

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO

Entrada em vigor a partir de 01/08/2026

Entidade formadora certificada:



Entidade
Formadora
Certificada
dgert



**ENTIDADE
ACREDITADA**
FORMAÇÃO EM
EMERGÊNCIA MÉDICA



INSTITUTO DA MOBILIDADE
E DOS TRANSPORTES, I.P.



AUTORIDADE NACIONAL
SEGURANÇA RODVIÁRIA



AUTORIDADE PARA AS
CONDIÇÕES DO TRABALHO



Entidade com curso de
formação pedagógica
homologado/reconhecido
pelo IEFP



AUTORIZAÇÃO 15

Mensagem da Coordenação Pedagógica

Criada em 2014, a AptidãoCompleta desde cedo se destacou no mercado da formação de segurança privada ao assumir uma posição de liderança neste mercado. A AptidãoCompleta detém a autorização n.º 15 da PSP que a habilita a ministrar esta tipologia de formação.

Uma empresa sediada em Paredes, mas com expressão Nacional seria uma boa forma de definir o que é a Aptidaocompleta, no entanto com apenas esta definição estaríamos a pecar por defeito pois muito ficaria por dizer sobre esta empresa.

Quando falamos em formação de segurança privada, será da Aptidaocompleta que nos lembramos como uma referência neste setor. Aliás de outra forma não poderia ser...

Tendo em conta o atual panorama e novos desafios que esta atividade enfrenta a nível nacional, torna-se claro que a aposta na qualidade da formação será a única solução para a credibilização desta profissão que assume uma posição marcante na sociedade Portuguesa. Para tal contamos com uma equipa altamente qualificada que nos permite desenvolver ações de formação com elevados padrões de qualidade e rigor que ao longo de todos estes anos caracterizaram esta empresa.

Sempre pronta a enfrentar novos desafios, a AptidãoCompleta aposta na inovação dos métodos pedagógicos de forma a sempre se posicionar na liderança do mercado.

Este ano ousaremos citar Robert Louis Stevenson “Não julgue cada dia pela colheita que você faz, mas pelas sementes que você planta.”

O trabalho desenvolvido ao longo destes 12 anos são o reflexo do profissionalismo da sua equipa e da qualidade da formação ministrada.



Elisabete Santos (Gerente) e José Araújo (Coordenador Pedagógico)

Sumário

7	INTRODUÇÃO
8	CAPÍTULO I - POLÍTICA E ESTRATÉGIA DA ENTIDADE DISPOSIÇÕES GERAIS
11	CAPÍTULO II - FORMAS E MÉTODOS DE INSCRIÇÃO E SELECÇÃO
13	CAPÍTULO III - CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA DAS ACÇÕES DE FORMAÇÃO
17	CAPÍTULO IV - OBRIGAÇÕES GERAIS DAS PARTES
25	CAPÍTULO V - CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO
27	CAPÍTULO VI - INTERRUPÇÕES E POSSIBILIDADE DE REPETIÇÕES DE CURSOS
30	CAPÍTULO VII - REGIME DE PAGAMENTOS E POLÍTICA DE DEVOLUÇÕES E ISENÇÕES
30	CAPÍTULO VIII - PROCEDIMENTOS RELATIVOS A QUEIXAS E RECLAMAÇÕES
31	CAPÍTULO IX - DESCRIÇÃO GENÉRICA DAS RESPONSABILIDADES/ DEVERES DOS FORMADORES, RESPONSÁVEIS E OUTROS AGENTES
34	CAPÍTULO X - REGIME DISCIPLINAR
38	CAPÍTULO XI - TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS E PROTEÇÃO DE DADOS
40	CAPÍTULO XII - OUTRAS DISPOSIÇÕES
40	CAPÍTULO XIII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

INTRODUÇÃO

A AptidaoCompleta agradece a confiança depositada nos seus serviços de formação, desejando que a frequência da presente ação formativa corresponda plenamente às expectativas dos seus participantes, contribuindo de forma positiva para o seu desenvolvimento pessoal, profissional e técnico.

A formação profissional constitui um instrumento essencial de valorização de competências, promoção da qualificação e desenvolvimento da responsabilidade individual e coletiva. Neste contexto, a AptidaoCompleta assume o compromisso de proporcionar um ambiente formativo pautado pela qualidade, rigor, segurança, ética, profissionalismo e respeito mútuo entre todos os intervenientes no processo pedagógico.

A AptidaoCompleta é uma entidade formadora especializada, com especial enfoque na área de Proteção de Pessoas e Bens, nomeadamente na formação de Segurança Privada, desenvolvendo igualmente formação noutras áreas de qualificação profissional, de acordo com os referenciais e enquadramentos legais aplicáveis. A entidade tem sede na Rua Dr. António Mendes Moreira, n.º 73, 4580-044 Paredes.

A qualidade da formação exige a existência de normas claras de funcionamento, mecanismos de organização interna e instrumentos de monitorização e controlo que assegurem a correta execução das ações de formação, a proteção dos direitos dos intervenientes e o cumprimento das obrigações legais e pedagógicas aplicáveis.

Com esse propósito, foi elaborado o presente Regulamento Interno de Funcionamento da Formação, adiante designado por RIFF, o qual estabelece os princípios, regras, procedimentos, direitos e deveres aplicáveis à organização e frequência das ações de formação promovidas pela AptidaoCompleta, nas modalidades presencial, e-learning e b-learning.

O presente regulamento destina-se a todos os intervenientes no processo formativo, nomeadamente formandos, formadores, coordenação pedagógica, colaboradores administrativos e demais agentes ligados à formação, tendo como principal objetivo garantir um funcionamento organizado, transparente, eficiente e disciplinado das ações de formação.

O RIFF assume igualmente uma natureza dinâmica e evolutiva, podendo ser objeto de revisão, atualização ou adaptação sempre que se revele necessário, designadamente em consequência de alterações legislativas, regulamentares, pedagógicas, tecnológicas ou organizacionais, bem como da experiência prática resultante da atividade formativa desenvolvida pela AptidaoCompleta.

Sem prejuízo do disposto na legislação aplicável, o presente regulamento define o regime geral de funcionamento da formação, os procedimentos administrativos e pedagógicos, as regras de assiduidade, avaliação, certificação, disciplina, pagamentos, utilização de plataformas digitais, bem como os direitos e deveres das partes envolvidas.

Entidade formadora certificada:



Entidade
Formadora
Certificada
dgert



ENTIDADE
ACREDITADA
FORMAÇÃO EM
EMERGÊNCIA MÉDICA



INSTITUTO DA MOBILIDADE
E DOS TRANSPORTES, I.P.



AUTORIDADE NACIONAL
SEGURANÇA RODOVIÁRIA



AUTORIDADE PARA AS
CONDIÇÕES DO TRABALHO



Entidade com curso de
formação pedagógica
homologado/reconhecido
pelo IEF



O presente regulamento é disponibilizado a todos os intervenientes antes do início da ação de formação, devendo ser lido, compreendido e respeitado por todos aqueles que integrem ou participem no processo formativo promovido pela AptidãoCompleta.

CAPÍTULO I - POLÍTICA E ESTRATÉGIA DA ENTIDADE DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º (OBJECTO)

1-Sem prejuízo do previsto na legislação aplicável, o presente Regulamento Interno de Funcionamento da Formação (RIFF) estabelece o regime de funcionamento das ações de formação da AptidãoCompleta, seguidamente designada por “Aptidaocompleta” nas modalidades de formação presencial e-learning e b-learning, definindo os direitos e deveres das partes envolvidas.

