodos nunca inferiores a uma hora, sublinhando-se que a tolerância apenas deve ser concedida aos/às Formandos/as quando não se verifique uma prática sucessiva de atrasos.
5. Se no período de um mês o/a Formando/a comparecer por 3 (três) vezes atrasado/a, sem justificação, 10 minutos ou mais, ser-lhe-á marcada uma falta injustificada na 4.ª sessão de formação.

#### **Artigo 12.º (Faltas)**

1. Para efeitos do presente Regulamento, considera-se falta a ausência do formando no local em que devem decorrer as atividades formativas e reporta-se a cada hora de formação.
2. As faltas são justificadas ou injustificadas.
3. São faltas justificadas, quando comprovado o motivo que as determinou, as seguintes:
  - a) Doença comprovada, ou acidente;
  - b) Proteção na maternidade e paternidade;
  - c) Falecimento de cônjuge ou parentes, nos termos da legislação laboral;
  - d) Casamento até ao máximo de 5 (cinco) dias úteis;



## REGULAMENTO DO FORMANDO

- e) Cumprimento de dever legal inadiável que não admita substituição e pelo tempo estritamente necessário ao seu cumprimento, designadamente, inspeção militar, comparência perante serviços judiciais, policiais ou outros;
  - f) Prestar assistência à família nos termos da legislação laboral;
  - g) Candidato (a) a cargo público, nos termos da legislação.
  - h) O formando deve justificar a falta preenchendo o impresso **MOD.16**
4. Para efeitos de atribuição de bolsa (nas ações financiadas) , as faltas só são consideradas justificadas até ao limite de 5% do número de horas totais de formação.
5. As faltas deverão ser comunicadas e a justificação entregue na Secretaria do CSTD-ISU:
- a) Se previsíveis, com antecedência mínima de 2 dias e a justificação (**MOD.16**) entregue até cinco úteis contados a partir do primeiro dia de falta;
  - b) Não sendo previsíveis, logo que possível e a respetiva justificação (**MOD.16**) deverá ser entregue nas mesmas condições;
6. Serão consideradas injustificadas as faltas não previstas no número 3 deste artigo, entendendo-se que:
- a) A prática de 5% de faltas injustificadas do número total de horas formação, poderá determinar a rescisão do Contrato de Formação.
  - b) Cada falta injustificada determina a perda correspondente da bolsa de formação.
7. O limite de 3% de faltas quer sejam 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/a Formando/a em causa, estabelecendo estratégias de recuperação a aplicar. Esta é uma competência do coordenador da ação controlar e alertar para estas situações.
8. O limite máximo de faltas, quer sejam justificadas ou injustificadas, não poderá exceder 10% da duração total da respetiva ação de formação.
9. O/a Formando/a que ultrapasse os limites máximos estabelecidos no número 7 do presente artigo, só poderá continuar a frequentar a formação mediante parecer favorável da equipa técnico-pedagógica, que deverá ter em conta, nomeadamente, os seguintes aspetos:
- a) Evolução do processo de aprendizagem do/a Formando/a;
  - b) Os fatores que condicionam o grau de integração do/a Formando/a no ambiente do Entidade formadora, bem como as implicações da concretização no seu projeto pessoal e profissional.
10. No seguimento do constante no ponto anterior, compete à equipa técnico-pedagógica propor as estratégias de recuperação a desenvolver para garantir o cumprimento dos objetivos pedagógicos bem como o eventual plano de recuperação inerente. É da responsabilidade da Direção a sua aprovação.



## **REGULAMENTO DO FORMANDO**

11. Sempre que se verifique a desistência do/a Formando/a, a mesma deverá ser fundamentada, e enviada por mail para o coordenador da ação.
12. O abandono injustificado da formação poderá determinar, mediante despacho do diretor do Entidade formadora, a obrigatoriedade de devolução da bolsa de formação (quando a se aplicar), correspondente ao período de formação frequentado.

### **Secção III SEGURANÇA E HIGIENE**

#### **Artigo 13.º (Segurança, Higiene e Saúde)**

1. É dever fundamental do/a Formando/a cumprir em absoluto as regras sobre segurança, higiene e saúde no trabalho.
2. Na frequência das ações, o/a Formando/a deve utilizar corretamente os meios de proteção individual e/ou coletiva, determinados pela natureza das operações que tem que executar no decurso da formação, previstos na regulamentação vigente, os quais terão, obrigatoriamente, de ser postos à sua disposição.
3. As regras complementares de segurança, higiene e saúde, que sejam entretanto afixadas, são de aplicação imediata a todas as ações de formação promovidas pelo CSTD-ISU.
4. Constitui infração para efeitos disciplinares, a não observância por parte do/a Formando/a, das prescrições de segurança, higiene e saúde referidas nos números anteriores.

