

REGULAMENTO INTERNO DA DUAL

1

02.01.2023

Lisboa: Avenida Infante Dom Henrique Lote 320, Edifício do Entreposto 2, Piso 2, Fração 2 | 1800-220 Lisboa
Tel. 213474415

Porto: Av. Sidónio Pais, 379 | 4100-468 Porto | Tel. 226061561

Portimão: Edifício Portimar, Urbanização Alto do Quintão | 8500-833 Portimão | Tel.282 484 703

Índice

1.	Disposições gerais	3
2.	Termos de inscrição de formandos.....	3
2.1.	Inscrição de formandos para a qualificação inicial	4
2.2.	Inscrição de participantes para a qualificação contínua	5
3.	Vínculo à DUAL	5
4.	Coordenação e serviços administrativos do Centro DUAL	6
5.	Direitos e deveres do formando	7
6.	Direitos e deveres do formador	10
7.	Condições de funcionamento das ações de qualificação.....	11
7.1.	Horário	11
7.1.1.	Horário de atendimento.....	11
7.1.2.	Horário de funcionamento da formação	11
7.2.	Feriados e Férias	12
7.3.	Assiduidade, pontualidade e faltas	12
7.3.1.	Regime de faltas na Qualificação Inicial	13
7.3.2.	Regime de faltas na Qualificação Contínua.....	14
7.4.	Formação à Distância – condições	15
7.5.	Higiene e Segurança	16
8.	Utilização das instalações do Centro DUAL.....	16
9.	Empresas de Apoio à Alternância / Qualificação Inicial	17
10.	Regime Disciplinar	18
10.1	Infração disciplinar.....	19
10.2.	Processo disciplinar	19
10.3.	Medidas disciplinares	19
10.4.	Circunstâncias atenuantes	20
10.5.	Circunstâncias agravantes.....	20
10.6.	Suspensão das medidas disciplinares.....	20
10.7.	Suspensão preventiva	20
11.	Avaliação e certificação	22
11.1.	Avaliação da qualificação inicial	22
11.2.	Avaliação da qualificação contínua	22
11.3.	Avaliação da formação modular e da vida ativa	23
12.	Reclamações e Sugestões.....	25
13.	Aplicação	25

REGULAMENTO INTERNO DA DUAL

A Câmara de Comércio e Indústria Luso-Alemã (CCILA) é uma associação de empresas, de direito privado, sem fins lucrativos e de utilidade pública, acreditada pela DGERT para a realização de qualificação profissional através dos respetivos Centros DUAL. Os projetos de qualificação profissional que concebe, estrutura, gere e acompanha, têm por objetivo dar resposta às necessidades dos seus associados em termos de qualificação dos seus recursos humanos, tanto ao nível de qualificação inicial como de qualificação contínua. Estes programas inserem-se no seu plano de intervenção, estabelecido anualmente pela Direção, em consonância com os seus parceiros, nomeadamente o IEFP, a ANQEP, o POCH e as empresas.

1. Disposições gerais

3

O presente regulamento estabelece as normas de acesso e de funcionamento dos cursos de qualificação profissional, inicial e contínua, promovidos e realizados pelos Centros DUAL da CCILA.

Estas normas aplicam-se a todas as ações de qualificação, sem prejuízo para os regulamentos específicos de programas de qualificação, como a Aprendizagem, os Programas no âmbito do Portugal 2020 e Portugal 2030, o REFA e exames TELC, que têm carácter complementar ao presente regulamento.

A sua aplicação é da competência dos responsáveis dos Centros DUAL, nomeadamente os Coordenadores da Qualificação Inicial e da Qualificação Contínua e o Diretor DUAL. Cabe sempre recurso hierárquico, nos termos da legislação em vigor.

No início de cada ação, é entregue e explicado este Regulamento a todos os formandos.

Em tudo o que não se encontre previsto neste regulamento aplica-se a legislação em vigor.

2. Termos de inscrição de formandos

As inscrições para as ações de qualificação ocorrem nas datas e nas condições afixadas e divulgadas. Podem ser feitas presencialmente nos Centros DUAL, enviadas por email, correio ou via internet (www.dual.pt).

2.1. Inscrição de formandos para a qualificação inicial

Podem inscrever-se todos os cidadãos maiores de idade, nacionais e estrangeiros em situação legalizada, que cumpram os requisitos definidos para cada ação de qualificação. Podem ainda inscrever-se menores, desde que detentores do 9.º ano de escolaridade, que carecem de autorização do encarregado de educação. O limite máximo de idade no ato da inscrição é preferencialmente de 29 anos.

São parâmetros para definição dos requisitos mínimos: local de residência, idade, habilitações literárias, situação face ao emprego, conhecimentos adquiridos, etc.

A inscrição que cumpra todos os requisitos mínimos é aceite e registada por ordem cronológica, mediante pagamento da taxa de inscrição em vigor, quando aplicável.

O candidato é notificado para comparecer ao processo de seleção. Após prestar provas, é informado do resultado e se ficou ou não apurado para frequentar o curso. A inscrição passa a definitiva após confirmação do candidato.

O processo de seleção é composto por um conjunto de testes psicotécnicos (TP), que variam de acordo com o curso escolhido, pelos Assesment Centre (AC), que consiste na resolução de duas provas em grupo e de uma apresentação individual, que poderá ter que ser feita em Inglês, e por uma entrevista individual.

