CINEL

Regulamento do Formando

Aprovado por deliberação do Conselho de Administração exarada na Ata n.º 05 em reunião de CA de 28/04/2026. Data de entrada em vigor: 01/06/2026.

O Presidente do Conselho de Administração

(Dr. Hugo Martins Marques Aleixo)

Os Vogais do Conselho de Administração

(Dr.ª Sandra Filipa da Silva Monteiro Pinto Alves)

(Dr. António Carlos Marques da Costa)

(Dr. Nuno Miguel de Jesus Contramestre)

INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP

Índice

CAPÍTULO I **4**
Disposições Gerais **4**
CAPÍTULO II **6**
Direitos e Deveres dos/as Formandos/as **6**
CAPÍTULO III **8**
Condições de Funcionamento das Ações de Formação **8**
Secção I **8**
Princípios gerais **8**
Secção II **9**
Assiduidade, pontualidade e faltas **9**
Secção III **11**
Segurança e Higiene **11**
CAPÍTULO IV **12**
Formação desenvolvida à distância **12**
Secção I **12**
Disposições gerais **12**
Secção II **14**
Condições de frequência **14**
CAPÍTULO V **15**
Regime Disciplinar **15**
Secção I **15**
Disposições gerais **15**
Secção II **20**
Processo Disciplinar **20**
CAPÍTULO VI **23**
Cessação do Contrato de formação **23**
CAPÍTULO VII **24**
Sugestões, Reclamações e Elogios **24**
CAPÍTULO VIII **25**
Disposições Finais **25**

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, sob a gestão e coordenação do CINEL - Centro de Formação Profissional da indústria Electrónica, Energia, Telecomunicações e Tecnologias da Informação.
2. O presente Regulamento estabelece, designadamente:
   a) O Contrato de Formação;
   b) Os direitos e deveres dos/as Formandos/as;
   c) As condições de funcionamento das ações de formação;
   d) A formação desenvolvida à distância;
   e) O regime disciplinar.

Artigo 2.º
(Inscrições)

1. O número de candidatos/as admitidos/as por curso/ação será definido pelo CINEL.
2. No ato da inscrição o/a candidato/a deverá preencher obrigatoriamente a ficha de inscrição e anexar o certificado de habilitações com apresentação do documento original para autenticação no CINEL. Mais, deverá fornecer os dados constantes nos seguintes documentos de identificação: Nome; N.º do documento; Data de validade; N.º de contribuinte; e N.º da Segurança social.
3. Os/as candidatos/as admitidos à formação, no caso de ser elegível a atribuição de bolsa de formação, deverão apresentar um documento da Segurança Social que ateste que não se encontram a receber subsidio de desemprego e subsídio social de desemprego;
4. 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 CINEL ou em outra Instituição de formação.
5. O não cumprimento do exposto no número anterior dá o direito à entidade formadora de não considerar válida a intenção 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.

INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP

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 um Contrato de Formação.

Artigo 5.º
(Contrato de formação)

1. O Contrato de formação é um acordo escrito celebrado entre o CINEL 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 parte integrante do contrato de formação.

Artigo 6.º
(Declaração de consentimento)

1. A Declaração de consentimento é um documento elaborado pelo CINEL no âmbito do Regulamento Geral de Proteção de dados.

2. No formulário constante no documento, o Formando/a autoriza de forma livre, específica e informada, que a recolha dos seus dados pessoais sejam objeto de tratamento pelo CINEL.
3. O Formando/a na celebração do Contrato de formação concomitantemente expressa aceitação da Declaração de consentimento.

CAPÍTULO II

Direitos e Deveres dos/as Formandos/as

Artigo 7.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 os apoios sociais que lhe seja atribuído, nos termos estabelecidos do artigo 12.º.
   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) Beneficiar de um seguro de acidentes pessoais, durante o período da formação;
   f) 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;
   g) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu Processo individual;
   h) A eleger representantes do curso/ação para efeitos de articulação com as estruturas do Centro.