2- Para as ações de formação financiadas é aplicável a legislação e regulamentação específica para a área, para além do previsto no presente Regulamento, em tudo o que não contrarie aquela legislação específica.

ARTIGO 2º (DEFINIÇÕES)

1- Para efeitos do presente Regulamento, entende-se que:

- a) **ACÇÃO DE FORMAÇÃO** é a atividade concreta de formação que visa atingir objetivos de formação previamente definidos;
- b) **ENTIDADE FORMADORA** é o organismo público ou entidade dos sectores privado ou cooperativo, com ou sem fins lucrativos, que assegura o desenvolvimento de formação a partir da utilização de estruturas adequadas, tais como instalações e recursos humanos e técnico-pedagógicos, para desenvolver com carácter permanente atividades de orientação, pré-formação, formação e inserção, em benefício de entidades ou participantes externos à entidade, reconhecida e certificada pela entidade competente no âmbito do Sistema Nacional de Qualificação;
- c) **FORMANDO** é o indivíduo a quem é dirigida a ação de formação, com o fim de adquirir conhecimentos e/ou desenvolver as capacidades, atitudes e formas de comportamento, com vista ao melhoramento pessoal, social e profissional;
- d) **FORMADOR** é o indivíduo qualificado detentor de habilitações académicas e profissionais específicas, cuja intervenção facilita ao formando a aquisição de conhecimentos e/ou desenvolvimento de capacidades, atitudes e formas de comportamento;
- e) **COORDENADOR PEDAGÓGICO** é o indivíduo que prepara e assegura a execução de uma ou várias ações de formação, efetuando o planeamento, a programação, a organização, o

Entidade formadora certificada:



Entidade
Formadora
Certificada
dger



ENTIDADE
ACREDITADA
FORMAÇÃO EM
EMERGÊNCIA MÉDICA



INSTITUTO DA MOBILIDADE
E DOS TRANSPORTES, I.P.



AUTORIDADE NACIONAL
SEGURANÇA RODOVIÁRIA



AUTORIDADE PARA AS
CONDIÇÕES DE TRABALHO



Entidade com curso de
formação pedagógica
homologado/reconhecido
pelo IEF



Entidade Formadora de
Segurança Privada
Certificada e Controlada
PÚBLICA

AUTORIZAÇÃO 15

acompanhamento, o controlo e a avaliação das atividades que integram cada ação de formação;

- f) **TUTOR** é o indivíduo que acompanha, apoia e orienta técnica e pedagogicamente os formandos a seu cargo, durante toda a Prática em Contexto de Trabalho;
- g) **CONTRATO DE FORMAÇÃO** é o acordo escrito celebrado entre uma Aptida Completa e um formando, mediante o qual este se obriga a frequentar uma ação de formação profissional determinada, e aquela se compromete a facultar, nas suas instalações ou de terceiros, os ensinamentos e os meios necessários a tal fim;
- h) **APTIDAOCOMPLETA AUTORIZADA** é a Aptida Completa certificada dotada de recursos e capacidade técnica e organizativa para desenvolver processos associados à formação profissional de segurança privada, autorizada ou reconhecida nos termos do regime jurídico da atividade de segurança privada;
- i) **DIREÇÃO NACIONAL DA POLÍCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA (DNPSP)** é a entidade certificadora com competência para reconhecimento de qualificações, avaliação e certificação da formação profissional no âmbito da regulação da atividade de segurança privada.

ARTIGO 3º (MISSÃO)

1- A Aptida Completa encontra-se sedeadada em Paredes, fundada em 2014 e que disponibiliza serviços de formação na área de Proteção de Pessoas e Bens, Higiene e Segurança no Trabalho, Saúde e Proteção Social, Direito e outras.

2- A formação é uma área crítica na estratégia de desenvolvimento da Aptida Completa. A aposta na formação e qualificação das pessoas, enquanto instrumento de desenvolvimento pessoal e profissional, constitui um dos pilares da estratégia de atuação da Aptida Completa que pretende continuamente melhorar as ações de formação e outras iniciativas de carácter formativo que desenvolve, de modo a alcançar a excelência nas áreas da formação da segurança privada.

3- A Aptida Completa orienta a sua atuação pelos seguintes princípios:

3.1. Princípio de igualdade de tratamento de todos os agentes envolvidos na atividade formativa organizada pela Aptida Completa;

3.2. Princípio da lealdade, da ética e da correção;

3.3. Princípio do cumprimento dos requisitos legais aplicáveis às atividades que desenvolve;

3.4. Princípio da qualidade das intervenções formativas que desenvolve, adotando uma estratégia de autoavaliação permanente e implementando ações de melhoria daí decorrentes.

ARTIGO 4º
(PÚBLICO-ALVO)

1- O público-alvo da atividade formativa organizada pela Aptidaocompleta, é constituído não só por “formandos externos”, que a título individual procuram obter ou elevar as suas qualificações, bem como por formandos que participam na formação na qualidade de colaboradores de empresas de segurança e vigilância e outras entidades coletivas.

ARTIGO 5º
(LINHAS DE ATUAÇÃO ESTRATÉGICA)

1- Na atividade que desenvolve enquanto Aptidaocompleta, a Aptidaocompleta rege-se pelos seguintes objetivos:

- a) Contribuir para a valorização pessoal e profissional dos recursos humanos a que se destinam a formação que desenvolve;
- b) Contribuir para o aumento dos níveis de eficácia e eficiência da formação que organiza;
- c) Responder com qualidade técnica e pedagógica às necessidades formativas dos mercados para que dirige a sua intervenção.

ARTIGO 6º
(ÁREAS DE FORMAÇÃO)

1- As áreas de formação, enquadradas no âmbito de intervenção da Aptidaocompleta, segundo a Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação definidas na Portaria 256/2005 de 16 de março, são:

090- Desenvolvimento Pessoal
146- Formação de Professores e formadores de áreas tecnológicas
341- Comércio
344- Contabilidade e Fiscalidade
380- Direito
729- Saúde. Programas não classificados noutra áreas de formação.
761- Serviços de Apoio a Crianças e Jovens
762- Trabalho Social e Orientação
815 - Cuidados de Beleza
840- Serviços de transporte
861- Proteção de Pessoas e Bens
862- Segurança e Higiene no Trabalho

2- A intervenção da Aptidaocompleta, em termos de áreas de formação desenvolvidas, é abrangente e está em permanente evolução, em função das tendências do mercado e necessidades coletivas e individuais, daí decorrentes.

CAPÍTULO II - FORMAS E MÉTODOS DE INSCRIÇÃO E SELECÇÃO

ARTIGO 7º

(FORMAS DE ORGANIZAÇÃO DA FORMAÇÃO)

- 1- As formas de organização da formação, utilizadas pela Aptidaocompleta são essencialmente a formação presencial, podendo, no entanto, desenvolver ações em sistema E-learning e B-learning.
- 2- Na formação de segurança privada, a formação em regime e-learning ou b-learning será realizada de acordo com as diretrizes emitidas para o efeito.