Após o término deste processo é calculada a média do candidato, com o objetivo de verificar se atingiu os requisitos mínimos, que é calculada através da seguinte fórmula:

$$\Sigma TP (25\%)+AC (30\%) + Entrevista (45\%) =100\%$$

Dependendo do número de vagas, são admitidos os candidatos com as notas mais elevadas em todo o processo. A entrevista individual tem um caráter vinculativo.

Em caso de desistência de algum dos candidatos selecionados, é admitido o candidato com a nota imediatamente a seguir e assim sucessivamente até ao limite mínimo admissível, definido individualmente para cada curso.

Os candidatos que não tenham lugar na ação de qualificação escolhida podem candidatar-se a outra ação, desde que autorizados pela Coordenação.

2.2. Inscrição de participantes para a qualificação contínua

A inscrição de participantes em cursos de qualificação contínua (formação modular, Vida Ativa, etc.) pode ser feita a título individual, pela empresa empregadora ou por outra entidade.

A DUAL reserva-se o direito de não aceitar inscrições caso estas não preencham os requisitos mínimos exigidos para a ação de qualificação em causa e descritos no respetivo curriculum do curso ou no caso de o número máximo de participantes por ação ser atingido. Este direito assiste também à DUAL, caso em relação ao candidato no passado tenham sido apresentadas reclamações fundamentadas de perturbação do regular funcionamento das sessões de formação, por parte dos formadores.

A DUAL reserva-se no direito de não aceitar futuras inscrições de candidatos que, injustificadamente, não compareceram às formações para as quais foram convocados ou que desistiram da participação em ações de formação que estavam a frequentar.

As inscrições são registadas por ordem cronológica, sendo esta a ordem que prevalece no caso de haver excesso de inscritos numa ação de qualificação.

O preenchimento da ficha de inscrição vincula ao pagamento da participação no curso, cujo valor está descrito no respetivo curriculum do curso, sempre que este seja aplicável. Na ficha de inscrição é indicado pelo participante a quem deve ser emitida a respetiva fatura.

Sempre que haja um custo, este é devido a partir do momento em que a ação de qualificação é confirmada pelos serviços da DUAL. O pagamento da participação no curso pode não ser exigido e ser eventualmente devolvido, em casos excecionais, devidamente justificados e mediante autorização da Direção.

O valor da participação no curso é igualmente devolvido no caso da inscrição não ser aceite pelos serviços da DUAL/CCILA.

3. Vínculo à DUAL

É celebrado entre o formando e a entidade formadora (DUAL/CCILA) um contrato de qualificação, assim que se inicia a ação. Neste contrato é estabelecido por escrito entre as partes os termos do curso de qualificação e da sua realização.

A celebração, cessação e prorrogação do contrato de qualificação devem ter em conta os dispositivos legais correspondentes.

O contrato de qualificação é assinado pelo representante da DUAL e pelo formando e, no caso deste ser menor, pelo seu encarregado de educação ou representante legal.

O contrato de qualificação não gera nem titula relações de trabalho e caduca com a conclusão da ação de qualificação objeto do contrato.

O contrato de qualificação pode cessar por:

- a) revogação por acordo das partes, isto é, a DUAL e o formando, ou, no caso deste ser menor, o seu Encarregado de Educação, podem fazer cessar o contrato de qualificação por mútuo acordo. Este deve constar de documento assinado por ambas as partes e mencionar expressamente a data de celebração do acordo e a de início da produção dos respetivos efeitos;
- b) rescisão por qualquer das partes, isto é, a cessação do vínculo contratual por qualquer das partes, que tem de ser comunicada por escrito à outra, devendo ser indicados os factos que a motivaram;
- c) caducidade, com a conclusão da ação de qualificação respetiva, quando se verificar a impossibilidade absoluta e definitiva de o formando frequentar a ação de qualificação ou ainda da CCILA não lhe poder proporcionar.

No caso de formandos com idades compreendidas entre os 13 e os 18 anos que frequentem ações de qualificação inicial, e tal como previsto no Decreto-Lei nº 176/2012, que regula o regime de matrícula e de frequência no âmbito da escolaridade obrigatória, cabe aos encarregados de educação assegurar o cumprimento do dever de frequência da escolaridade obrigatória por parte do seu educando. Sempre que haja abandono de formação, exclusão ou reprovação de formandos menores, os encarregados de educação estão obrigados a apresentar prova de inscrição ou frequência noutra estabelecimento de ensino / formação. Se isso não acontecer, a DUAL está obrigada a comunicar a situação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ).

6

4. Coordenação e serviços administrativos do Centro DUAL

São deveres do Coordenador:

- a) Planear, organizar e coordenar a realização da qualificação;
- b) Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos e pelas instalações – salas de aula e espaços comuns – assegurando a sua funcionalidade;
- c) Assegurar formadores para todas as aulas, com a devida qualificação;
- d) Informar os formandos e formadores sobre todas as eventualidades que interessem ou afetem o percurso formativo;
- e) Acompanhar os formandos nas entidades de apoio à alternância e zelar pelo bom funcionamento da qualificação em contexto de trabalho, quando se aplicar;
- f) Realizar reuniões pedagógicas e de avaliação com os formadores, sempre que se justifique, e controlar o processo de avaliação dos formandos;
- g) Controlar a assiduidade e pontualidade de formandos e formadores;
- h) Fazer cumprir as normas internas da DUAL e aplicar as sanções previstas, sempre que necessário;

- i) Nos termos previstos na Lei nº 51/2012, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, comunicar à competente comissão de proteção de crianças e jovens, o incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres de frequência da escolaridade obrigatória, bem como dos deveres de assiduidade e pontualidade, por parte dos seus educandos, quando estes são menores.