Artigo 8.º
(Deveres)

1. Sem prejuízo de outros constantes de norma legal, regulamento ou diretiva interna, 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 do Centro 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 Centro e os regulamentos internos em vigor;

d) Entregar os documentos comprovativos necessários à atribuição e ao pagamento de apoios sociais a que possa ter direito, no prazo máximo de 10 dias úteis após o início da ação ou, quando aplicável, mensalmente, nos prazos estabelecidos pela entidade formadora;

e) 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;

f) Cumprir as disposições de segurança higiene e saúde, determinadas pelas condições de desenvolvimento da formação, inclusive o Formando/a deverá utilizar bata sempre que as condições da sessão de formação o justifiquem, ou por indicação expressa do Formador/a ou Coordenador/a da ação;

g) Cumprir os demais deveres emergentes do Contrato de formação;

h) Responsabilizar-se individualmente e/ou coletivamente por todo e qualquer prejuízo ocasionado, voluntariamente ou por negligência grave, nomeadamente em instalações, máquinas, ferramentas, equipamentos informáticos, utensílios ou outro material;

i) Responder nos prazos fixados aos inquéritos que lhe forem dirigidos;

j) Abster-se da prática de jogos de azar ou fortuna no Centro;

k) Informar o Centro/Entidade Formadora sempre que houver alteração dos dados inicialmente fornecidos, nomeadamente o da residência e/ou contactos telefónicos;

l) Abster-se da prática de todo e qualquer ato de que possa resultar prejuízo ou descrédito para a entidade formadora;

m) Não introduzir, guardar ou consumir de bebidas alcoólicas, estupefacientes ou outras drogas proibidas por lei, nas instalações do Centro ou no local onde decorra a formação;

n) Não se apresentar nem permanecer nas instalações do Centro ou da formação, em situação que denote embriaguez ou consumo de drogas, podendo ser solicitado pelo Centro diagnóstico médico, devendo o/a Formando/a sujeitar-se aos respetivos exames médicos;

o) Permanecer no local de formação durante o horário previamente estabelecido para o funcionamento das sessões de formação, salvo autorização expressa dos responsáveis da ação formativa;

p) Aceitar os locais de estágio ou formação em contexto de trabalho propostos pelo Centro.

CAPÍTULO III

Condições de Funcionamento das Ações de Formação

Secção I
Princípios gerais

Artigo 9.º
(Horário)

O estabelecimento do horário da formação é da responsabilidade da Direção do Centro, que procederá à sua afixação nos locais de formação.

Artigo 10.º
(Feriados e Férias)

1. Nos feriados obrigatórios legalmente estabelecidos e nos feriados municipais, serão suspensas as atividades de formação pela entidade formadora.
2. Por cada ano completo de formação, considerando-se para este efeito cursos com duração igual ou superior a 1200 horas, os formandos podem beneficiar de um ou mais períodos de férias, no máximo de 22 dias úteis, no decurso da ação.
3. Sempre que haja lugar ao gozo de férias, os períodos em que os mesmos terão lugar são fixados pelo Centro.

Artigo 11.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 CINEL, o/a Formador/a e o grupo de Formandos/as a compensação desse/s período/s.

Artigo 12.º
(Bolsa e Apoios Sociais aos Formandos)

Os apoios sociais previstos no Regulamento do Formando encontram-se definidos no mapa de apoios sociais aprovado pelo Conselho de Administração e publicado no *site* do CINEL.