ARTIGO 8º

(DIVULGAÇÃO DE INICIATIVAS)

- 1- A Aptidaocompleta utiliza diferentes canais de divulgação da oferta formativa que desenvolve, variáveis em função da modalidade de formação e dos potenciais destinatários da formação. As principais formas de divulgação utilizadas são:
 - a) Divulgação através do site www.aptidaocompleta.pt (possibilitando também aos candidatos o preenchimento da ficha de inscrição on-line);
 - b) Publicitação através da colocação de outdoors, em diferentes locais estratégicos e de grande visibilidade;
 - c) Distribuição de folhetos informativos sobre os cursos, entregues em mão, em sítios públicos, bem como através dos CTT;
 - d) Anúncios num jornal de grande tiragem num jornal local ou nacional.
 - e) Redes sociais e marketing digital.
- 2- Os mecanismos de divulgação utilizados, podem ser continuamente alargados e/ou revistos, em função da evolução e introdução de novas tecnologias e da estratégia da Aptidaocompleta.

ARTIGO 9º

(FORMAS DE INSCRIÇÃO)

- 1- Após a oportuna divulgação da abertura das inscrições para as ações de formação organizadas pela Aptidaocompleta, os potenciais formandos poderão efetuar a sua pré-inscrição nas ações do seu interesse, através de diferentes meios, nomeadamente:
 - a) Presencialmente, dirigindo-se às instalações da Aptidaocompleta.
 - b) À distância, efetuando a pré-inscrição on-line, através de um formulário próprio disponibilizado pela Aptidaocompleta no seu Website ou ainda remetendo a pré-inscrição via correio eletrónico ou outro meio digital.
- 2- Este processo que se pode considerar ainda de pré-inscrição só se efetiva em inscrição após seleção dos candidatos pela Coordenação Pedagógica do curso, para a frequência do mesmo.
- 3- A cada pré-inscrição, os candidatos têm de juntar toda a documentação obrigatória solicitada pela Aptidaocompleta, sob pena de serem excluídos do processo de seleção, pelo facto de não

Entidade formadora certificada:



Entidade
Formadora
Certificada
dger



**ENTIDADE
ACREDITADA**
FORMAÇÃO EM
EMERGÊNCIA MÉDICA



INSTITUTO DA MOBILIDADE
E DOS TRANSPORTES, I.P.



AUTORIDADE NACIONAL
SEGURANÇA RODOVIÁRIA



AUTORIDADE PARA AS
CONDIÇÕES DO TRABALHO



Entidade com curso de
formação pedagógica
homologado/reconhecido
pelo IEF



entreguem esses elementos necessários para o processo de seleção. A inscrição só se torna efetiva após o formando ter entregado à Aptidaocompleta toda a documentação previamente solicitada, necessária para o processo pedagógico e financeiro associado ao curso.

4- A inscrição na formação dá lugar ao pagamento da taxa de inscrição prevista no nº 1 do artigo 35º

ARTIGO 10º (SELECÇÃO E CONFIRMAÇÃO)

1- Os processos de candidatura são analisados com base nos critérios de seleção definidos pela Aptidaocompleta e previamente divulgados aos candidatos, através dos documentos informativos de divulgação relativos a cada curso.

2- Uma vez concluído o processo de seleção, é comunicado aos candidatos os resultados do mesmo através de carta, telefone ou outro meio de comunicação disponível.

3- É assegurada a confidencialidade de toda a informação facultada pelo formando à Aptidaocompleta, sendo que essa informação se destina exclusivamente a ser utilizada para fins da formação.

ARTIGO 11º (CRITÉRIOS DE SELECÇÃO)

1- Para cada modalidade de formação desenvolvida, são definidos os respetivos critérios de seleção que terão sempre em consideração, o enquadramento legal aplicável.

2- Os critérios de seleção gerais, são os seguintes:

- a) Preenchimento/satisfação dos requisitos formais exigidos (características dos formandos: idade, nível de formação, perfil profissional, situação perante o emprego, local de residência, outros requisitos impostos pela legislação aplicável);
- b) Análise curricular;
- c) Data da inscrição.

3- Para além destes critérios gerais referidos, poderão ainda ser definidos critérios de seleção com índole preferencial, bem como etapas de seleção adicionais, tais como entrevistas ou a realização de testes ou provas de seleção.

4- Todos os candidatos são submetidos a avaliação que incide nos seguintes pontos de avaliação:

- a) Fluência da linguagem;
- b) Compreensão das perguntas;
- c) Complexidade da linguagem;
- d) Motivações pessoais;
- e) Interpretação do papel de segurança;
- f) Visão ética da profissão;

Entidade formadora certificada:



Entidade Formadora Certificada dger



ENTIDADE ACREDITADA
FORMAÇÃO EM EMERGÊNCIA MÉDICA



INSTITUTO DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES, I.P.



AUTORIDADE NACIONAL SEGURANÇA RODOVIÁRIA



AUTORIDADE PARA AS CONDIÇÕES DE TRABALHO



Entidade com curso de formação pedagógica homologado/reconhecido pelo IEF



AUTORIZAÇÃO 15

...sendo avaliados numa escala de 1 a 10, tendo obrigatoriamente de obter a avaliação global mínima de “6” para poder frequentar a ação.

5- As avaliações poderão ser realizadas presencialmente ou por telefone.

6- A seleção dos formandos é comunicada aos mesmos no mais curto espaço de tempo possível, verbalmente ou por escrito.

7- Em caso de situação de empate, constitui critério de ordenação dos candidatos a ordem de chegada das inscrições.

8- Os formandos serão sempre selecionados de acordo com o perfil de enquadramento definido para cada curso, caracterizado no respetivo programa do mesmo, sendo que, de modo geral, a seleção dos formandos é efetuada tendo em conta: as qualificações, experiência profissional, afinidade entre a área de trabalho e os conteúdos da formação, implicações para o desenvolvimento da carreira e data de inscrição.

9- Os critérios subjacentes ao referido no ponto anterior serão sempre enquadrados pela legislação aplicável e serão conforme homologação do curso pelas entidades competentes (quando aplicável).

10- Após o processo de seleção dos candidatos, a inscrição só é considerada válida após o respetivo pagamento definido para o ato de inscrição. No caso de os candidatos selecionados não efetivarem o pagamento em causa, a sua vaga será atribuída a um outro candidato integrado em lista de espera.

11- Excetuando as situações expressamente proibidas na lei, o formando caso manifeste essa vontade, poderá frequentar a formação mesmo não cumprindo os requisitos para exercer a atividade a que a formação qualifica.

CAPÍTULO III - CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO

ARTIGO 12º (DIREITO DE RESERVA)

1- A Aptidaocompleta reserva-se no direito de não autorizar a frequência da formação, quando forem imputáveis ao candidato de forma singular ou cumulativa o seguinte:

- a) O candidato deixar de cumprir os requisitos legais para a frequência da formação;
- b) O candidato manifeste comportamentos considerados lesivos aos interesses da Aptidaocompleta designadamente por atos que afetem o prestígio da Aptidaocompleta;
- c) Manifeste comportamentos, linguagem ou atitudes que sejam consideradas insultuosas, difamatórias, racistas, xenófobas ou que de qualquer forma afetem a dignidade ou moral dos intervenientes na formação assim como o bom desenrolar da mesma;
- d) Manifeste ou exista suspeita fundamentada que o formando pretende utilizar os conhecimentos obtidos na formação para fins ilícitos;
- e) Exista suspeita fundamentada que o candidato pretende frequentar a formação com a clara intenção de perturbar o seu normal funcionamento.

Entidade formadora certificada:



Entidade
Formadora
Certificada
dger



**ENTIDADE
ACREDITADA**
FORMAÇÃO EM
EMERGÊNCIA MÉDICA



INSTITUTO DA MOBILIDADE
E DOS TRANSPORTES, I.P.