Os serviços administrativos apoiam a realização da qualificação dentro das normas previstas ao:

- a) Preparar o material de ensino (reprodução e encadernação);
- b) Pôr à disposição o equipamento necessário para utilização na sala de aula;
- c) Transmitir informações por indicação do Coordenador e/ou Direção;
- d) Tratar da documentação do dossiê técnico-pedagógico;
- e) Tratar da documentação necessária ao pagamento dos apoios aos formandos, sempre que se aplique, e das remunerações de formadores.

7

Todos os assuntos devem ser dirigidos à receção/secretaria, que os encaminhará consoante a sua natureza para o Coordenador responsável ou para a Direção DUAL.

5. Direitos e deveres do formando

O formando tem direito a:

- a) Receber a qualificação de acordo com os programas estabelecidos, desenvolvendo atividades de aprendizagem integradas no respetivo perfil de qualificação;
- b) Ser integrado num ambiente de qualificação ajustado ao perfil profissional visado;
- c) Ser integrado numa empresa formadora, onde realizará a qualificação prática em contexto de trabalho, sempre que se aplique e de acordo com o Plano Curricular do curso que frequenta;
- d) Receber pontualmente os apoios estabelecidos no contrato de qualificação;
- e) Obter no final da qualificação o respetivo certificado e/ou diploma, se o curso não possuir avaliação. No caso de não aprovação, obtém um certificado de frequência;
- f) Beneficiar de um seguro de acidentes pessoais durante a qualificação;
- g) Ter acesso à informação individual, que inclui todos os factos importantes relacionados com a frequência da ação de qualificação, e ter assegurada a sua confidencialidade;
- h) Gozar anualmente um período de férias de 22 dias úteis, em data a indicar pela Coordenação, no caso de frequentar uma ação de qualificação inicial e desde que a mesma tenha duração igual ou superior a 1200 horas;
- i) Requerer no prazo de 90 dias nova prestação de provas de exame final, desde que não tenha obtido aproveitamento;

- j) Eleger um representante de turma que articula com as estruturas do Centro DUAL;
- k) Requerer a emissão de uma declaração atestando a frequência do curso.

São deveres do formando:

- a) Frequentar com assiduidade e pontualidade a ação de qualificação, visando adquirir os conhecimentos e competências visados;
- b) Fornecer informações corretas e verdadeiras em relação aos dados pessoais solicitados;
- c) Tratar com urbanidade os formadores, colegas, funcionários do Centro DUAL, funcionários da empresa formadora (quando aplicável) e demais pessoas com as quais se relacione durante a qualificação;
- d) Cumprir as diretivas emanadas pela Coordenação e Direção da DUAL e empresa formadora, quando aplicável;
- e) Utilizar com cuidado os equipamentos e bens que lhe sejam confiados durante a qualificação;
- f) Cumprir as normas de conduta e de higiene e segurança nos Centros DUAL e nas empresas formadoras;
- g) Trajar com rigor, utilizando vestuário adequado quer para a qualificação teórica quer para a qualificação prática (no caso da qualificação prática, deverá utilizar sempre o vestuário e equipamento de proteção e segurança definido para o respetivo curso) incorrendo em penalização no caso de não cumprimento
- h) Utilizar o crachá com identificação da DUAL, sempre que se encontre no interior das suas instalações. Esta obrigatoriedade aplica-se não apenas aos espaços interiores, mas também a todos os espaços comuns dos edifícios onde se situam os Centros DUAL (parques de estacionamento, zonas de acesso aos edifícios, etc.);
- i) Cumprir os deveres emergentes do contrato de qualificação;
- j) Responsabilizar-se individual ou coletivamente por qualquer dano causado em instalações, equipamentos ou mesmo pessoas;
- k) Abster-se da prática de jogos de azar ou fortuna;
- l) Responder nos prazos fixados aos inquéritos que lhe forem dirigidos;
- m) Informar sobre as alterações dos seus dados pessoais inicialmente fornecidos;
- n) Aceitar o lugar de qualificação em contexto de trabalho que lhe seja atribuído, quando se aplicar, salvo justificação pertinente e aceite pela Coordenação;
- o) e dos seus pais ou encarregado de educação, quando este for menor, o cumprimento do dever de frequência e de assiduidade e pontualidade, quando frequentar uma ação de formação com equivalência à escolaridade obrigatória (12º ano).