Secção II
Assiduidade, pontualidade e faltas

Artigo 13.º
(Assiduidade e Pontualidade)

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

Artigo 14.º
(Faltas)

1. Para efeitos do presente Regulamento, considera-se falta a ausência do Formando/a no local em que devem decorrer as atividades formativas e reporta-se a cada hora de formação, sendo classificada como justificada ou injustificada. Os atrasos superiores a 10 minutos podem ser registados como falta de 1 hora, sempre que consubstanciem falta de pontualidade recorrente.
2. São faltas justificadas, quando comprovado o motivo que as determinou, as seguintes:
   a) Doença 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;
   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) Prestação de assistência à família nos termos da legislação laboral;
   g) Candidato(a) a cargo público, nos termos da legislação aplicável.
3. Os Formandos que não tenham concluído a formação por motivo de faltas relacionadas com a maternidade e paternidade têm prioridade no acesso a ações de formação que se iniciem imediatamente após o termo do impedimento.
4. As faltas deverão ser comunicadas e a justificação entregue na Secretaria do CINEL:
   a) Se previsíveis, com antecedência mínima de 2 dias e a justificação entregue até cinco úteis contados a partir do primeiro dia de falta;
   b) Não sendo previsíveis, logo que possível e a respetiva justificação deverá ser entregue nas mesmas condições.

INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP

Artigo 15.º
(Efeitos das faltas)

1. Aos Formandos/as a quem for atribuída a bolsa de formação ou bolsa de profissionalização, esta será paga de acordo com as horas de formação efetivamente frequentadas.
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 presença for inferior a 3 horas.
3. A partir de 5% de faltas injustificadas poderá determinar-se a revogação imediato do contrato de formação, sem precedência de processo disciplinar, sendo o formando notificado, por carta registada, para a morada do contrato, da decisão da revogação do contrato, se no prazo máximo de três dias não for apresentada justificação de falta. Poderá ser definido um limite superior quando a formação se dirija a pessoas portadoras de deficiência, nos termos da legislação aplicável.
4. Sem prejuízo do número seguinte, logo que o número de faltas, justificadas ou injustificadas, exceda 10% da duração máxima da respetiva ação de formação, cessa o contrato de formação.
5. Excecionalmente e por decisão da Direção do Centro, fundada em parecer técnico favorável ouvida, caso se justifique, a equipa técnico-pedagógica, poderá o Formando/a continuar a frequentar a ação de formação. Sempre que se considere pertinente, pode ser definido um plano de recuperação.
6. O parecer a que se refere o número anterior terá, nomeadamente, em atenção 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 Centro, bem como as implicações da concretização no seu projeto pessoal e profissional.

Artigo 16.º
(Desistência e Abandono da formação)

1. Considera-se abandono da formação a ausência do formando durante 5 dias consecutivos de formação, sem comunicação à entidade formadora, apresentação de justificação ou sem resposta aos contactos e ou notificações enviadas.
2. A desistência da formação pelo /a Formando/a deverá ser sempre fundamentada utilizando, para o efeito, impresso disponibilizado pelos serviços do CINEL, ou através de correio eletrónico.

3. O abandono injustificado da formação poderá determinar, mediante despacho do Diretor do Centro, a obrigatoriedade de devolução da bolsa de formação que tiver sido atribuída correspondente ao período de formação frequentado.

Secção III
Segurança e Higiene

Artigo 17.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 CINEL.
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 18.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. Encontram-se abrangidos os Formandos nas condições definidas na apólice quando ocorram acidentes no decurso e no local onde decorra ação de formação e atividades correlativas da formação, incluindo visitas de estudo e similares, durante o percurso direto entre o domicílio, o local da ação e retorno, qualquer que seja o meio de transporte utilizado.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os/as Formandos/as empregados/as que frequentem ações de formação desenvolvidas pelo CINEL no âmbito de prestação de serviços de formação em horário laboral ou pós-laboral nas instalações do CINEL ou da entidade patronal devem estar abrangidos/as pela apólice de seguros de acidentes de trabalho da entidade patronal o que desresponsabiliza o CINEL de qualquer acidente que ocorra durante e por causa das atividades de formação nesse horário.