AUTORIDADE NACIONAL
SEGURANÇA RODOVIÁRIA



AUTORIDADE PARA AS
CONDIÇÕES DO TRABALHO



Entidade com curso de
formação pedagógica
homologado/reconhecido
pelo IEF



- f) O formando tenha sido anteriormente sancionado com o procedimento disciplinar de exclusão da formação.

2- O candidato pode ser impedido de frequentar a formação caso se verifique o incumprimento de outros requisitos quem venham a ser emanados pelas entidades fiscalizadoras / reguladoras competentes ou por recomendação destes;

ARTIGO 13º
(EXCLUSÃO DA AÇÃO)

1- A Aptidaocompleta reserva-se no direito de excluir o formando da ação a qualquer momento, mesmo após a mesma ter iniciado, observando o previsto no regime disciplinar aplicável previsto no Capítulo X.

ARTIGO 14º
(REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO)

1- As condições de frequência das ações de formação organizadas pela Aptidaocompleta são variáveis, em função da modalidade de formação em questão. Essas condições são apresentadas aos formandos através dos seguintes meios:

- a) Da informação veiculada através dos documentos informativos acerca dos cursos (tais como brochuras informativas, informação disponibilizada no site, entre outros);
- b) Dos esclarecimentos prestados pelos colaboradores que asseguram o atendimento;
- c) Dos regulamentos específicos relativos aos cursos em questão, se aplicável.

2- A frequência da ação de formação pressupõe a aceitação do presente regulamento interno da Aptidaocompleta.

ARTIGO 15-Aº
(CONTRATO DE FORMAÇÃO)

1- Uma vez confirmada a seleção do formando, o ingresso do mesmo na formação é formalizado através da celebração de um contrato de formação (exceto quando a solicitação da formação não é a título individual), que reitera as condições de frequência do curso, prevendo nomeadamente:

- a) As características da ação (duração, local de realização, programa de financiamento da ação nos casos em que é aplicável);
- b) Direitos e deveres dos formandos, com referência aos apoios financeiros concedidos, no caso de ações financiadas;
- c) Cláusula de assiduidade (com referência ao limite de faltas para efeitos de aproveitamento e dos apoios a que o formando tem direito, no caso de formação financiada).

ARTIGO 15-Bº
(ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE)

- 1- Para obtenção do Certificado de Formação Profissional, o número de faltas não deverá ultrapassar os 10% do total de horas de formação, o que supõem a frequência de, pelo menos, 90% do número total de horas, excepto quando expressamente indicado outro critério.
- 2- Nas ações de formação de segurança privada, a tolerância de faltas é de 0%.
- 3- As faltas serão registadas pelo formador, nos suportes determinados para o efeito.
- 4- O registo da assinatura na folha de presenças é da responsabilidade do formando, sendo que a ausência da mesma será considerada como falta à sessão de formação.
- 5- Todas as faltas devem ser justificadas através de documento comprovativo.
- 6- Nos casos em que a formação tem um carácter presencial, informa-se que a tolerância permitida é de 10 minutos após o início do período da ação de formação.
- 7- A assiduidade dos formandos é verificada através da assinatura na folha de presenças. No caso do regime à distância, esta é verificada através das presenças demonstradas pelos relatórios das plataformas (Anexo I).
- 8- Caso se verifique o incumprimento do limite mínimo de assiduidade previsto nos números 1 e 2, o formando poderá justificar as faltas dadas em excesso até ao limite máximo de 20% da carga horária da formação.
- 9- São consideradas faltas justificadas:
 - As motivadas por facto não imputável ao formando, nomeadamente doença ou acidente, declarada pelo médico;
 - As dadas, até 5 dias consecutivos, por falecimento de cônjuge, pessoa com quem vive em união de facto, parente ou afim no 1.º grau da linha reta, ou até 2 dias consecutivos, por falecimento de outro parente ou afim no 2.º grau da linha reta ou 2.º grau da linha colateral, mediante entrega de comprovativo de óbito;
 - Podem ser ainda justificadas, as faltas dadas por outro motivo, para além dos enumerados, cabendo a aceitação da sua justificação à Coordenação Pedagógica, após ponderada a situação apresentada pelo formando.
- 10- As faltas justificadas devem ser devidamente comprovadas no imediato ou no mais curto espaço de tempo possível.
- 11- Todas as justificações de falta apresentadas pelos formandos terão de ser validadas previamente pela Coordenação Pedagógica da Aptidaocompleta e posteriormente pelo Departamento de Segurança Privada, quando aplicável. A Aptidaocompleta reserva-se ainda o direito de recusar a

Entidade formadora certificada:



Entidade Formadora Certificada
dger



ENTIDADE ACREDITADA
FORMAÇÃO EM EMERGÊNCIA MÉDICA



INSTITUTO DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES, I.P.



AUTORIDADE NACIONAL SEGURANÇA RODOVIÁRIA



AUTORIDADE PARA AS CONDIÇÕES DO TRABALHO



Entidade com curso de formação pedagógica homologado/reconhecido pelo IEPF



validação da justificação apresentada sempre que a mesma não se encontre devidamente fundamentada, comprovada documentalmente, ou não constitua motivo atendível para efeitos de justificação da falta.

12- Após validação da justificação de falta, ao formando serão comunicadas as instruções relativas ao mecanismo de recuperação e carga horária desenvolvido pela Coordenação Pedagógica, bem como o prazo de realização do mesmo.

13- Se a justificação de falta não for validada, o incumprimento do requisito mínimo de assiduidade resultará na reprovação do formando.

14- É aplicável o exposto no nº 9 artº 35 e artº 50º.

15- A reprovação na formação é comunicada ao aluno de forma presencial, via e-mail ou via CTT.

16- A reprovação pode ser comunicada via telefone sem prejuízo do número anterior.

ARTIGO 15-Cº (RECUPERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA)

1- O formando pode solicitar horas de formação fora do cronograma inicialmente previsto, de forma a compensar horas de formação a que tenha faltado a sua frequência e que implique o não aproveitamento na ação até ao máximo de 20% da carga horária total da formação mediante apresentação de justificação nos termos do nº 9 artº 15-B.

2- Por cada hora de formação prevista no número anterior será taxado de acordo com os seguintes critérios:

- a) O valor de 30€ para faltas injustificadas nas formações onde essa tipologia de faltas for permitida.
- b) O valor de 15€ para faltas justificadas até 10% da carga horária.
- c) O valor de 25€ para faltas justificadas acima 10% até ao limite de 20% da carga horária

Os valores previstos no número anterior podem ser objeto de ajuste após uma análise casuística da situação concreta.

3- O valor a pagar por parte do formando para a realização da carga horária não se encontra incluído no valor inicial da formação, sendo pagamento autónomo a realizar na sua totalidade antes da realização da recuperação da carga horária.

4- A recuperação de carga horária deve ser realizada até ao termo do respetivo módulo de formação, e deve decorrer de forma a respeitar o limite máximo de 7 horas de formação diária que o formando pode frequentar não podendo ser em data posterior ao termo da ação de formação.

5- Nas ações de formação de Segurança Privada a recuperação de carga horária só é realizada mediante autorização prévia do Departamento de Segurança Privada.