É expressamente proibido ao formando, sob pena de lhe serem aplicadas sanções disciplinares e/ou de se proceder à imediata rescisão de contrato:

- a) Introduzir, guardar ou consumir bebidas alcoólicas, estupefacientes ou outras drogas no local onde decorre a qualificação;
- b) Apresentar-se e permanecer no local de qualificação em estado de embriaguez ou em situação que denote consumo de drogas; sempre que necessário o formando deve sujeitar-se aos respetivos exames médicos;
- c) Furtar objetos do Centro DUAL, da empresa formadora, de colegas ou demais pessoas presentes no local da qualificação;
- d) Ausentar-se da sala de aula durante a qualificação;
- e) Utilizar telemóveis no decorrer das aulas, ou outro tipo de equipamento não relacionado com a qualificação (ex.: jogos eletrónicos, MP3, Ipod, etc.).
- f) Fumar em locais não autorizados;
- g) Permanecer nas salas de aulas sem a presença do formador;
- h) Utilizar vestuário impróprio quer no Centro DUAL quer nas empresas formadores, quando se aplicar. Os rapazes estão impedidos de usar chinelos tipo Havaianas ou outros, calções, vestuário próprio para a praia ou permanecerem em tronco nu. As raparigas deverão usar vestuário discreto, não podendo, em situação alguma, utilizar vestuário próprio para a praia.
- i) Comer ou beber dentro das salas de aula durante o decorrer da respetiva sessão.

6. Direitos e deveres do formador

O formador é contratado para lecionar, ao abrigo de um contrato de prestação de serviços. No contrato é estabelecida qual a ação de qualificação a realizar, o módulo, a duração, o local de realização, a remuneração a auferir e as demais condições contratuais que se considerem necessárias e adequadas.

São direitos do formador:

- a) Auferir a remuneração estabelecida no contrato de prestação de serviços pelas aulas efetivamente dadas no prazo estipulado pela DUAL (30 dias);
- b) Ter à sua disposição o material requisitado, desde que não tenha sido avisado no dia anterior da sua indisponibilidade ou avaria ou desde que a avaria do referido equipamento tenha ocorrido no mesmo dia inesperadamente;
- c) Efetuar um teste de recuperação antes da reunião de avaliação, se algum formando se encontrar em risco de não ficar aprovado em algum módulo;
- d) Chamar a atenção de formandos que tenham atitudes menos corretas no interior do Centro DUAL;
- e) Ter acesso à frequência de cursos de qualificação contínua organizados pela DUAL e respetiva documentação informativa;
- f) Obter uma declaração comprovativa das aulas ministradas na DUAL.

São deveres do formador:

- a) Entregar o planeamento das respetivas aulas, bem como os manuais a utilizar, ou reformulações dos de anos anteriores, uma semana antes do início da ação de qualificação.
- b) Criar o dossiê técnico-pedagógico das disciplinas que leciona, obedecendo ao modelo definido pela DUAL;
- c) Ser pontual, assíduo e cumprir os programas previamente apresentados;
- d) Requisitar o material audiovisual, sala de informática e reprodução de material de ensino com a antecedência devida;
- e) Avaliar os formandos e comparecer às reuniões pedagógicas e de avaliação agendadas pelo Coordenador;
- f) Preencher e atualizar a documentação do dossiê técnico-pedagógico;
- g) Arquivar nos dossiês técnico-pedagógicos uma cópia de cada enunciado dos testes bem como as respetivas avaliações, quando se aplicar, no prazo máximo de 15 dias após a avaliação;
- h) Comunicar ao Coordenador sempre que exista alguma situação anómala no comportamento de um formando (aproveitamento, assiduidade);

- i) Zelar dentro da sala de aula pelo bom comportamento dos formandos, pelo bom estado das instalações e equipamentos, bem como cumprir os horários de começo e término das respetivas aulas;
- j) Se se encontrar impossibilitado de dar alguma sessão, deve tentar efetuar uma troca com um colega que dê aulas à mesma turma e/ou informar os serviços do Centro DUAL. Posteriormente, esta informação tem de ser comunicada por escrito e registada no dossiê respetivo. A reposição de aulas deve ser feita preferencialmente durante o mesmo mês e entre formadores do mesmo domínio. A DUAL não é obrigada a proceder à reposição de aulas;
- k) Justificar as suas faltas em impresso próprio;
- l) Não é permitida a utilização para fins particulares, por parte dos formadores, de telemóveis nas salas de aula;
- m) Celebrar e manter atualizado, um seguro de acidentes pessoais, que cubra eventuais acidentes ocorridos durante a formação.

7. Condições de funcionamento das ações de qualificação

7.1. Horário

7.1.1. Horário de atendimento

A receção/secretaria de cada Centro DUAL tem um horário de funcionamento das 9h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira.

7.1.2. Horário de funcionamento da formação

A definição dos horários e cronogramas da formação é da responsabilidade da Coordenação e são estabelecidos individualmente para cada ação.

Na qualificação inicial, as sessões de formação realizam-se entre as 9h00 e as 18h00, havendo uma tolerância de 10 min ao primeiro tempo, não se verificando qualquer tipo de tolerância nos tempos seguintes. O intervalo para almoço é das 13h00 até às 14h00.

Na qualificação contínua, os horários são sempre definidos individualmente e divulgados previamente, podendo decorrer em horário laboral ou pós-laboral.

O Coordenador é responsável por quaisquer alterações ao horário pré-fixado e pela informação atempada dos formandos e formadores sobre possíveis alterações.

A falta imprevista de formadores não pode ser imputada à responsabilidade da DUAL.

Igualmente a tentativa sem êxito de informar formandos e formadores sobre alterações de horários ou a não realização de aulas não é da responsabilidade da DUAL, caso se verifique comprovadamente que a pessoa em questão não está contactável pelas vias indicadas no seu processo (telefone, telemóvel e email).

