



*Associação dos Jovens Agricultores de Portugal*

Entidade Formadora Certificada



## Regulamento do Formando

Versão 1.02 01.09.2020

**Sede:**

Rua D Pedro V, nº 108 2º  
1269-128 Lisboa

**Departamento de Formação:**

Rua do Convento, nº 21  
4485-662 Vairão

## Índice

### Conteúdo

Índice .....	2
CAPÍTULO I.....	3
<b>DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	3
CAPÍTULO II.....	4
<b>DIREITOS E DEVERES DO FORMANDO</b> .....	4
CAPÍTULO III .....	6
<b>CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO</b> .....	6
<b>PRINCÍPIOS GERAIS</b> .....	6
CAPÍTULO IV .....	10
REGIME DISCIPLINAR.....	10
CAPÍTULO V .....	13
<b>CESSAÇÃO DO CONTRATO DE FORMAÇÃO</b> .....	13
CAPÍTULO VI.....	14
<b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	14

## REGULAMENTO DO FORMANDO

### CAPÍTULO I

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

##### **Artigo 1º (Objecto e Âmbito)**

1. O presente Regulamento é aplicável aos formandos, que frequentem ações de Formação Profissional promovidas pela Associação dos Jovens Agricultores de Portugal – A.J.A.P., enquanto Entidade Formadora.
2. O presente Regulamento estabelece, designadamente:
  - a) Os direitos e deveres dos Formandos;
  - b) As condições de funcionamento das ações de formação;
  - c) O regime disciplinar.

##### **Artigo 2º (Formando)**

Para efeitos deste Regulamento, o Formando é qualquer pessoa que frequente uma ação de formação profissional.

##### **Artigo 3º (Contrato de Formação)**

1. A admissão do formando para a frequência de uma ação de formação profissional está subordinada à sua inscrição nos Gabinetes da AJAP mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição em suporte de papel ou on-line e sujeita ao processo de selecção, concretizando-se com a celebração de um Contrato escrito.
2. Para a formalização da inscrição o candidato terá de entregar junto com a ficha de inscrição, a seguinte documentação: *curriculum vitae* (apenas formação para técnicos); fotocópia do Documento de identificação e Cartão de Contribuinte, certificado de habilitações, declaração da situação profissional assinada pela entidade patronal, ou equivalente, comprovando a sua situação profissional. Outros documentos específicos.
3. O Contrato de Formação é um acordo celebrado entre a AJAP e o Formando.
4. O Contrato de Formação está sujeito a forma escrita e deverá ser assinado pelos representantes da entidade formadora e pelo formando, bem como pelo seu representante legal, no caso de ser menor.
5. A celebração, prorrogação e cessação do Contrato de Formação deverão ter em conta as normas e procedimentos definidos para cada modalidade de formação e legislação aplicável.
6. A celebração do Contrato de Formação é sempre obrigatória, independentemente da modalidade de formação ou da respectiva duração total da ação.
7. O Contrato de Formação não gera nem titula relações de trabalho e caduca com a conclusão da ação de formação objeto do contrato.
8. O presente Regulamento constitui, para todos os efeitos, parte integrante do Contrato de Formação.