CAPÍTULO IV
Formação desenvolvida à distância

Secção I
Disposições gerais

Artigo 19.º
(Tratamento de dados pessoais)

Para que o CINEL possa tratar dos dados pessoais dos intervenientes na formação, designadamente nas plataformas de formação à distância, em áreas de trabalho contributivas para partilha de conteúdos, sistemas de videoconferência e sistemas de *messaging* e partilha de ficheiros é necessário o consentimento que deve ser livre, explícito, inequívoco e informado.

O desenvolvimento da formação à distância (FaD) integra questões relacionadas com as de segurança do Centro Nacional de Cibersegurança, na utilização da Plataforma *Microsoft Teams*, bem como a disponibilização nesta plataforma do modelo de declaração de consentimento FaD.

Artigo 20.º
(Recomendações de segurança de acordo com o Centro Nacional de Cibersegurança na utilização da Plataforma *MS Teams*)

1. É sugerido que os Formandos sejam "Participantes" para apenas poderem usar as funcionalidades básicas;
2. O Formador, deverá, por defeito, ser o "apresentador", pois só assim terá diferentes opções, que lhe permitirão o total controlo da formação;
3. Para manter o controlo o Formador deverá sempre desligar o áudio de todos os participantes, e só ativá-lo quando necessário;
4. Durante a partilha de ecrã é importante não apresentar informações pessoais que possamos ter abertas no nosso computador, e que assim poderão ficar visíveis para os outros;

INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP

5. Por questões de segurança, não se aconselha a gravação das sessões síncronas, na medida em que está previsto um registo de assiduidade;
6. Deve ser sempre revisto o que é visível pela nossa câmara, como não partilhar informação pessoal/profissional (e.g. quadros, notas, etc.) ou detalhes pessoais que possam ficar visíveis aos Formandos. É aconselhável usar a função de desfocar o fundo escondendo essa informação.
7. As opções no TEAMS devem ser customizadas por forma a ter apenas os recursos desejados disponíveis aos Formandos (e.g. partilha de *gifs*, *memes*, etc.), para não serem usados de forma abusiva, podendo tornar a formação disruptiva. É sempre recomendada a verificação das restrições disponíveis nas configurações.
8. Nas equipas os conteúdos podem ser disponibilizados num dos canais (por exemplo um canal geral) e definir as permissões para que apenas o Formador desse módulo/ UC tenham permissões de edição, enquanto os Formandos devem ter apenas permissões de leitura.

Artigo 21.º
(Regulamento Geral de Proteção de dados)

1. No início das ações de formação a distância os Formandos terão de preencher a declaração de consentimento FaD para que se possam integrar na equipa (TEAMS);
2. As declarações devem integrar o Processo Técnico Pedagógico de cada ação;
3. A referida declaração encontra-se disponível nas equipas da plataforma MS TEAMS.

Artigo 22.º
(Instrumentos de controlo de assiduidade disponíveis no TEAMS para o Dossier Técnico Pedagógico)

1. Sessões síncronas: controlo de assiduidade das sessões de formação por videoconferência, onde os Formandos terão de introduzir obrigatoriamente a sua presença quando solicitado. Como este registo associa o *e-mail* do Formando garante o seu registo informático;
2. Sessões assíncronas: todas as tarefas/trabalhos desenvolvidos pelos Formandos são datadas, pelo que havendo esse registo informático sabemos exatamente quando o Formando concluiu a tarefa, atestando a sua presença;
3. Todos estes registos informáticos têm a possibilidade de sair em relatório, tendo em vista a sua integração no dossier técnico-pedagógico;

4. As ações de formação não podem ser apagadas, na medida em que constituem o suporte de registo da formação em caso de auditoria. Podem, no entanto, ser arquivadas após o término da ação de formação.

Secção II
Condições de frequência

Artigo 23.º
(Equipamentos e acesso à internet)

O formando deve dispor de computador com câmara e microfone funcionais e dispor de ligação à Internet estável e sem limite de tráfego. Não é permitida ao formando a utilização de smartphones para participar nas sessões de formação, exceto se houver autorização prévia do formador para o efeito.