A DUAL reserva-se o direito de alterar o horário de funcionamento da qualificação, sempre que achar necessário.

7.2. Feriados e Férias

Nos feriados obrigatórios legalmente estabelecidos e nos feriados municipais são suspensas as atividades de qualificação. A calendarização previamente estabelecida, deverá considerar estas situações.

Os formandos inseridos em ações de qualificação com duração superior ou igual a 1200 horas têm direito a 22 dias úteis de férias por cada ano completo de qualificação, a gozar de acordo com a calendarização da qualificação a definir pela DUAL.

12

7.3. Assiduidade, pontualidade e faltas

O formando deve comparecer no local de qualificação, nos horários previamente estabelecidos.

A assiduidade dos formandos é registada em documentação própria para o efeito, pelos formadores ou tutores.

O Formando tem tolerância de 10 minutos ao 1º tempo da manhã, desde que o atraso seja excepcional. Após esta tolerância, o formando terá a respetiva falta de presença, não lhe sendo vedada a presença na sala de aula, salvo comportamento indevido ou se a sua presença perturbar o decorrer da sessão.

A falta é entendida como a ausência do formando durante uma hora de formação, sendo classificada como justificada ou injustificada.

As faltas devem ser sempre justificadas, justificação essa sujeita a aceitação pelo Coordenador ou Responsável pela Qualificação em Contexto de Trabalho quando se aplicar. São consideradas faltas justificadas as faltas motivadas por:

- a) Doença comprovada ou acidente;
- b) Proteção na maternidade e paternidade;
- c) Falecimento de cônjuge ou parentes, nos termos da legislação aplicável;

- d) Casamento, até ao máximo de cinco dias úteis;
- e) Cumprimento de dever legal inadiável que não admita substituição e pelo tempo estritamente necessário ao seu cumprimento, designadamente, inspeção militar, tribunal, polícia;
- f) Prestar assistência à família nos termos da legislação aplicável;
- g) Outros casos de força maior devidamente comprovados, a analisar pela equipa formativa e autorizados pela Coordenação da DUAL.

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

7.3.1. Regime de faltas na Qualificação Inicial

Para efeitos de atribuição de bolsa ou de outros apoios, as faltas justificadas não são consideradas até 5% do total de horas de qualificação. As faltas injustificadas e as justificadas a partir de 5% do total de horas de qualificação, produzem efeitos de descontos proporcionais ao valor inicialmente previsto para cada mês de qualificação.

13

Tem direito ao pagamento de subsídio de alimentação o formando que assista a três ou mais horas de qualificação por dia. A não frequência de qualificação, mesmo justificada, não dá direito a este pagamento.

A prática de 5% de faltas injustificadas pode determinar a rescisão do contrato de qualificação.

O limite máximo de faltas quer sejam justificadas ou injustificadas, por domínio/unidade de qualificação, não pode exceder 10% da respetiva duração total.

O formando que ultrapasse os limites máximos de faltas estabelecidos só poderá continuar a frequentar a ação mediante parecer favorável do Coordenador da DUAL.

Quando for atingido metade dos limites máximos de faltas previstos, os pais ou encarregados de educação dos formandos de menor idade, ou os respetivos formandos quando ferem maiores, serão informados pelo coordenador. Nos casos em que a assiduidade dos formandos não melhora, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco será informada do excesso de faltas do aluno de menor idade.

7.3.2. Regime de faltas na Qualificação Contínua

Na qualificação contínua formandos que apresentem faltas superiores a 30% da respetiva duração total da ação de qualificação perdem o direito à emissão do certificado de frequência.

Na formação modular, participantes que apresentem faltas superiores a 10% da respetiva duração total da ação de qualificação perdem o direito à emissão do certificado de qualificação. Sempre que este limite não seja cumprido, cabe à entidade formadora apreciar e decidir casuisticamente sobre as justificações apresentadas pelo formando, bem como desenvolver os mecanismos de recuperação que entenda necessários ao cumprimento dos objetivos inicialmente definidos.

7.4. Formação à Distância – condições

Para as ações que decorram total ou parcialmente na modalidade de formação à distância, a DUAL utiliza uma plataforma digital – HumanLive - que tem por base a tecnologia ZOOM. Esta plataforma permite a realização de sessões em modelo síncrono ou assíncrono. O acesso à plataforma HumanLive não exige a instalação de qualquer programa nos dispositivos que os formandos utilizem (computador, tablet ou smartphone), já que o login se faz através da página da internet da DUAL em <http://www.dual.pt>. Há uma ligação direta entre a plataforma HumanLive (sistema de gestão de formação HumanTrain, que a DUAL utiliza para a gestão, acompanhamento e o registo de toda a atividade formativa, inscrição dos formandos, controlo da assiduidade e pontualidade dos formandos e formadores, entre outras funcionalidades de registo e monitorização das ações/sessões por parte da DUAL) e o HumanPortal.

É através do HumanPortal que os formadores disponibilizam aos formandos toda a documentação e material de apoio ao estudo (vídeos, power-points, exercícios e material de estudo), a que poderão aceder em qualquer momento. Dentro de um determinado período (durante o período de formação e até três semanas após o fim da formação), é possível a troca de mensagens e informações entre formandos e formador e entre formandos.