## CAPÍTULO II

### **DIREITOS E DEVERES DO FORMANDO**

#### **Artigo 4º (Direitos)**

1. Nos termos do presente regulamento o formando tem direito a:
  - a) Participar no processo formativo, de acordo com os programas estabelecidos, desenvolvendo as actividades de aprendizagem integradas no respectivo perfil de formação;
  - b) Ver reconhecidas e valorizadas as competências adquiridas em contextos não formais ou informais, na definição da sua trajectória individual de formação;
  - c) Ser integrado num ambiente de formação ajustado ao perfil profissional visado, no que se refere a condições de higiene, segurança e saúde;
  - d) Receber pontualmente os apoios e benefícios que lhe sejam atribuídos, nos termos da legislação em vigor;
  - e) Obter gratuitamente no final da ação, um certificado, nos termos da legislação e normativos aplicáveis;
  - f) Receber informação e orientação profissional quando o seu perfil o justificar;
  - g) Beneficiar de um seguro contra acidentes ocorridos durante e por causa da formação, nos termos previstos no art.º 11.º do presente Regulamento.
  - h) Aceder, prioritariamente, a nova ação de formação que se inicie imediatamente após o termo do impedimento, quando não tenha concluído a formação por motivos a si não imputáveis, designadamente, por faltas relacionadas com protecção na maternidade e paternidade, nos seguintes termos:
    - No Sistema de Aprendizagem, os formandos terão acesso à formação no início do ano de formação em que se deu o impedimento;
    - Nas restantes ações os formandos serão integrados na Unidade capitalizável que frequentavam aquando do impedimento.
  - i) Aceder ao processo individual, o qual inclui todos os factos relevantes ocorridos durante a sua formação, designadamente, data de início e fim da formação, resultados das provas, assiduidade e eventuais medidas disciplinares;
  - j) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do Dossier Técnico-pedagógico;
  - k) Requerer a emissão de uma declaração, atestando a frequência e a duração da ação de formação, designadamente, quando não tenha concluído a ação ou tendo concluído, não tenha obtido aproveitamento.
2. Os Formandos têm, ainda, direito a eleger representantes do curso/ação para efeitos de articulação com as estruturas da AJAP.

#### **Artigo 5º (Deveres)**

1. Constituem deveres do Formando:
  - a) Possuir meios e conhecimentos adequados para aceder à formação quando se trate de formação à distância;
  - b) Frequentar com assiduidade e pontualidade as actividades formativas, tendo em vista a aquisição das competências visadas;
  - c) Tratar com urbanidade os representantes e trabalhadores da entidade formadora, os formadores e demais participantes com quem se relacione durante e por causa da formação;

- d) Guardar lealdade aos representantes da entidade formadora, designadamente, não divulgando ou transmitindo a terceiros informações sobre equipamentos e processos de que tome conhecimento por ocasião da ação de formação;
  - e) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados, para efeitos de formação,
  - f) Cumprir as directivas emanadas pelos órgãos de coordenação e gestão da Entidade Formadora e os regulamentos internos em vigor;
  - g) Cumprir as disposições de segurança, higiene e saúde, determinadas pelas condições de desenvolvimento da formação;
  - h) Responsabilizar-se individualmente e/ou colectivamente por todo e qualquer prejuízo ocasionado, voluntariamente ou por negligência gravosa, nomeadamente, em instalações, máquinas, ferramentas, utensílios ou outro material;
  - i) Responder nos prazos fixados aos inquéritos que lhe forem dirigidos;
  - j) Informar a Entidade Formadora sempre que verificarem alterações dos dados inicialmente fornecidos, nomeadamente o da residência;
  - k) Abster-se da prática de todo e qualquer acto de que possa resultar prejuízo ou descrédito para a entidade formadora.
  - l) Cumprir os demais deveres emergentes do Contrato de Formação;
2. Constituem deveres especiais dos Formandos:
- a) Não praticar jogos de azar ou fortuna no local de formação;
  - b) Não se apresentar nem permanecer nas instalações de formação, em estado de embriaguez ou em situação que denote consumo de drogas;
  - c) Não introduzir, guardar ou consumir bebidas alcoólicas, estupefacientes ou outras drogas no local onde decorre a formação;
  - d) Não se ausentar do local da formação sem autorização de responsáveis do Curso ou da Entidade Formadora.
3. A violação grave ou reiterada dos deveres do Formando referidos nos números anteriores são susceptíveis de aplicação de sanções disciplinares e conferem à entidade formadora o direito de resolver o Contrato de Formação, cessando imediatamente todos os direitos dele emergente.

## CAPÍTULO III

### CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO

#### PRINCÍPIOS GERAIS

##### Artigo 6º (Horário)

A definição do horário da ação de formação é da responsabilidade da Entidade Formadora, que procederá à sua afixação nos locais de formação. As sessões assíncronas não deverão ter horário definido, muito embora tenham um prazo para o cumprimento das atividades e da duração prevista.