#### **Artigo 14.º (Seguro)**

1. Os/as Formandos/as têm direito a um seguro contra acidentes ocorridos durante e por causa da formação, na modalidade de acidentes pessoais, devendo, caso solicitado, ser devidamente informados/as dos riscos cobertos pela seguradora.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os/as Formandos/as empregados/as que frequentem ações de formação desenvolvidas pela entidade patronal em horário laboral nas suas instalações devem estar abrangidos/as pela apólice de seguros de acidentes de trabalho da entidade patronal o que desresponsabiliza o CSTD-ISU de qualquer acidente que ocorra durante e por causa das atividades de formação nesse horário.



**CAPÍTULO IV**  
**Regime Disciplinar**

**Secção I**  
**EXERCÍCIO DO PODER DISCIPLINAR**

**Artigo 15.º**  
**(Competência disciplinar)**

1. A decisão de aplicação da medida disciplinar deverá ser tomada pela Direção no prazo máximo de cinco dias úteis e deverá conter a respetiva fundamentação e ser registada no processo individual do/a Formando/a, bem como comunicada a este por escrito nas infrações graves e muito graves.
2. O poder disciplinar nos termos das alíneas a) a b) do n.º 1 do art.º 17.º do presente Regulamento é da competência do Coordenador da Ação de Formação, devendo ocorrer até um prazo máximo de cinco dias úteis após a ocorrência e deverá ficar registada em nota de ocorrências no Dossier Técnico Pedagógico da ação.
3. A medida disciplinar definida nas alíneas c) a e) do n.º 1 do art.º 17.º e art.º 23.º do presente Regulamento é da competência da Direção do CSTD-ISU, após tramitação do processo segundo o definido no art.º 25.º da Secção II do presente Regulamento.
4. Da sanção disciplinar, quando aplicada pela Direção do Entidade formadora, cabe recurso a interpor pelo/a Formando/a, para o Conselho de administração do CSTD-ISU.

**Artigo 16.º**  
**(Infração disciplinar)**

1. Considera-se infração disciplinar o comportamento do/a formando/a, por ação ou omissão, ainda que meramente culposo, que viole os deveres gerais e especiais inerentes à qualidade de formando/a
2. As infrações disciplinares podem ser consideradas simples, graves e muito graves.

**Artigo 17.º**  
**(Medidas disciplinares)**

1. No presente Regulamento, as medidas de natureza disciplinar aplicáveis aos/às Formandos/as pelas infrações que cometam, são, em função da sua gravidade as seguintes:
  - a) Repreensão oral;
  - b) Repreensão escrita;
  - c) Perda de bolsa de formação (em ações financiadas) sem dispensa de frequência da formação;



## **REGULAMENTO DO FORMANDO**

- d) Suspensão temporária da formação com perda de benefícios sociais, a título de medida educativa, não podendo, o tempo de suspensão ultrapassar a taxa de absentismo definida no ponto 3 do art.º 12º.
  - e) Expulsão.
2. A medida disciplinar deve ser proporcional à gravidade da infração e à culpabilidade do infrator, não podendo aplicar-se mais do que uma medida pela mesma infração.
  3. As medidas disciplinares são sempre registadas no processo individual do/a Formando/a.
  4. O disposto nos números anteriores não prejudica o direito do CSTD-ISU exigir indemnização de prejuízos ou de intentar o respetivo procedimento criminal a aplicar à situação em concreto.

### **Artigo 18.º**

#### **(Determinação da Medida Disciplinar)**

1. A medida de natureza disciplinar deve ser adequada aos objetivos de formação, observando-se o princípio da proporcionalidade e atendendo-se na sua determinação ao seguinte:
  - a) À gravidade do incumprimento do dever;
  - b) Às circunstâncias em que este se verificou;
  - c) À culpa do/a Formando/a;
  - d) À maturidade do/a Formando/a e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. Havendo cumulação de infrações, aplica-se a medida correspondente à infração mais grave, funcionando as outras infrações como circunstâncias agravantes.
3. No caso de haver várias infrações disciplinares, serão integradas no processo da infração mais grave ou, no caso de a gravidade ser a mesma, naquela que tiver ocorrido primeiro.

### **Artigo 19.º**

#### **(Circunstâncias Atenuantes)**

1. São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar, nomeadamente:
  - a) A confissão espontânea e manifestação de arrependimento;
  - b) O bom comportamento anterior;
  - c) A aplicação e o interesse do/a Formando/a pelas atividades da formação.