CAPÍTULO IV - OBRIGAÇÕES GERAIS DAS PARTES

ARTIGO 16º

(DEVERES E OBRIGAÇÕES DA APTIDAOCOMPLETA)

1- São deveres da Aptidaocompleta:

- a) Divulgar junto dos formandos e outros intervenientes na formação, o Regulamento Interno de Funcionamento da Formação, bem como outros regulamentos específicos, quando aplicáveis à formação em questão;
- b) Disponibilizar aos formandos toda a documentação prevista nas condições de participação;
- c) Emitir certificados comprovativos da frequência e/ou do aproveitamento obtido pelo formando, de acordo com a Portaria n.º 474/2010 de 8 de julho e demais legislação aplicável;
- d) Agenciar espaços e equipamentos com características adequadas ao desenvolvimento da formação;
- e) Garantir aos formandos um seguro de acidentes pessoais durante o período de formação.
- f) Acompanhar a formação programada e garantir o respeito pelas disposições legais e regulamentares em vigor, pelas condições de aprovação do curso e pelo regime de concessão dos apoios a que o formando tenha direito;
- g) Respeitar e fazer respeitar as condições de Higiene e Segurança no Trabalho;
- h) Não exigir ao formando tarefas não compreendidas no objeto do curso;
- i) Garantir ao formando os conteúdos programáticos e cronogramas da ação de formação;
- j) Garantir o cumprimento do cronograma e conteúdos programáticos previstos na elaboração das formações.

ARTIGO 17º

(DEVERES E OBRIGAÇÕES DO FORMANDO)

1- São deveres do Formando:

- a) Estar atento e participar ativamente nas sessões, realizando as provas de avaliação de previstas;
- b) Frequentar a formação com assiduidade e pontualidade;
- c) Tratar com respeito e urbanidade a Aptidaocompleta e seus representantes e abster-se da prática de qualquer ato de onde possa resultar prejuízo ou descrédito para a Aptidaocompleta;
- d) Apresentar justificação das suas faltas à Aptidaocompleta, e, em caso de desistência, comunicar por escrito, à Aptidaocompleta, essa decisão e as razões que estiveram na origem da mesma;
- e) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens e instalações utilizadas e comunicar de imediato ao formador, qualquer dano que verifique nos equipamentos;
- f) Proceder ao pagamento de propinas ou outros custos associados à frequência do curso, nos momentos definidos.
- g) Tratar com urbanidade a Aptidaocompleta, seus representantes, trabalhadores, colaboradores e outros formandos;
- h) Guardar lealdade à Aptidaocompleta, nomeadamente não transmitindo para o exterior informações de que tome conhecimento por ocasião do curso;

Entidade formadora certificada:



Entidade Formadora Certificada dger



ENTIDADE ACREDITADA
FORMAÇÃO EM EMERGÊNCIA MÉDICA



INSTITUTO DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES, I.P.



AUTORIDADE NACIONAL SEGURANÇA RODOVIÁRIA



AUTORIDADE PARA AS CONDIÇÕES DO TRABALHO



Entidade com curso de formação pedagógica homologado/reconhecido pelo IEF



- i) Não manifestar comportamentos considerados lesivos aos interesses da Aptidaocompleta designadamente por atos que afetem o prestígio da Aptidaocompleta;
- j) É expressamente proibido fumar, consumir bebidas alcoólicas, consumir substâncias psicotrópicas e similares ou ingerir alimentos nas instalações onde decorrem os Cursos de Formação.
- k) Entregar todos os documentos originais e verídicos que sejam necessários para o decorrer da formação de forma atempada ou assim que solicitados;
- l) Não utilizar telemóveis, tablets ou outros equipamentos eletrónicos não autorizados ou cuja autorização de utilização seja retirada, nas instalações onde decorrem os Cursos de Formação.
- m) Usar de linguagem correta e cordial sem recurso a insultos, linguagem incorreta, ofensiva, racista, xenófoba, ou qualquer outra que possa ser causadora de perturbação ao bom desenrolar da formação.

2- O incumprimento dos presentes deveres constituiu motivo para a exclusão do formando da ação de formação de acordo com o exposto na al b) nº 1 do artº 49º.

ARTIGO 18º **(DOS FORMADORES)**

1- São deveres dos Formadores

- a) Assumir e representar a política e estratégia da Entidade Formadora;
- b) Possuir um Certificado de Aptidão Profissional ou Certificado de Competências Pedagógicas de Formador válido à data de início do curso que irá ministrar;
- c) Desenvolver as dinâmicas de formação adequadas e de acordo com os programas de formação, de forma a favorecer o desenvolvimento da aprendizagem e a aquisição de competências definidas nos objetivos do curso;
- d) Preencher os formulários do Dossier Técnico-Pedagógico, evidenciando o trabalho realizado de acordo com o programa de formação e as horas ministradas;
- e) Controlar as presenças dos formandos, através da folha de presenças diária, reportando eventuais desvios à Coordenação Pedagógica;
- f) Distribuir /Recolher todas as fichas obrigatórias relativas à avaliação da satisfação dos formandos, relativamente a todos os intervenientes no processo formativo e promover o seu correto preenchimento;
- g) Disponibilizar e/ou informar aos formandos indicações bibliográficas para aprofundamento das matérias;
- h) Distribuir material didático próprio aos formandos, mediante parecer prévio da Coordenação, assumindo a responsabilidade de direito de autor das matérias por seu intermédio criadas e colocadas à disposição dos formandos e da Entidade;
- i) Entregar todo o material por eles utilizado para a realização da atividades dos formandos, num prazo máximo de 3 dias, a contar do último dia de formação;
- j) Zelar pela conservação e correto manuseamento do equipamento e material pedagógico, assim como pelas condições de higiene e limpeza na sala de formação;

Entidade formadora certificada:



Entidade Formadora Certificada dger



ENTIDADE ACREDITADA
FORMAÇÃO EM EMERGÊNCIA MÉDICA



INSTITUTO DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES, I.P.



AUTORIDADE NACIONAL SEGURANÇA RODOVIÁRIA



AUTORIDADE PARA AS CONDIÇÕES DO TRABALHO



Entidade com curso de formação pedagógica homologado/reconhecido pelo IEF



AUTORIZAÇÃO 15

- k) Assegurar a reserva sobre dados e acontecimentos relacionados com o processo de formação e seus intervenientes;
- l) Manter nas sessões de formação a disciplina necessária à prossecução dos objetivos da ação, obrigando-se ainda a defender o bom-nome da entidade formadora;
- m) Informar o Coordenador Pedagógico sobre a progressão, situação e problemas dos cursos, relacionados com os formandos;
- n) Comunicar à Entidade Formadora, com antecedência mínima de três dias se previsível, ou no momento quando imprevisível do atraso ou da impossibilidade de comparência para ministrar a sessão formativa;
- o) Apresentar à Entidade Formadora sugestões para melhoria das ações de formação;
- p) Informar a Entidade Formadora se deixar de cumprir os requisitos para o exercício de funções;
- q) Participar nas reuniões pedagógicas, para as quais forem convocados pela Entidade Formadora;
- r) Apresentar-se sóbrio no serviço e, durante o mesmo, abster-se de bebidas alcoólicas ou qualquer substância que possa influenciar o seu desempenho profissional;
- s) Ser cordial com os formandos e demais intervenientes na formação sem deixar de manter a imparcialidade e profissionalismo necessários à boa prática pedagógica;
- t) Abster-se de tomar parte em conversas com terceiros em que estas não respeitem a motivos de formação, limitando rigorosamente a sua ação a esclarecer e a ser esclarecido;
- u) Dar de si próprio uma imagem serena, de elevado nível de competência profissional e de isenção exemplar no tratamento de todos os assuntos que lhe sejam presentes
- v) Não manifestar excessos de condutas inadequadas ou suscetíveis de comprometer a relação pedagógica e profissional com os formandos;
- w) Não divulgar ou promover serviços prestados por terceiros no decorrer da formação;
- x) Manter uma posição de neutralidade sobre o serviço prestado por terceiros, sejam empresas ou demais formadores;
- y) Respeitar e fazer respeitar o Regulamento Interno criando um ambiente propício à aprendizagem.