A DUAL garante a formação de todos os seus formadores sobre as funcionalidades da plataforma HumanLive e HumanPortal. No âmbito dessa formação, a DUAL disponibiliza um Manual de Formador, um vídeo tutorial <https://youtu.be/Zk6Xc5QFphQ> onde são explicados todas as funcionalidades e procedimentos da plataforma e um manual sobre a criação dos testes online.

Aos formadores que lecionam formação à distância, além das competências transversais inerentes à função do formador e das competências técnicas relacionadas com a área de intervenção do formador, é-lhes também exigido o domínio das tecnologias e uma postura ágil e aberta, de maior proximidade ao formando, potenciando o desenvolvimento de aptidões como a criatividade e o pensamento crítico. Os formadores têm de ter a capacidade de comunicar e interagir com os formandos, dinamizar, gerir relacionamentos, motivar e realizar um acompanhamento e avaliação das atividades de aprendizagem em ambientes online. Por outro lado, é também necessário que os formadores desenvolvam material pedagógico adaptado e adequado à formação online e possuam equipamento com as características necessárias.

Quando o início de um curso em E-learning é confirmado aos participantes, estes recebem da DUAL os dados de acesso à plataforma, os requisitos técnicos necessários para participar nas sessões e um Manual de Formando onde são explicadas todas as funcionalidades da HumanLive, bem como os procedimentos para a sua utilização.

Os utilizadores da plataforma HumanLive deverão possuir um dispositivo com as seguintes características de hardware (mínimo): CPU Dual Core, 2GB memória RAM, colunas de som, microfone e câmara web. A ligação à internet, deverá ter uma taxa de download de 1Mb/s

e de upload de 0.5Mb/s. O acesso à plataforma deverá ser feito através de um dos seguintes browsers: chrome, firefox ou safari.

7.5. Higiene e Segurança

O formando tem o dever de cumprir as prescrições sobre segurança, higiene e saúde no trabalho.

Na frequência das ações de qualificação deve utilizar corretamente os meios de proteção individual e/ou coletiva, determinados pela natureza das operações que tem de executar, postos à sua disposição. A sua não utilização constitui infração.

Quer os formandos da qualificação inicial, quer os da qualificação contínua, encontram-se abrangidos por um seguro de acidentes pessoais de grupo, durante todo o período da qualificação, incluindo o trajeto percorrido entre a sua residência e o local de qualificação (Centro DUAL e Empresa de Apoio à Alternância, quando se aplica).

16

8. Utilização das instalações do Centro DUAL

- a) Formandos e formadores devem respeitar as instalações, objetos e demais equipamentos existentes no Centro DUAL, zelando pela sua boa conservação, bom estado de funcionamento e higiene. A danificação das instalações, objetos ou demais equipamentos obriga o formando, formador ou outros a ressarcir o Centro DUAL do respetivo valor de reparação ou substituição;
- b) Formandos e formadores devem utilizar o crachá com identificação da DUAL, sempre que se encontrem no interior das suas instalações. Esta obrigatoriedade aplica-se não apenas aos espaços interiores, mas também a todos os espaços comuns dos edifícios onde se situam os Centros DUAL;
- c) O formando só pode permanecer na sala de aula com a presença do formador ou com a devida autorização do Coordenador;
- d) A utilização da sala de informática, ou outros equipamentos, requer requisição prévia e respetiva autorização;
- e) O formando deve permanecer durante os intervalos, ou nos períodos sem aulas, no local de convívio, sem perturbar as aulas ou os outros inquilinos do prédio;
- f) Não é permitido comer ou beber dentro das salas de aula. Durante a aula não é permitido utilizar telemóveis ou outros equipamentos não autorizados;

- g) Só é permitido fumar nas zonas assinaladas para o efeito no exterior do edifício;
- h) É permitido ao formando tirar fotocópias de matérias escolares, com autorização prévia do Coordenador;
- i) As informações internas dirigidas aos formandos são lidas nas respetivas turmas e afixadas na vitrina existente junto à secretaria;
- j) A disposição inicial das mesas das salas de aula é na forma tradicional, exceto em salas de aulas específicas. Pontualmente admitem-se modificações. No final de cada aula será mantida a disposição inicial;
- k) As salas de aulas estarão sempre fechadas e o formador deve ser sempre o primeiro a entrar e o último a sair;
- l) No caso de haver situações anómalas, que não sejam comunicadas de imediato pelo Delegado de Turma ou formador, a responsabilidade recairá sobre a turma que não participou a ocorrência;
- m) A turma responsável pelas situações anómalas poderá ficar sujeita a procedimento disciplinar;
- n) No final da aula a sala deve ser deixada na situação de limpeza e de disposição do mobiliário que se encontrou no início;
- o) Os formandos não podem ser dispensados durante o período de aulas;
- p) O formador não pode abandonar a sala durante o decorrer da aula, salvo por motivos excecionais que deverão ser sempre comunicados a um colaborador do Centro DUAL.