##### Artigo 7º (Feriados e Férias)

1. Nos feriados obrigatórios legalmente estabelecidos e nos feriados municipais, serão suspensas as actividades de formação pelas entidades formadoras, exceto situações excepcionais ou acordadas por ambas as partes, sem prejuízo dos apoios consignados no contrato de formação e nos termos dos normativos e da legislação em vigor.
2. Por cada ano completo de formação, considerando-se para este efeito **ações 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 e nunca após a sua conclusão, quando a planificação da ação aprovada pela entidade formadora assim o preveja, **sem perda dos apoios** consignados no Contrato de Formação e sem prejuízo dos normativos aplicáveis.
3. Nas ações de formação cuja duração seja inferior a 1200 horas e sempre que esteja prevista na planificação da ação, uma interrupção da actividade formativa por motivo de férias, não haverá lugar ao pagamento de bolsa.

##### Artigo 8º (Assiduidade e Pontualidade)

1. O Formando deve comparecer no local da formação, nos horários previamente estabelecidos, devendo a assiduidade ser registada em documento próprio.
2. O Formando deve frequentar a sessão a que compareça com atraso devendo o formador advertir o formando e anotar esse facto em documento próprio.
3. Entende-se como atraso a ausência registada até 10 minutos após o início da sessão. Ultrapassado este limite deve ser considerada falta.
4. Na formação presencial em situações ocasionais e na primeira hora do dia, pode ser concedida ao Formando, uma tolerância de 10 minutos, quando não se verifique a prática reiterada de atrasos.
5. Se no período de um mês ou no decurso de ações de formação de curta duração, o Formando comparecer atrasado por 3 vezes no mesmo domínio sem justificação, no início da sessão de formação, ser-lhe-á marcada uma falta injustificada. A marcação destas faltas motivadas pela prática reiterada de atrasos terá lugar por domínio da Unidade capitalizável do Itinerário de Qualificação, por domínio do Ano no Sistema de Aprendizagem e por ação na formação contínua, ficando a cargo dos respectivos formadores.

6. Quando a situação referida no número anterior se verificar ou nos casos de prática reiterada de atrasos por parte do(s) Formando(s) devem os Formadores dar conhecimento desta ocorrência ao Mediador/Coordenador ou ao responsável da Entidade Formadora, por forma a que seja accionado um processo de acompanhamento por parte da **Equipa Técnico-Pedagógica** do Curso.