## **REGULAMENTO DO FORMANDO**

### **Artigo 20.º (Circunstâncias Agravantes)**

1. São circunstâncias agravantes da infração disciplinar, nomeadamente:
  - a) A premeditação;
  - b) A reincidência;
  - c) A acumulação de infrações;
  - d) A produção efetiva de resultados prejudiciais ao interesse geral.

### **Artigo 21.º (Repreensão oral, escrita e perda de bolsa)**

1. A medida disciplinar de repreensão oral, aplica-se nos casos de infrações simples que envolvam comportamentos ou atitudes pouco graves, ocasionais e sem premeditação.
2. A medida disciplinar de repreensão escrita aplica-se nos casos de infrações simples pouco graves, e tendencialmente perturbadoras do ambiente de formação.
3. A medida disciplinar de perda de bolsa de formação sem dispensa de frequência aplica-se nos casos de infrações simples que revelem premeditação e que sejam perturbadoras do ambiente da formação.

### **Artigo 22.º (Suspensão Temporária)**

1. A medida disciplinar de suspensão temporária de formação com perda de benefícios sociais (nas ações financiadas) é aplicada nos casos de infrações graves, nomeadamente:
  - a) Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis pela coordenação e gestão da formação;
  - b) Falta de respeito e urbanidade para com os/as colegas, funcionários/as e outros intervenientes no processo formativo;
  - c) Falta injustificada com alegação de motivo de justificação comprovadamente falso;
  - d) Falta culposa da observância das normas de higiene, segurança e saúde;
  - e) 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;
  - f) Prática de jogos de azar ou fortuna;
  - g) Apresentar-se nos locais de formação em estado de embriaguez ou sob o efeito de estupefacientes ou quaisquer outras drogas.



## **REGULAMENTO DO FORMANDO**

2. Nas hipóteses referidas nas alíneas a) a f) do número anterior, a medida disciplinar aplicável será de 1 a 3 dias de formação de suspensão e no caso da alínea g) será fixado entre 3 e 6 dias de formação, sendo as faltas consideradas injustificadas.

### **Artigo 23.º (Expulsão)**

1. A medida disciplinar de expulsão é aplicável nos casos de infrações muito graves que inviabilizem a frequência da formação por parte do/a Formando/a.
2. A medida referida no número anterior é aplicada ao/à Formando/a que:
  - a) Ultrapasse o número de faltas injustificadas nos termos do previsto no presente Regulamento;
  - b) Reincidência no desrespeito a ordens e instruções emanadas pelos órgãos de gestão do CSTD-ISU;
  - c) Pratique ou incite à prática de atos de insubordinação ou de indisciplina;
  - d) Exerça influência perniciosa no ambiente de formação, e pratiquem atos de violência física ou outros contrários à lei, ordem pública ou ofensa aos bons costumes;
  - e) Pratique intencionalmente ou com grave negligência, atos lesivos do interesse patrimonial do CSTD-ISU, assim como de bens pelos quais estes são responsáveis;
  - f) Preste falsas declarações, nas provas a apresentar para efeitos de frequência da ação de formação ou de percepção de quaisquer benefícios das quais tenha resultado prejuízo para o CSTD-ISU ou para terceiros;
  - g) Pratique ou incite à venda e 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 deles emergentes, com efeitos à data da prática da infração disciplinar, sem prejuízo da eventual responsabilidade civil ou criminal a que houver lugar.

## **Secção II PROCESSO DISCIPLINAR**

### **Artigo 24.º (Procedimentos e Prazos de Notificação)**

1. O processo disciplinar é um meio de averiguação e ponderação dos comportamentos e atitudes dos/as formandos/as, passíveis de serem considerados infração disciplinar.
2. A decisão da medida dos factos suscetíveis de serem sancionados nos termos das alíneas c), d) e e) do art.º 17.º é da exclusiva responsabilidade da Direção, da qual resultarão os seguintes procedimentos:
  - a) Uma nota de ocorrência emitida pela Direção, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, devendo ser nomeado um/a instrutor/a para o processo;



## **REGULAMENTO DO FORMANDO**

**Data:** 2022-02-25  
**Pág.** 14/17

- b) Recebida a notificação da nota de ocorrência, disporá o/a formando/a do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para produzir defesa, por escrito, podendo nomear testemunhas e requerer as diligências probatórias que se mostrem úteis para a descoberta da verdade.
  - c) O/a instrutor/a nomeado/a, procederá às diligências probatórias que sejam requeridas pelo/a formando/a, e que se mostrem úteis para a descoberta da verdade, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
  - d) Finda a instrução do procedimento, deverá ser elaborado um relatório final do processo disciplinar, pelo respetivo/a instrutor/a, o qual conterà a proposta de medida sancionatória a aplicar e será apresentado, de imediato, à Direção.
3. Constitui nulidade do processo disciplinar a falta de audição do/a Formando/a em relação aos factos que lhe são imputados, exceto se decorrente de recusa ou ausência do formando quando convocado para esse fim.
4. Os prazos para a instrução do procedimento disciplinar prescrevem decorridos 30 dias após a ocorrência da infração, sendo suspensos sempre que se verificar a execução de alguma diligência necessária à fundamentação da nota de ocorrência.
5. Os prazos caducam com o término da ação de formação.