9. Empresas de Apoio à Alternância / Qualificação Inicial

- a) O formando obedece às normas vigentes para todos os funcionários da empresa em que realiza a Qualificação em Contexto de Trabalho, salvo indicação em contrário pelos responsáveis, nomeadamente o tutor ou responsável pela qualificação na empresa.
- b) A seleção das empresas de apoio à alternância é da responsabilidade dos coordenadores dos respetivos Centros DUAL. Todas as empresas devem ser credenciadas, devendo para o efeito ser preenchida a respetiva Ficha de Caracterização Técnica.
- c) A colocação dos formandos nas empresas é da responsabilidade dos coordenadores dos Centros DUAL. Depois das empresas confirmarem o interesse em receber formandos, os Coordenadores selecionam os formandos tendo em conta os seguintes critérios, por ordem de prioridade:
 - I. Perfil definido pela empresa;
 - II. Proximidade entre a residência dos formandos e a empresa;
 - III. Preferência dos formandos (ex.: área de atividade das empresas).

- d) O formando é obrigado a aceitar a empresa selecionada para fazer a qualificação prática em contexto de trabalho, a não ser que apresente motivo de força maior, devidamente justificado e aceite pelo Coordenador.

10. Regime Disciplinar

O regime disciplinar é aplicável sempre que se comprovar ter ocorrido uma infração às normas descritas neste Regulamento. É da exclusiva competência do Coordenador ou do Diretor da DUAL a opção pela instauração de um processo disciplinar e pela aplicação de medidas disciplinares.

10.1 Infração disciplinar

Entende-se por infração disciplinar um ato culposo praticado pelo formando, violando as normas previstas neste Regulamento. As infrações disciplinares classificam-se como:

- a) Simples: comportamentos e atitudes pouco graves, normalmente sem premeditação;
- b) Graves: desobediência, falta de respeito e urbanidade para com os outros intervenientes no processo formativo, falsificação de documentos, não observância do cumprimento das normas de higiene e segurança, etc;
- c) Muito graves: prática de jogos de azar e fortuna, consumo e tráfico de estupefacientes ou outras drogas, consumo de álcool e estado de embriaguez, roubo, etc.

19

10.2. Processo disciplinar

O processo disciplinar é instaurado sempre que haja uma infração disciplinar que exija a aplicação de medidas disciplinares. Consiste na averiguação e ponderação de comportamentos e atitudes dos formandos passíveis de sanções disciplinares.

O infrator pode apresentar a sua defesa num prazo de 3 (três) dias úteis após ser notificado e apresentar até 3 (três) testemunhas para cada infração.

A DUAL tem obrigatoriamente de dar oportunidade ao formando de relatar a sua versão dos factos e apresentar a sua defesa no prazo de 3 (três) dias úteis.

A decisão da aplicação da medida disciplinar deve ser fundamentada e tomada no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data da audiência do formando. Deve ser comunicada por escrito ao formando ou seu representante legal.

10.3. Medidas disciplinares

As medidas disciplinares aplicáveis aos formandos no âmbito do presente regulamento em caso de infração são as seguintes, em função da sua gravidade:

- a) Repreensão oral;
- b) Repreensão escrita;
- c) Perda da bolsa de qualificação sem dispensa de frequência das aulas, quando aplicável;

- d) Suspensão temporária da qualificação com suspensão da bolsa de qualificação, quando aplicável;
- e) Expulsão.

As medidas disciplinares devem ser aplicadas de forma proporcional à gravidade da infração. São sempre registadas no processo individual do formando.

A aplicação de medidas disciplinares não prejudica o direito da entidade formadora a exigir indemnização de prejuízos ou de intentar o respetivo procedimento criminal.

10.4. Circunstâncias atenuantes

Consideram-se circunstâncias atenuantes de uma infração disciplinar:

- a) A confissão espontânea e a manifestação de arrependimento;
- b) Bom comportamento anterior;
- c) Bom aproveitamento na formação.

20

10.5. Circunstâncias agravantes

Consideram-se circunstâncias agravantes de uma infração disciplinar:

- a) A premeditação;
- b) A reincidência;
- c) A acumulação de infrações;
- d) A vontade de produzir resultados prejudiciais.

10.6. Suspensão das medidas disciplinares

As medidas disciplinares, à exceção da expulsão, podem ser suspensas, atendendo ao bom comportamento do formando, a circunstâncias atenuantes e a novos factos que levem à reavaliação do processo.

10.7. Suspensão preventiva

No decurso do processo disciplinar o responsável competente da DUAL pode tomar a decisão de suspender preventivamente o formando por um período nunca superior a 10 dias, sempre que a sua presença se revele prejudicial para o normal funcionamento da qualificação ou para o apuramento da verdade.

Durante a suspensão preventiva são marcadas faltas injustificadas e suspensos os apoios ao formando, se aplicável.

Na aplicação da medida disciplinar devem ser deduzidos os dias de suspensão preventiva, podendo haver lugar à reposição dos apoios suspensos e à justificação de faltas.

11. Avaliação e certificação

A avaliação aplica-se às ações de qualificação profissional que conferem um diploma ou um certificado de qualificação. As ações que não têm avaliação outorgam um certificado de frequência.

A emissão de segundas vias de diplomas está sujeita ao pagamento de uma taxa para o efeito, a definir em tabela própria.

11.1. Avaliação da qualificação inicial

O formando efetua um registo mensal das suas atividades na prática em contexto de trabalho no seu caderno de qualificação prática, o qual deve ser entregue mensalmente ao Coordenador para que este efetue a respetiva análise e assine.

A avaliação dos formandos é efetuada por quadrimestres, tanto na formação prática (pela empresa) como na formação teórica (no Centro).