### Artigo 9º (Faltas)

1. Nos termos do presente Regulamento, a falta é entendida como a ausência do Formando **durante uma ou mais horas de formação no período normal/diário de formação**, sendo classificada como justificada ou injustificada. Na formação à distância será feito um duplo registo de presença com marcação de presença e registo fotográfico através da plataforma utilizada no início e no final de cada sessão. Nas sessões assíncronas, não estando definidos horários, o participante deverá cumprir o número mínimo de horas definido para cada tema, sob pena de não obter aproveitamento na ação.
2. Para efeitos de **contabilização das faltas** considera-se como referência, um **“dia completo”**, que corresponderá à ausência do Formando durante **um período completo normal/diário de formação seguido** ou ao **somatório do número de horas de faltas interpoladas** até perfazer a carga horária normal/diária da respetiva ação de formação.
3. As faltas, se previsíveis, devem ser comunicadas ao Mediador/Coordenador com a antecedência de 2 (dois) dias e, logo que possível e por qualquer meio, não sendo previsíveis. O desrespeito do dever de comunicação ou a falta de comprovativos acarreta a injustificação da falta. Os respectivos comprovativos devem ser entregues ao Mediador/Coordenador num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após o início da ocorrência.
4. Desde que devidamente comprovadas serão justificadas as faltas motivadas por:
  - a) Doença ou acidente nos termos da legislação laboral e normativos legais específicos em vigor, com as necessárias adaptações;
  - b) Protecção na maternidade e paternidade, designadamente nascimento de filhos e assistência a filhos, nos termos da legislação laboral e normativos legais específicos em vigor, com as necessárias adaptações;
  - c) Assistência à família, nos termos da legislação laboral e normativos legais específicos em vigor, com as necessárias adaptações;
  - d) Falecimento de cônjuge ou parentes, nos termos da legislação laboral e normativos legais específicos em vigor, com as necessárias adaptações;
  - e) Casamento até 5 dias úteis;
  - f) Cumprimento de dever legal inadiável que não admita substituição e pelo tempo estritamente necessário ao seu cumprimento, designadamente, inspecção militar, tribunal e polícia;
  - g) Outros casos de força maior devidamente comprovados a analisar pela **Equipa Técnico-Pedagógica** e aprovados pelo Mediador/Coordenador.
5. Para efeitos de atribuição de bolsa, **são consideradas justificadas as faltas dadas até 5% da respectiva duração total da formação** (Ação/Percurso do Itinerário de Qualificação Inicial ou Profissional ou do Ano no Sistema de Aprendizagem), sem prejuízo de ser definido um limite superior quando a formação se dirija a pessoas portadoras de deficiência, nos termos da legislação aplicável.
6. São consideradas **injustificadas as faltas** não previstas no número 4 deste artigo, bem como as **previstas no nº 5 do art. 8º e n.º 2 do art.º 19.º** do presente Regulamento, entendendo-se que a prática de 5% de faltas injustificadas sobre a respectiva duração total da formação, determina a rescisão do Contrato de Formação, depois de ouvida a Equipa Técnico-Pedagógica.
7. As **faltas injustificadas** bem como as **faltas justificadas dadas para além dos 5%** da respectiva duração total da formação **determinam a perda da correspondente bolsa de formação**.

8. O Formando perde, ainda, o direito ao respectivo **subsídio de alimentação** em espécie ou em numerário, quando se ausente justificada ou injustificadamente, durante **um período completo normal/diário de formação seguido** ou se a sua presença for inferior a 2 horas.
9. Quando o Formando se **ausente injustificadamente durante um período completo** normal/diário de formação seguido **perderá**, também, o direito ao pagamento de outros apoios, designadamente, **transporte, acolhimento e alojamento**.
10. **O limite máximo de faltas**, justificadas e injustificadas, **não pode exceder 10%** da respectiva duração total da formação.
11. O limite de 5% de faltas justificadas ou de 3% de faltas injustificadas sobre a duração total da formação deve funcionar como indicador de alerta, de modo a serem accionados os mecanismos de ação preventiva que forem considerados necessários pela Equipa Técnico-Pedagógica, devendo o Formando ou, no caso de este ser menor, o seu representante legal, ser informado por escrito do registo desta ocorrência.
12. O formando que atinja os limites máximos estabelecidos nos números 6 ou 10 do presente artigo, só pode continuar a frequentar a formação mediante proposta ou parecer escrito da Equipa Técnico-Pedagógica, que deve ter em conta, nomeadamente, os seguintes factores:
  - a. Evolução do processo de aprendizagem do formando;
  - b. Factores que condicionam o grau de integração do formando no ambiente do Curso, bem como as implicações desta situação no seu projecto pessoal e profissional;
  - c. Plano de Acompanhamento.
13. O disposto nos números 11 e 12 do presente artigo aplica-se à generalidade dos formandos, sem prejuízo de ser adoptado procedimento diverso nas ações de formação contínua e formação de formadores.

#### **Artigo 10º** **(Segurança, Higiene e Saúde)**

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

#### **Artigo 11º** **(Acidentes Ocorridos Nas Actividades De Formação / Seguro)**

1. Os **Formandos desempregados** têm direito a um **seguro** contra acidentes, ocorridos durante e por causa da formação, **na modalidade de acidentes pessoais**, devendo ser devidamente informados dos riscos cobertos pela seguradora.