CAPÍTULO V - CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO

ARTIGO 19º

(LOCAL DE REALIZAÇÃO DA FORMAÇÃO)

- 1- O local de realização da formação é variável, consoante a modalidade e o projeto em causa.
- 2- O local de realização da formação é divulgado aos candidatos, no material de promoção associado a cada curso desenvolvido.
- 3- No caso de formação contratada por empresas, esta poderá ser realizada nas instalações do cliente. No caso da formação na área da segurança privada, será solicitada a apreciação da DNPSF sobre as instalações.

Entidade formadora certificada:



Entidade Formadora Certificada dger



ENTIDADE ACREDITADA
FORMAÇÃO EM EMERGÊNCIA MÉDICA



INSTITUTO DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES, I.P.



AUTORIDADE NACIONAL SEGURANÇA RODOVIÁRIA



AUTORIDADE PARA AS CONDIÇÕES DO TRABALHO



Entidade com curso de formação pedagógica homologado/reconhecido pelo IEPF



AUTORIZAÇÃO 15

4- O local da realização da formação poderá ser em qualquer ponto do Território Nacional.

5- É expressamente proibido fumar, consumir bebidas alcoólicas, consumir substâncias psicotrópicas e similares ou ingerir alimentos nas instalações onde decorrem os Cursos de Formação.

ARTIGO 20º (HORÁRIO DA FORMAÇÃO)

1- O horário de realização da formação é variável (laboral, pós-laboral e misto), consoante a modalidade de formação e o projeto, em causa;

2- A definição dos cronogramas e horários da formação é elaborada pela coordenação pedagógica/mediador;

3- O cronograma é apresentado aos formandos, através dos elementos de divulgação da ação;

4- Quando, por razões alheias à sua vontade e a si não imputáveis, a Aptidaocompleta não puder cumprir integralmente o plano de ação previsto, poderá proceder aos convenientes ajustamentos, sendo esse facto previamente comunicado aos formandos.

5- Os cronogramas de formação devem respeitar a legislação em vigor, quando o tipo de ação a desenvolver se encontrar regulamentada.

6- Na criação dos cronogramas, preferencialmente será aplicado o seguinte:

- As sessões diárias não devem ultrapassar 7 horas de formação e as 35 horas semanais;
- Por cada hora de formação será realizado um intervalo de 10 minutos, que conta como período de formação;
- As horas de refeição não contam como horas de formação;
- Em sessões com mais de 5 horas, será realizado um período de refeição;

ARTIGO 21º (MÉTODOS DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO)

Para as ações de formação, serão utilizadas as seguintes modalidades de avaliação:

1- Cursos de curta duração (até 25 horas): Avaliação diagnóstica e avaliação sumativa, com a realização de fichas de trabalho.

2- Cursos de longa duração (mais de 25 horas): a avaliação é contínua e processa-se em três modalidades:

- a) A avaliação diagnóstica que conduz à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica e contribui para elaborar, adequar e reformular o projeto curricular de turma, facilitando a integração do formando;
- b) A avaliação formativa, com carácter sistemático e contínuo, na qual intervém essencialmente o formador e o formando;

Entidade formadora certificada:



Entidade Formadora Certificada dger



ENTIDADE ACREDITADA
FORMAÇÃO EM EMERGÊNCIA MÉDICA



INSTITUTO DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES, I.P.



AUTORIDADE NACIONAL SEGURANÇA RODOVIÁRIA



AUTORIDADE PARA AS CONDIÇÕES DE TRABALHO



Entidade com curso de formação pedagógica homologado/reconhecido pelo IEF



AUTORIZAÇÃO 15

- c) A avaliação sumativa, que pode revestir a forma de teste, trabalhos escritos, grelhas de observação ou outros mecanismos de avaliação.

ARTIGO 22º
(PERIODICIDADE DE AVALIAÇÃO)

- 1- Para cursos de curta duração, será realizada no final da formação;
- 2- Para cursos de longa duração, haverá momentos de avaliação previamente estabelecidos, com o objetivo de analisar o percurso do formando e que serão determinados individualmente para cada curso e de acordo com a sua especificidade;
- 3- Se o formando faltar à prova de avaliação, considera-se sem aproveitamento, aplicando-se o previsto no artigo 26º do presente regulamento.
- 4- Se a alteração da data de realização da avaliação for imputável à Aptidaocompleta, esta será calendarizada para outra data prevista no cronograma de formação, não conferindo ao formando o direito a qualquer indemnização.

ARTIGO 23º
(NOMENCLATURA UTILIZADA NOS EXAMES DE AVALIAÇÃO)

- 1- Será utilizada a seguinte nomenclatura de avaliação:

Insuficiente	0 / 9
Suficiente	10 / 12
Bom	13 / 15
Muito bom	16 / 18
Excelente	19 / 20

- 2- As médias acima descritas, serão obtidas através da avaliação final do formando por arredondamento à casa decimal certa mais próxima.
- 3- O arredondamento da média apenas é aplicável a avaliações que não impliquem a alteração de estado Reprovado / Aprovado, não sendo validado aproveitamento por arredondamento de média.

ARTIGO 24º
(CRITERIOS DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO)

- 1- A avaliação da formação terá como critério principal o resultado global nas provas escritas realizadas no final de cada módulo de formação.
- 2- Na avaliação dos trabalhos de grupo intervém, obrigatoriamente, a observação realizada pelo formador no decurso das atividades na sala de aula, o trabalho escrito, a autoavaliação, a heteroavaliação em pequeno grupo ou grande grupo e a apresentação global de trabalhos.

ARTIGO 25º
(COMUNICAÇÃO DA AVALIAÇÃO)

- 1- Os resultados das provas de avaliação serão comunicados aos formandos, com a brevidade possível após a realização das provas.
- 2- O formando pode recorrer dos resultados da avaliação, ou pedir esclarecimentos sobre a mesma no prazo de 5 dias úteis após a informação dos resultados, através de pedido formulado ao coordenador da ação.
- 3- O pedido referido no número anterior será analisado se necessário em conjunto com o responsável da Aptidaocompleta, coordenador pedagógico, respetivo formador, e formando.
- 4- O pedido de recurso ou reapreciação de avaliação implica o pagamento de uma taxa administrativa no valor de 75€ destinada a suportar os custos operacionais, pedagógicos e administrativos associados à reapreciação da prova, intervenção dos recursos humanos envolvidos e tramitação do procedimento.
- 5- Este valor não se encontra incluído no valor inicial da formação, sendo pagamento autónomo a realizar na sua totalidade de forma prévia.
- 6- Se após audiência dos intervenientes, for imputável razão ao formando, este será ressarcido do valor da taxa de recurso.
- 7- Só é permitido um recurso ou pedido de esclarecimentos por prova de avaliação.