Artigo 24.º
(Requisitos técnicos específicos)

Sempre que a ação de formação exija equipamentos informáticos com características técnicas específicas (ex.: capacidade de processamento, velocidade, memória, funcionalidades gráficas ou largura de banda de rede), apenas podem frequentar a formação os formandos que disponham desse equipamento ou acesso a recursos que cumpram esses requisitos e permitam acompanhar as sessões.

Artigo 25.º
(Localização do acesso à formação)

O formando deve assegurar que o acesso à formação é realizado a partir de um endereço IP localizado em Portugal (Continente ou Regiões Autónomas). Caso utilize uma VPN, deve desligá-la durante o acesso à formação ou garantir que o acesso é efetuado a partir de Portugal. Eventuais exceções, devidamente comprovadas, devem ser previamente autorizadas pelo Diretor.

Artigo 26.º
(Utilização da câmara e do microfone)

Durante as sessões de formação, o formando deve manter a câmara ligada e o microfone disponível. Esta medida destina-se a garantir o controlo da assiduidade e os processos de avaliação, respeitando as regras de proteção de dados. Recomenda-se a utilização de fundo virtual ou de ecrã que oculte o local onde o formando se encontra.

Artigo 27.º
(Participação nas sessões)

Caso o formando tenha autorização do formador para manter a câmara desligada naquela sessão em concreto, a falta de resposta às interpelações do formador será considerada falta.

Artigo 28.º
(Comportamento durante a formação)

São consideradas atitudes inadequadas todos os comportamentos que perturbem o normal funcionamento da sessão de formação, nomeadamente: Desligar o microfone de outros participantes, partilhar imagens, ficheiros ou outros conteúdos não relacionados com a sessão de formação; e produzir ruídos ou comportamentos que dificultem a comunicação (aplicável igualmente quando a formação decorra em regime presencial).

CAPÍTULO V

Regime Disciplinar

Secção I
Disposições gerais

Artigo 29.º
(Infracção disciplinar)

1. Constitui infracção disciplinar todo e qualquer comportamento culposo do/a Formando/a, por acção ou omissão, que viole os deveres gerais e especiais inerentes à qualidade de Formando/a.
2. As infrações disciplinares são leves, graves e muito graves.

Artigo 30.º
(Gravidade das infrações)

3. Considera-se grave a infração:
   a) Desobediência ilegítima às ordens dadas pelo Formador/a, responsáveis pela coordenação e gestão da formação e qualquer outro órgão de gestão do CINEL;
   b) A falta de respeito e urbanidade para com os/as colegas, funcionários/as e outros intervenientes no processo formativo;
   c) Invocação de motivo comprovadamente falso para justificar falta ou faltas à formação;
   d) Não cumprimento ou cumprimento defeituoso das normas de higiene, segurança e saúde;

e) Não observância das disposições legais e regulamentares, designadamente as relativas às instalações, arrumação e manutenção das ferramentas, equipamentos e outros utensílios de utilização comum a cargo do/a Formando/a;

f) A prática de jogos de azar ou fortuna dentro das instalações onde decorre a formação;

g) Apresentar-se nos locais de formação em estado de embriagues ou sob o efeito de estupefacientes ou quaisquer outras drogas.

4. Considera-se muito grave a infração:

a) Faltas injustificadas que ultrapassem 5% do número total de horas da formação;

b) Desrespeito reiterado de ordens e instruções emanadas pelo Formador/a, responsáveis pela coordenação, gestão da formação e qualquer outro órgão de gestão do CINEL;

c) A prática ou incitamento à prática de atos de insubordinação e indisciplina;

d) A influência perniciosa no ambiente de formação e prática de atos de violência física ou outros contrários à lei, ordem pública ou ofensa aos bons costumes;

e) A prática intencional ou com negligência grave, de atos lesivos do interesse patrimonial do CINEL, assim como de bens pelos quais estejam responsáveis;

f) A prestação de falsas declarações nas provas a apresentar para efeitos de frequência da ação de formação ou para perceção de quaisquer benefícios das quais tenha resultado prejuízo para o CINEL ou para terceiros;

g) A prática ou incitamento à venda e ao consumo bebidas alcoólicas, de estupefacientes ou quaisquer drogas, nas instalações onde decorre a formação.