2. Os **Formandos empregados e trabalhadores independentes**, que por sua iniciativa frequentem ações de formação **sem autorização expressa da entidade empregadora** são, de igual modo, abrangidos pela apólice de seguro dos Formandos na modalidade de **acidentes pessoais**.
  
3. Os **Formandos empregados** que frequentem ações de formação desenvolvidas pela entidade patronal ou outros operadores, encontram-se abrangidos pela apólice de seguros por **acidentes de trabalho** quando o acidente tenha ocorrido durante e por causa das actividades de formação, dentro ou fora do local de trabalho, **quando exista autorização expressa da entidade empregadora** para tal frequência, nos termos da legislação em vigor.

## CAPÍTULO IV

### REGIME DISCIPLINAR

#### **Artigo 12º** **(Competência disciplinar)**

1. O poder disciplinar nos termos do art. 14º do presente Regulamento é da competência da Entidade Formadora.
2. A decisão final de aplicação da medida disciplinar definida na alínea d) do nº 1 do art. 14º e art. 20º do presente Regulamento é da **competência** do Mediador/Coordenador e do Responsável da Entidade Formadora.
3. Cabe sempre ao Formando o recurso hierárquico, nos termos da legislação em vigor.

#### **Artigo 13º** **(Infração disciplinar)**

1. Considera-se infração disciplinar o facto culposo praticado pelo formando com violação de algum dos seus deveres gerais ou especiais, previstos neste regulamento.
2. As infrações disciplinares podem ser consideradas simples, graves e muito graves.

#### **Artigo 14º** **(Medidas disciplinares)**

1. No presente Regulamento, as medidas de natureza disciplinar aplicáveis aos formandos pelas infrações que cometam, são, em função da sua gravidade ou reiteração, as seguintes:
  - a) Repreensão oral;
  - b) Repreensão escrita;
  - c) Suspensão temporária da frequência da ação de formação com perda de apoios sociais;
  - d) Expulsão.
2. A medida disciplinar deve ser proporcional à gravidade da infração e à culpabilidade do infractor, não podendo aplicar-se mais do que uma pela mesma infração.
3. As medidas disciplinares são sempre registadas no processo individual do formando.
4. O disposto nos números anteriores não prejudica o direito da entidade formadora exigir indemnização de prejuízos ou de intentar o respectivo procedimento civil ou criminal a aplicar à situação em concreto.

#### **Artigo 15º** **(Determinação da Medida Disciplinar)**

1. A medida de natureza disciplinar deve ser adequada aos objectivos de formação e proporcional à infração praticada, tendo em atenção:
  - a) A gravidade do incumprimento do dever;
  - b) As circunstâncias em que esta se verificou;
  - c) A culpa do formando;
  - d) A maturidade do formando e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2. 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
3. Havendo acumulação de infrações, aplica-se a medida correspondente à infração mais grave, funcionando as infrações seguintes como circunstâncias agravantes.

**Artigo 16º**  
**(Circunstâncias Atenuantes)**

São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar:

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

**Artigo 17º**  
**(Circunstâncias Agravantes)**

São circunstâncias agravantes da infração disciplinar:

- a) A premeditação;
- b) A reincidência;
- c) A acumulação de infrações;
- d) O grau de ilicitude do facto, o modo de execução deste e a gravidade das suas consequências, bem como o grau de violação dos deveres impostos ao formando;
- e) A produção efectiva de resultados prejudiciais ao interesse geral.

**Artigo 18º**  
**(Repreensão oral e Repreensão escrita)**

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, embora com carácter reiterado e tendencialmente perturbador do ambiente de formação.