ARTIGO 26º
(REPETIÇÃO DE PROVAS DE AVALIAÇÃO)

- 1- Se o formando não obtiver aproveitamento na avaliação, poderá pedir a repetição da prova no prazo de 2 dias úteis após a informação dos resultados da avaliação.
- 2- A repetição das provas será requerida por escrito ao coordenador da ação.
- 3- A repetição das provas de avaliação requeridas, serão sempre realizadas nas instalações da Aptidaocompleta, de forma individual, na presença do coordenador da ação, formador e formando, no prazo máximo de 3 dias úteis após o requerimento, em data e hora a acordar entre as partes.
- 4- A repetição das provas de avaliação implica o pagamento de uma taxa administrativa no valor de 75€, destinada a suportar os encargos pedagógicos, administrativos e operacionais associados à organização de um novo momento de avaliação, nomeadamente disponibilidade de instalações, afetação de recursos humanos, elaboração, supervisão, vigilância e correção da prova.
- 5- Este valor não se encontra incluído no valor inicial da formação, sendo pagamento autónomo a realizar na sua totalidade de forma prévia.

6- Só é permitida uma repetição por prova de avaliação.

7- Nas ações de formação de segurança privada o disposto no número 1 só é aplicado mediante autorização do Departamento de Segurança Privada.

ARTIGO 27º
(APROVEITAMENTO NA FORMAÇÃO)

1- Para o formando ser considerado como “Aprovado” no curso devem-se registar, cumulativamente, os seguintes factos:

- a) Obter aproveitamento na globalidade dos módulos do curso, com uma média no mínimo de “Suficiente”, numa escala qualitativa de Insuficiente a Muito Bom, ou uma média global do curso igual ou superior a 10 valores, numa escala quantitativa de 0 a 20;
- b) Não ultrapassar o limite de faltas previsto no artigo 15-Bº.
- c) Ter concluído com aproveitamento todos os momentos de avaliação estabelecidos.

2- O aproveitamento na formação levará à emissão de um certificado comprovativo de formação profissional, o não aproveitamento levará à emissão de uma declaração de frequência do curso.

3- O não aproveitamento na ação de formação, não isenta o formando dos pagamentos que se encontrem em falta, sendo aplicado se necessário o recurso à via judicial.

ARTIGO 28º
(CERTIFICAÇÃO)

1- No final do curso, aos formandos com aproveitamento será emitido um Certificado de Formação Profissional, no qual, de acordo com o modelo publicado na Portaria n.º 474/2010 de 8 de julho.

2- A entrega do Certificado de Formação Profissional é condicionada pela verificação da assiduidade nos termos do artigo 15º do presente Regulamento.

3- No caso de ultrapassar o limite de faltas, o formando obterá apenas uma Declaração de Frequência de Formação.

4- O Certificado de Formação Profissional só será entregue ao formando se este tiver todos os pagamentos do curso efetuados, devendo para o efeito o formando comprovar a realização dos pagamentos.

5- O certificado de formação do respetivo curso é gratuito.

6- Pela emissão de segundas vias e seguintes de certificados de formação é devida a taxa de 15€ por documento. Este valor não se encontra incluído no valor inicial da formação, sendo pagamento autónomo a realizar na sua totalidade de forma prévia.

7- O prazo para emissão dos certificados de formação é de 10 dias (mínimo) a 30 dias (máximo) após a conclusão da última unidade / módulo da formação, salvo impedimentos supervenientes e/ou inesperados alheios à Aptidaocompleta.

**ARTIGO 29º
(ACREDITAÇÃO)**

1- Nas formações na área da segurança privada, a acreditação será feita pela Direção Nacional de PSP (DNPS) através da emissão do cartão profissional da respetiva categoria.

2- A Aptidaocompleta não se responsabiliza pelo indeferimento do cartão profissional da especialidade de segurança privada por parte da DNPS nos casos de:

- a) O candidato não entregar os documentos solicitados para o processo de acreditação nos prazos indicados;
- b) O candidato não cumprir os requisitos legais para o exercício da atividade, e mesmo dessa forma exerça o direito previsto no nº 11 do art.º 11º e frequente a formação.
- c) Ter sofrido alguma anomalia física ou psicológica que o impeça de exercer a atividade.
- d) A DNPS recusar a acreditação do candidato de forma fundamentada.
- e) O candidato não ter obtido avaliação positiva no CNESP- Centro Nacional de Exames de Segurança Privada.
- f) Outros motivos que sejam omitidos à Aptidaocompleta e que inviabilizem a emissão do cartão profissional da especialidade de segurança privada.

**ARTIGO 30º
(ARQUIVAMENTO DO PROCESSO DE FORMAÇÃO)**

1- O processo de formação será arquivado passado o período de 10 dias úteis após comunicação a efetuar ao formando no prazo máximo de 30 dias após o termo da formação nos casos de:

- a) Reprovação nas provas de avaliação;
- b) Falta de pagamento total ou parcial da formação;
- c) Falta de entrega de documentos;
- d) Desistência da frequência da formação por parte do formando;

2- Após o prazo previsto no nº 1º, será cobrada a taxa de 3€ diários para a reabertura do processo de formação, sem prejuízo do nº 3º.

3- Nos casos em que não seja colocada em causa o aproveitamento da formação, o processo de formação pode ser reaberto mediante pedido do formando no prazo de 6 meses a contar da data de arquivamento, findo o qual o processo será considerado nulo.

4- O pedido de reabertura do processo implica o pagamento de uma taxa administrativa no valor de 75€ destinada a suportar os custos operacionais, intervenção dos recursos humanos envolvidos e tramitação do procedimento.

- 5- Este valor não se encontra incluído no valor inicial da formação, sendo pagamento autónomo a realizar na sua totalidade de forma prévia.
- 6- Só é permitida uma reabertura de processo.
- 7- O arquivamento do processo de formação, não isenta o formando dos pagamentos que se encontrem em falta, sendo aplicado se necessário o recurso à via judicial.

CAPÍTULO VI – INTERRUPTÕES, CANCELAMENTO E POSSIBILIDADE DE REPETIÇÕES DE CURSOS

ARTIGO 31º (INTERRUPTÕES DE ACÇÕES)

- 1- Sempre que uma ação se inicie e seja interrompida, por motivo imputável tanto à Aptidaocompleta como ao formador, a Aptidaocompleta, em conjunto com este e independentemente do motivo da interrupção, deve intervir, lançando mão de todos os esforços possíveis no sentido de que os obstáculos sejam ultrapassados em prol da continuidade da formação.
- 2- Quando, de todo em todo, seja impossível dar continuidade a uma ação já iniciada, a mesma será reagendada, obrigando-se a Aptidaocompleta a contactar todos os participantes.
- 3- Caso a situação acima referida se verifique incompatível para o participante, a Aptidaocompleta compromete-se a devolver a importância recebida ou a aplicá-la em outra inscrição.
- 4- Caso o participante seja forçado a interromper a frequência da formação deve comunicar esse facto ao Departamento de Formação. Essa comunicação tem de ser feita sob forma escrita, através do formulário disponível para o efeito.
- 5- Para poder efetuar a desistência ou suspensão, o participante terá de liquidar todas as prestações até ao mês da interrupção (inclusive).
- 6- A interrupção/ suspensão mantém a inscrição válida durante um período de 12 meses, desde que o/a Segundo/a Outorgante manifeste por escrito essa intenção.
- 7- O reingresso numa nova edição da ação de formação encontra-se dependente da existência de vaga e da respetiva disponibilidade de admissão do formando por parte da Aptidaocompleta.