5. As infrações graves, quando praticadas dolosamente, podem constituir fundamento para rescisão do contrato de formação;

6. As infrações muito graves determinam, salvo a existência de causa que exclua a culpa, fundamento para a rescisão do contrato de formação;

7. São leves as demais infrações não previstas nos números anteriores.

Artigo 31.º
(Prescrição e caducidade do procedimento disciplinar)

1. O direito de exercer o poder disciplinar prescreve decorridos cento e oitenta dias após a prática dos factos e caduca se, no prazo de trinta dias, a contar do conhecimento da infração pelo órgão disciplinarmente competente, não for iniciado o processo disciplinar.

INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP

2. O poder disciplinar extingue-se com o termo da ação de formação e do contrato de formação.
3. Aos prazos de prescrição e de caducidade constantes do n.º 1, aplica-se o respetivo regime jurídico.

Artigo 32.º
(Competência disciplinar)

1. A decisão de aplicação de sanção disciplinar pela prática de infração grave ou muito grave é da competência da Direção do CINEL.
2. A decisão de aplicação de sanção por infracções leves é da competência do Diretor Adjunto da UF/Diretor Adjunto da DPO, sem prejuízo de avocação do processo pela Direção do Centro.
3. Das decisões referidas no n.º 2 que antecede cabe recurso a interpor pelo/a Formando/a para a Direção do Centro, sendo a decisão desta irrecorrível.
4. Das decisões proferidas ao abrigo do n.º 1 do presente artigo, cabe recurso para o Conselho de Administração do CINEL.

Artigo 33.º
(Sanções disciplinares)

1. No presente Regulamento, as sanções ou 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 sem dispensa de frequência da formação;
   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 nos pontos 3 e 4 do art.º 15.º.
   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. A existência de sansão disciplinar anteriormente aplicada será, necessariamente, levada em conta pelo instrutor do processo, na determinação da sanção a aplicar.
4. As medidas disciplinares aplicadas são sempre registadas no processo individual do/a Formando/a.

5. O disposto nos números anteriores não prejudica o direito do CINEL exigir, nos termos legalmente admissível indemnização pelos prejuízos causados ou intentar o respetivo procedimento criminal aplicável à situação em concreto.

Artigo 34.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 35.º
(Circunstâncias Atenuantes)

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.

Artigo 36.º
(Circunstâncias Agravantes)

São circunstâncias agravantes da infração disciplinar:

a) A premeditação;
b) A reincidência;
c) A acumulação de infrações;
d) A produção efetiva de resultados prejudiciais ao interesse geral.

Artigo 37.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 38. º
(Suspensão Temporária)

1. A medida disciplinar de suspensão temporária de formação com perda de benefícios sociais 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 justificativo 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 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.
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 fixada entre 3 a 6 dias de formação, sendo faltas consideradas injustificadas.

Artigo 39.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) Reincida no desrespeito a ordens e instruções emanadas pelos órgãos de gestão do CINEL;
   c) Pratique ou incite à prática de atos de insubordinação ou de indisciplina;
   d) Exerça influência perniciosa no ambiente de formação, e pratique atos de violência física ou outros contrários à lei, ordem pública ou aos bons costumes.
   e) Pratique intencionalmente ou com grave negligência, atos lesivos do interesse patrimonial do CINEL, assim como de bens pelos quais este seja responsável;
   f) Preste falsas declarações, nas provas a apresentar para efeitos de frequência da ação de formação ou de perceção de quaisquer benefícios das quais tenha resultado prejuízo para o CINEL 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 dele 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 40.º
(Início do procedimento e prazos)

1. O processo disciplinar é o meio pelo qual se procede à averiguação da existência de infração disciplinar, quem a praticou e gravidade da infração, bem como, a aplicação da respetiva sanção.
2. O processo disciplinar inicia-se com a participação de quem haja presenciado ou por qualquer meio tido conhecimento da atuação do/a Formando/a, e revestirá a forma escrita ou oral, devendo, neste último caso, ser reduzida a auto por quem a receber, e submetida ao órgão competente referido no art.º 22.º deste regulamento.

INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP

3. Recebida a participação pelo órgão competente, este ordenará, nos cinco dias úteis, a notificação ao/à Formando/a da nota de culpa com a indicação de que dispõe de cinco dias úteis para apresentar a respetiva defesa e requerer os meios de prova que tiver por pertinentes.
4. A nota de culpa é constituída pela descrição dos factos imputados ao/à Formando/a suscetíveis de constituir infração disciplinar, demais circunstâncias em que os factos ocorreram, nomeadamente, quando, onde e como ocorreram, e, nas situações que possa ser aplicada a sanção de expulsão, mencionar essa possibilidade de forma expressa.
5. Se o/a Formando/a se recusar a assinar a notificação da nota de culpa, será feita uma "cota" que ficará registada no seu processo individual na qual deve ser indicada a data e hora em que foi lida a nota de culpa perante o Formando/a. Esta cota deverá ser assinada pelo instrutor do processo ou Diretor-adjunto e por duas testemunhas presentes.
6. No despacho que ordenar a notificação da nota de culpa ao Formando/a pode o órgão competente, com conhecimento ao/à Formando/a, nomear instrutor para a prática de todos os actos que se mostrem necessários para a tomada de decisão.
7. Sem prejuízo do disposto no artigo 21.º, os prazos respeitantes ao desenvolvimento processual são meramente ordenadores, podendo ser excedidos até metade da respetiva duração, com exceção dos prazos constantes dos artigos 30.º e 35.º, cujo termo extingue o direito à prática dos atos ali indicados.

Artigo 41.º
(Suspensão preventiva)

1. Em qualquer momento do processo poderá o órgão competente para a decisão ordenar a suspensão preventiva do/a Formando/a, com fundamento de que a sua presença se revela prejudicial para o normal desenvolvimento do processo disciplinar e/ou da ação de formação.
2. Só pode ser determinada a suspensão preventiva quando esteja em causa infração disciplinar grave ou muito grave.
3. Durante o período de suspensão preventiva fica suspenso o pagamento da bolsa de formação e demais apoios sociais.
4. A suspensão preventiva cessa quando deixem de se verificar os fundamentos que a determinaram ou se, entretanto, sobrevier decisão, e os seus efeitos serão considerados na sanção aplicada.

Artigo 42.º
(Defesa)

1. Recebida a notificação da nota de culpa, o/a Formando/a dispõe de cinco dias úteis para apresentar defesa escrita e requerer a produção da prova que considerar conveniente, podendo juntar documentos e arrolar até cinco testemunhas.
2. O Formando/a deve assegurar a comparência das testemunhas que indicar.

Artigo 43.º
(Instrução do processo)

1. Recebida a defesa proceder-se-á à audição das testemunhas indicadas e à realização das demais diligências de prova requeridas.
2. O órgão competente ou o instrutor nomeado, só poderá recusar a prática das diligências de prova requeridas pelo/a Formando/a se as considerar dilatórias e impertinentes, mediante declaração escrita e fundamentada a exarar no processo.
3. Realizadas as diligências de prova que houverem de ter lugar, o instrutor nomeado, elabora relatório do qual constem os factos que se consideram provados e a respetiva razão de ciência, os factos não provados e fundamentos para tal, bem como a gravidade da infração e grau de culpa do/a Formando/a, propondo a sanção disciplinar que considerar adequada e apoiada nos critérios de graduação constantes dos art.ºs 29.º, 30.º, 31.º e 32.º do presente regulamento.
4. O instrutor nomeado deverá apresentar o relatório final mencionado no número anterior, nos cinco dias úteis, após a data da última diligência de prova, indicando expressamente os factos provados e por provar, bem como a sansão disciplinar proposta.
5. Sendo processo instruído diretamente pelo titular do órgão competente, este, finda a última diligência de prova, proferirá decisão fundamentada nos mesmos termos e prazos que o relatório referido nos n.ºs que antecedem.