**Artigo 19º**  
**(Suspensão Temporária da frequência da ação de formação com perda de apoios sociais)**

1. A medida disciplinar de suspensão temporária da frequência da ação de formação com perda de apoios sociais é aplicada nos casos de infrações graves:
  - a) Desobediência ilegítima e perniciososa às ordens ou instruções dos seus superiores hierárquicos;
  - b) Falta de respeito e urbanidade para com Formandos, Formadores, representantes da Entidade Formadora ou outros intervenientes no processo formativo;
  - c) Prática ou incitamento à prática de actos de grande insubordinação ou indisciplina;

- d) Provocação reiterada de conflitos com outros formandos;
  - e) Defeituoso cumprimento das disposições legais e regulamentares ou das ordens superiores;
  - f) Falta culposa da observância das normas de higiene, segurança e saúde;
  - g) Prática de jogos de azar ou fortuna;
  - h) Apresentação nos locais de formação em estado de embriaguez ou sob o efeito de estupefacientes ou quaisquer drogas.
2. Nas situações referidas nas alíneas a) a g) do número anterior, a medida disciplinar aplicável será de 1 a 3 dias de suspensão e no caso da alínea h) será fixado entre 3 e 5 dias, sendo as faltas consideradas injustificadas.

### **Artigo 20º (Expulsão)**

1. A medida disciplinar de expulsão é aplicável nos casos de infrações muito graves que inviabilizem a frequência da formação por parte do formando.
2. A medida referida no número anterior é aplicada aos formandos que:
  - a) Desrespeitem reiteradamente ordens ou instruções da Mediação/Coordenação ou da Entidade Formadora;
  - b) Defeituoso cumprimento reiterado das disposições legais e regulamentares;
  - c) Pratiquem violências físicas, injúrias ou outras ofensas punidas por lei, no âmbito dos locais de formação ou com eles relacionados;
  - d) Pratiquem intencionalmente ou com grave negligência, actos lesivos do interesse patrimonial alheio, do local de formação ou da Entidade Formadora, assim como de bens pelos quais estes são responsáveis;
  - e) Prestem 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 a Entidade Formadora ou para terceiros;
  - f) Pratiquem ou incitem ao consumo de estupefacientes ou quaisquer drogas, nas instalações onde decorre a formação;
  - g) Pratiquem actos de sequestro ou crimes contra a liberdade de Formandos, Formadores, representantes da Entidade Formadora ou outros intervenientes no processo formativo.
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.

## CAPÍTULO V

### CESSAÇÃO DO CONTRATO DE FORMAÇÃO

#### Artigo 21º (Formas de Cessação)

O contrato de formação pode cessar por:

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

#### Artigo 22º (Revogação por acordo das partes)

1. A entidade formadora e o formando podem fazer cessar o contrato de formação por acordo.
2. A revogação pode verificar-se por **motivos não imputáveis ao formando**, nomeadamente, por doença, acidente, assistência à família, protecção na maternidade ou paternidade, obtenção de emprego, ou inaptidão manifesta para a ação de formação, sempre que se demonstre mediante parecer escrito da **Equipa Técnico-Pedagógica**, a impossibilidade de o formando concluir a ação de formação com aproveitamento.
3. O acordo de cessação do contrato deve constar de documento assinado por ambas as partes e no caso do formando ser menor, pelo seu representante legal, ficando cada um com um exemplar;
4. O documento deve mencionar expressamente a data de celebração do acordo e a de início da produção dos respectivos efeitos.

#### Artigo 23º (Rescisão por Iniciativa da Entidade Formadora)

1. A entidade formadora pode rescindir o respectivo contrato de formação com justa causa.
2. Constituem justa causa de rescisão os **comportamentos culposos** do formando que, pela sua gravidade e consequências, tornem imediata e praticamente impossível a subsistência da relação jurídica de formação profissional.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se comportamentos culposos os que resultem da prática dos seguintes actos:
  - a) Infrações suscetíveis da aplicação da Medida Disciplinar de Expulsão, nos termos do Artigo 20.º do presente Regulamento.
  - b) Faltas injustificadas superiores ao limite previsto no Artigo 9.º do presente Regulamento;
4. A rescisão por Iniciativa da Entidade Formadora pode ainda verificar-se com justa causa, em resultado de comprovado desinteresse do formando pela ação de formação, por falta de aproveitamento ou pela prática de faltas justificadas superiores ao limite previsto no Artigo 9.º do presente Regulamento.
5. A rescisão é feita por escrito, devendo ser indicados os factos que a motivaram e a respectiva fundamentação, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal a que houver lugar.