### **Artigo 25.º (Suspensão Preventiva)**

- 1. No decurso do procedimento disciplinar, a Direção pode, atendendo à gravidade do(s) ato(s) praticado(s) pelo/a(s) Formando/a(s), tomar a decisão de suspender o/a Formando/a preventivamente por um período nunca superior a 10 (dez) dias, sempre que a sua presença se revele prejudicial para o normal desenvolvimento da ação de formação ou para o apuramento da verdade.
- 2. A suspensão preventiva só pode ser aplicada nas situações de infração grave ou muito grave, implicando sempre a suspensão dos apoios convencionados e a marcação de faltas injustificadas relativas aos dias de ausência.
- 3. Na aplicação da medida disciplinar deverão ser deduzidos os dias de suspensão preventiva bem como os efeitos dela resultante, podendo haver lugar à reposição do valor correspondente à bolsa de formação e à justificação das faltas dadas.



## REGULAMENTO DO FORMANDO

### CAPÍTULO V

#### Cessação do Contrato de Formação (Quando aplicável)

##### Artigo 26.º (Formas de Cessação)

1. O contrato de formação pode cessar por:

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

##### Artigo 27.º (Revogação)

1. O CSTD-ISU e o/a Formando/a podem fazer cessar o contrato de formação por mútuo acordo.
2. O acordo de cessação do contrato deve constar de documento assinado por ambas as partes.
3. O documento deve mencionar expressamente a data da cessação do contrato.

##### Artigo 28.º (Rescisão do Contrato)

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

##### Artigo 29.º (Caducidade)

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

### CAPÍTULO VI

#### Sugestões e Reclamações

##### Artigo 30.º (Sugestões)

1. Enquadram-se como sugestões todas as propostas apresentadas pelo/a Formando/a que não digam diretamente respeito à ação de formação frequentada e que portanto não possam vir refletidas nos questionários de avaliação da ação e do/a Formador/a;



## REGULAMENTO DO FORMANDO

Data: 2022-02-25  
Pág. 16/17

2. O/a Formando/a poderá deste modo apresentar sugestões utilizando para o efeito o e-mail do coordenador da ação.
3. Todas as informações prestadas serão tratadas diretamente pela sede ou delegação sem que haja a obrigatoriedade de prestar nenhum esclarecimento adicional.

### **Artigo 31.º (Reclamações)**

1. Sempre que o/a Formando/a se considere lesado nos seus direitos e/ou considere uma ocorrência como grave (que não possa ser resolvida pelos serviços do CSTD-ISU no local onde se encontra a frequentar a ação de formação) poderá apresentar uma reclamação utilizando o **MOD.13A** do DTP;
2. O/a Formando/a poderá deste modo requerer na secretaria o livro de reclamações, ou através do site aceder ao livro de reclamações eletrónico;
3. O CSTD-ISU só considerará válidas as reclamações devidamente identificadas com o nome, designação da ação, local de formação e contactos (email, telefone e/ou morada).
4. O CSTD-ISU, de acordo com o seu Sistema da Qualidade procederá à análise da reclamação apresentada e envia resposta para os contactos identificados no impresso, no prazo de cinco dias úteis. Esta resposta compete ao gestor da formação.

## **CAPÍTULO VII Disposições Finais**

### **Artigo 32.º (Divulgação)**

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

### **Artigo 33.º (Alterações do Regulamento)**

Quaisquer alterações ao regulamento devem ser dadas a conhecer aos/às Formandos/as pela forma disposta no nº 1 do artigo anterior.



**International Sharing University, Universidade do Atlântico S.A.**

## **REGULAMENTO DO FORMANDO**

**Data:** 2022-02-25  
**Pág.** 17/17

### **Artigo 34.º (Regra Geral)**

1. Em tudo quanto se não encontre previsto neste Regulamento, aplicam-se os Diplomas Legais e ou Normativos em vigor.
2. As dúvidas suscitadas pela aplicação do presente Regulamento, serão resolvidas com recurso aos órgãos competentes do CSTD-ISU.

### **Artigo 35.º (Aplicação)**

O presente Regulamento aplica-se a todas as ações de Formação ministradas pelo CSTD-ISU.