Artigo 44.º
(Notificação da decisão e encerramento do processo)

1. A decisão referida no artigo anterior é notificada ao Formando/a, a qual deve indicar expressamente a sanção a aplicar.
2. O procedimento disciplinar extingue-se com a aplicação da sanção, sendo o respetivo processo arquivado, salvo se for apresentado recurso.

INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP

3. Findo o procedimento, deverá a sanção que haja sido aplicada ser registada no processo individual do/a Formando/a.

Artigo 45.º
(Extinção do procedimento disciplinar)

1. O procedimento disciplinar extingue-se com a notificação da decisão final e, seja qual for estado em que se encontre, com o termo da ação de formação que o/a Formando/a frequente.
2. O termo da acção de formação não afeta qualquer recurso pendente de apreciação, o qual deverá correr os respetivos termos até à prolação da respetiva decisão.

Artigo 46.º
(Dos recursos)

1. Das decisões que apliquem qualquer sanção cabe recurso nos termos constantes do art.º 31.º, a interpor, por escrito, no prazo de dez dias úteis a contar da data da notificação do/a Formando/a da decisão final do processo.
2. O recurso não tem efeito suspensivo.
3. Quando feita pessoalmente a notificação considera-se feita na data da assinatura do respetivo termo e, quando for feita por carta registada com aviso de receção, na data em que o aviso se mostre assinado ou seja devolvida com a indicação de não reclamada.

CAPÍTULO VI

Cessação do Contrato de formação

Artigo 47.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.

d) Por decisão disciplinar.

Artigo 48.º
(Revogação)

1. O CINEL 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 49.º
(Rescisão do contrato)

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

Artigo 50.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 o CINEL não lha poder proporcionar.

Artigo 51.º
(Outras situações de termo do contrato)

O contrato cessa, ainda, por efeito de aplicação de sanção disciplinar que assim o determine.

CAPÍTULO VII
Sugestões, Reclamações e Elogios

Artigo 52.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.
2. O/a Formando/a poderá deste modo apresentar sugestões utilizando para o efeito o modelo de ficha disponibilizado pelos serviços do CINEL.

3. O documento depois de preenchido deverá ser entregue pessoalmente na secretaria ou colocado no local designado para esse efeito.
4. Todas as informações prestadas serão tratadas diretamente pela sede ou delegação sem que haja a obrigatoriedade de prestar nenhum esclarecimento adicional.

Artigo 53.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 CINEL no local onde se encontra a frequentar a ação de formação) poderá apresentar uma reclamação.
2. O/a Formando/a poderá deste modo requerer na secretaria o respetivo impresso;
3. O CINEL 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 CINEL, de acordo com o seu Sistema da Qualidade procederá à análise da reclamação apresentada e envia resposta para os contatos identificados no impresso, no prazo de cinco dias úteis.

Artigo 54.º
(Elogios)

1. O/a Formando/a poderá apresentar elogios utilizando para o efeito o impresso disponibilizado pelos serviços do CINEL.
3. O documento depois de preenchido deverá ser entregue pessoalmente na secretaria ou colocado no local designado para esse efeito.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais

Artigo 55.º
(Divulgação)

1. O regulamento do/a formando/a deve estar acessível nos locais da formação e está publicado no site do CINEL.
2. O Regulamento faz parte integrante do contrato de Formação devendo o/a Formando/a ter conhecimento do mesmo aquando da respetiva celebração.

Artigo 56º
(Alterações do Regulamento)

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

Artigo 57.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 CINEL.

Artigo 58.º
(Aplicação)

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