**Artigo 24º**  
**(Rescisão por Iniciativa do formando)**

1. O formando ou no caso de ser menor, o seu representante legal, pode rescindir o contrato de formação com justa causa.
2. Constituem justa causa de rescisão do contrato os seguintes comportamentos culposos da entidade formadora:
  - a) Violação dos direitos legais e contratuais do formando;
  - b) Ofensa à integridade física, liberdade, honra ou dignidade do formando punível por lei, praticada pelos representantes ou trabalhadores da entidade formadora.
3. A rescisão é feita por escrito, devendo ser indicados os factos que a motivaram e a respectiva fundamentação.

**Artigo 25º**  
**(Caducidade)**

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

- a) Com a conclusão da ação de formação para que foi celebrado;
- b) Com a impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva de o formando frequentar a ação de formação ou ainda de a entidade formadora a ministrar;
- c) Quando se verifique o abandono da formação, considerando-se para este efeito a ausência do formando durante **5 dias seguidos ou 10 interpolados** sem motivo justificado ou sem comunicação ao Centro e sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal a que houver lugar.

## CAPÍTULO VI

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 26º**

1. Aos casos omissos no presente Regulamento, aplicam-se os Diplomas Legais e/ou Normativos em vigor.

**Artigo 27º**  
**(Tratamento e proteção de dados)**

1. Os dados pessoais e profissionais cedidos pelos formandos, mediante o preenchimento de fichas de inscrição, declarações de situação profissional e contractos de formação, são utilizados única e exclusivamente no âmbito do processo formativo, apenas pela AJAP e, no caso da formação cofinanciada, pelos organismos que tutelam e controlam a formação profissional, nomeadamente as Entidades Gestoras ou Fiscalizadoras, no âmbito dos procedimentos legais de Gestão, Acompanhamento, Avaliação e Auditoria;
2. A participação em ações cofinanciadas implica também o processamento informático dos dados e a conservação dos mesmos pelo período em que o processo esteja aberto para efeitos administrativos, avaliativo e de auditoria. Durante este período reserva-se ao titular dos dados o direito de acesso e retificação dos mesmos. No Respeito pela lei 67/98 relativa à proteção de dados pessoais, a Entidade garante, ao titular dos dados, a confidencialidade de todas as informações registadas.
3. O participante autoriza a utilização dos seus dados pessoais nos termos do Reg (EU) 2016/679 aplicado na ordem jurídica nacional pela Lei 58/2019 e do Regulamento Geral de Proteção de Dados, para efeito de tratamento

informático dos processos e da homologação, de apuramento estatístico e de acompanhamento da formação realizada a efetuar pelas entidades certificadoras e pela AJAP, que se compromete a não os ceder a terceiros sem que obtenha o meu consentimento expresso (excetuando-se os casos em que legalmente se encontra adstrita a fazê-lo ou se encontra legalmente autorizada para tal).

4. Em conformidade com o nº 2 do Artº 5º da Lei nº 7/2007, de 5 de fevereiro, consente a reprodução do Cartão de Cidadão por fotocópia ou qualquer outro meio, para efeitos de identificação perante a AJAP e a Entidade Certificadora. Autoriza portanto que o tratamento para as finalidades descritas ocorra quer em suporte de papel quer por recurso a meios digitais de acordo com os meios que a AJAP entenda serem os mais adequados. Mais toma conhecimento que poderá exercer os seus direitos enquanto titular dos dados pessoais que lhe dizem respeito, nomeadamente o direito de portabilidade e de acesso ou de requerer a sua retificação ou o seu apagamento, ou ainda a limitação ou oposição do tratamento poderão ser exercidos através de e-mail dirigido a [ajap@ajap.pt](mailto:ajap@ajap.pt). Qualquer dúvida ou reclamação poderá ser dirigida para tal e-mail, sem prejuízo da possibilidade de ser a mesma deduzida junto da autoridade de controlo portuguesa - Comissão Nacional de Proteção de Dados.