A transição de ano letivo é efetuada com base na avaliação contínua e modular do formando, que se reflete no último quadrimestre. Os cursos do sistema de aprendizagem seguem o que está especificado no respetivo Regulamento Específico. Nos restantes cursos, aplicam-se as regras definidas nos respetivos planos de curso.

Para a finalização do curso o formando tem que se submeter a exames finais (Provas de Aptidão Profissional), os quais se encontram mencionados na planificação de cada curso. O regulamento de exame, específico para cada ação de qualificação, pode ser requerido junto dos serviços do Centro DUAL.

Para efetuar a repetição de exame o formando tem de efetuar um requerimento à respetiva entidade, no prazo de 90 dias após o lançamento da respetiva nota em pauta. A repetição de exame está sujeita ao pagamento de uma taxa.

A revisão de nota do exame final escrito pode ser requerida pelo formando, se tal se justificar, sujeito ao pagamento de uma taxa. O prazo para apresentação do pedido de revisão de nota é de uma semana após a afixação da pauta de exame.

11.2. Avaliação da qualificação contínua

Os cursos de qualificação contínua com carga horária mínima de 25 horas outorgam um certificado de formação profissional da DUAL. A avaliação é feita considerando os seguintes parâmetros: o interesse demonstrado (10%), assiduidade e pontualidade (10%), aquisição e

aplicação de conhecimentos (25%), relações interpessoais (5%) e um ou mais testes de avaliação de conhecimentos adquiridos (50%). É feita a ponderação entre estes elementos de avaliação. Nos cursos de línguas são considerados os seguintes parâmetros de avaliação: compreensão de leitura (10%), compreensão de escuta (10%), expressão escrita (10%), expressão oral (10%), interesse demonstrado (5%), assiduidade e pontualidade (5%), teste(s) de avaliação (50%).

Os testes escritos/práticos são marcados com antecedência pelo formador sendo a participação e aprovação obrigatória para a aprovação do formando no curso. Apenas será possível a aprovação de formandos que na média dos testes escritos/práticos obtiveram um resultado positivo.

A repetição do teste pode ser requerida uma única vez até 30 dias após entrega do resultado do mesmo. A repetição do teste está sujeita ao pagamento de uma taxa, no valor de 30 €.

Os cursos de qualificação contínua de carga horária inferior a 25 horas não têm avaliação, a não ser que regulamentos externos específicos assim o determinem.

A qualificação certificada por entidades externas obedece a regulamentos de avaliação próprios, como é o caso da Qualificação REFA.

Nos cursos de qualificação contínua que conferem um diploma, a avaliação culmina com um exame final, normalmente oral, em que é apresentado e defendido o trabalho final de curso. A nota final obedece a uma ponderação: nota média dos módulos (60%) e nota de exame (40%).

A repetição do exame pode ser requerida até 30 dias após a data do exame. A repetição de exame está sujeita ao pagamento de uma taxa, no valor mínimo de 80 €.

Participantes que apresentem um número de faltas superior a 30% (com o limite máximo de 10% de faltas injustificadas) da respetiva duração total da ação de qualificação perdem o direito à emissão do certificado de frequência. Em casos excecionais e consoante aprovação prévia do Coordenador, o participante poderá sujeitar-se a um exame adicional de modo a possibilitar a emissão do certificado.

11.3. Avaliação da formação modular e da vida ativa

Os cursos de formação modular e vida ativa outorgam um certificado de qualificações e um certificado de formação profissional da DUAL. A avaliação é feita considerando os seguintes parâmetros: o interesse demonstrado (10%), assiduidade e pontualidade (10%), aquisição e aplicação de conhecimentos (25%), relações interpessoais (5%) e um teste escrito/prático nos cursos de 25 horas ou dois testes escritos/práticos nos cursos de 50 horas (50%). É feita a ponderação entre estes elementos de avaliação. Nos cursos de línguas destas tipologias, são considerados os seguintes parâmetros de avaliação: compreensão de leitura (10%), compreensão de escuta (10%), expressão escrita (10%), expressão oral (10%), interesse demonstrado (5%), assiduidade e pontualidade (5%), teste(s) de avaliação (50%).

A avaliação da FPCT (Formação Prática em Contexto de Trabalho) nos percursos de formação que a integram é qualitativa (muito bom, bom, suficiente e insuficiente).

Os testes escritos/práticos são marcados com antecedência pelo formador sendo a participação e aprovação obrigatória para a aprovação do formando no curso. Apenas será possível a aprovação de formandos que na média dos testes escritos/práticos obtiveram um resultado positivo.

A repetição do teste pode ser requerida uma única vez até 30 dias após entrega do resultado do mesmo. A repetição do teste está sujeita ao pagamento de uma taxa, no valor de 30 €.

12. Reclamações e Sugestões

Todas as reclamações sobre o funcionamento das ações de qualificação e as instalações devem ser apresentadas ao Coordenador.

Para tal deve ser preenchido um impresso próprio e identificado o autor da respetiva queixa e data da sua apresentação. O Coordenador obriga-se, no espaço de 15 dias, a dar resposta por escrito.

Também para as sugestões, deve ser preenchido um impresso próprio, devendo o seu autor identificar-se se o desejar.

13. Aplicação

O presente regulamento aplica-se a todas as ações de qualificação a decorrer sob a responsabilidade da DUAL – o serviço de qualificação profissional da CCILA. Este Regulamento revoga todos os anteriormente publicados a esta data.