ARTIGO 32º (CANCELAMENTO E ADIAMENTO DE ACÇÕES PELA APTIDAOCOMPLETA)

- 1- 5- A Aptidaocompleta reserva o direito de anular qualquer ação de formação por falta de formandos ou qualquer outro motivo que torne inviável a sua realização devendo comunicar tal facto ao candidato com uma antecedência de pelo menos 3 dias úteis antes da data prevista de início da formação sendo devolvidos na totalidade ao candidato todos os pagamentos efetuados por este.

Entidade formadora certificada:



Entidade
Formadora
Certificada
dger



ENTIDADE
ACREDITADA
FORMAÇÃO EM
EMERGÊNCIA MÉDICA



INSTITUTO DA MOBILIDADE
E DOS TRANSPORTES, I.P.



AUTORIDADE NACIONAL
SEGURANÇA RODOVIÁRIA



AUTORIDADE PARA AS
CONDIÇÕES DO TRABALHO



Entidade com curso de
formação pedagógica
homologado/reconhecido
pelo IEF



- 2- Em caso de cancelamento de uma ação formativa, a Aptidaocompleta deverá contactar, com a antecedência possível, todos os participantes, informando-os desse facto e da causa de tal situação.
- 3- Sempre que o cancelamento se traduza em adiamento, a Aptidaocompleta deverá igualmente contactar todos os participantes, informando-os da nova data de realização da ação.
- 4- Caso a situação acima referida se verifique incompatível para o participante, a Aptidaocompleta compromete-se a devolver a importância cobrada ou a aplicá-la em outra inscrição.
- 5- A Aptidaocompleta reserva-se no direito de rescindir o contrato caso se verifique inobservância das regras estabelecidas neste regulamento e/ou no contrato de formação feito com os formandos.

ARTIGO 33º **(CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO PELO FORMANDO)**

- 1- O cancelamento da inscrição por parte do formando deve ser realizado por escrito.
- 2- As ações de formação da área da Segurança privada têm de ser comunicadas ao Departamento de Segurança Privada da PSP até 5 dias úteis de antecedência em relação ao início da formação, razão pela qual para a formação de Segurança Privada apenas são admissíveis para efeito de cancelamento da inscrição as realizadas até 5 dias úteis antes do início da formação.
- 3- As desistências comunicadas com menos de cinco dias de antecedência relativamente à data de início da formação, incluindo as referentes a inscrições efetuadas durante esse mesmo período, determinam o pagamento integral do valor da formação, a qual se destina a compensar despesas administrativas efetuadas e prejuízos decorrentes da anulação da inscrição, excetuando-se para este efeito as desistências por internamento médico comprovado, doença ou morte de familiar de 1º grau comprovado por documento válido onde nas situações descritas a inscrição na formação transfere-se para uma próxima ação de formação que seja compatível a sua frequência.
- 4- O cancelamento da inscrição por parte do candidato não dá lugar à devolução do valor da taxa de inscrição.
- 5- A suspensão, cancelamento e desistência da frequência da formação, não isenta o formando dos pagamentos que se encontrem em falta, sendo aplicado se necessário o recurso à via judicial.

ARTIGO 33-B **(DESISTÊNCIAS E SUBSTITUIÇÕES)**

- 1- Em caso de desistência antes ou após o início da formação, é dever do formando, comunicar à Aptidaocompleta, por escrito, esse facto.
- 2- A taxa de inscrição referida no nº 1 do artigo 35º não será devolvida em caso de desistência do formando por motivos a ele imputáveis.
- 3- A suspensão, cancelamento e desistência da frequência da formação, não isenta o formando dos pagamentos que se encontrem em falta, sendo aplicado se necessário o recurso à via judicial.

Entidade formadora certificada:



Entidade
Formadora
Certificada
dger



**ENTIDADE
ACREDITADA**
FORMAÇÃO EM
EMERGÊNCIA MÉDICA



INSTITUTO DA MOBILIDADE
E DOS TRANSPORTES, I.P.



AUTORIDADE NACIONAL
SEGURANÇA RODOVIÁRIA



AUTORIDADE PARA AS
CONDIÇÕES DO TRABALHO



Entidade com curso de
formação pedagógica
homologado/reconhecido
pelo IEF



Entidade Formadora de
Segurança Privada
Certificada - Controlada
PSP

AUTORIZAÇÃO 15

CAPÍTULO VII - REGIME DE PAGAMENTOS E POLÍTICA DE DEVOLUÇÕES E ISENÇÕES

ARTIGO 34º (CUSTO DAS ACÇÕES DE FORMAÇÃO)

1- As ações de formação organizadas pela Aptidaocompleta são objeto de um custo que é comunicado ao Formando dependendo da formação pretendida.

2- O valor de formação inclui:

- a) Formação;
- b) Certificado de formação de acordo com o modelo publicado na Portaria n.º 474/2010 de 8 de julho.

3- O valor de formação, não inclui o preço das taxas administrativas que se encontra amplamente divulgados.

4- O pagamento da propina e demais encargos é devida por força do ato de inscrição na formação e não está dependente de qualquer resultado.

ARTIGO 35º (REGIME DE PAGAMENTO)

1- Nos cursos de formação não financiada com carga horária superior a 90 horas, a inscrição só é válida após o pagamento mínimo de 100€ (Cem euros) como taxa de inscrição ou do pagamento integral do curso (em função da modalidade de pagamento a praticar). A Aptidaocompleta disponibiliza duas modalidades de pagamento aos formandos:

- a) **Modalidade 1:**
 - Pronto pagamento antes do início da formação.
- b) **Modalidade 2:**
 - Pagamento da taxa de inscrição não podendo este valor ser inferior a 100€.
 - Pagamento da taxa de matrícula até ao limite do primeiro dia da formação no valor de mínimo de 100€.
 - O restante em pagamento de prestações ao longo do curso não podendo ultrapassar o limite do último dia de formação.

2- Nos cursos de formação não financiada com carga horária superior a 40 horas e inferior a 90 horas, a inscrição só é válida após o pagamento mínimo de 50€ (Cinquenta euros) como taxa de inscrição ou do pagamento integral do curso (em função da modalidade de pagamento a praticar). A Aptidaocompleta disponibiliza duas modalidades de pagamento aos formandos:

- c) **Modalidade 1:**
 - Pronto pagamento antes do início da formação.

Entidade formadora certificada:



Entidade Formadora Certificada
dger



ENTIDADE ACREDITADA
FORMAÇÃO EM EMERGÊNCIA MÉDICA



INSTITUTO DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES, I.P.



AUTORIDADE NACIONAL SEGURANÇA RODOVIÁRIA



AUTORIDADE PARA AS CONDIÇÕES DO TRABALHO



Entidade com curso de formação pedagógica homologado/reconhecido pelo IEF



d) **Modalidade 2:**

- Pagamento da taxa de inscrição não podendo este valor ser inferior a 50€.
- Pagamento da taxa de matrícula até ao limite do primeiro dia da formação no valor de mínimo de 100€.
- O restante em pagamento de prestações ao longo do curso não podendo ultrapassar o limite do último

3- Nos cursos de formação não financiada com carga horária inferior a 40 horas a formação deve ser paga na totalidade antes do início da formação, sendo neste caso considerado o valor de 50€ para taxa de inscrição.

4- O valor da taxa de inscrição será incluído no valor total da formação caso o formando frequente a ação de formação.

5- O pronto pagamento só é considerado como tal desde que efetuado até ao primeiro dia de formação (inclusive).

6- O pagamento da formação na forma de prestações terá de ser feito de acordo com as datas que forem estabelecidas no plano individual de pagamentos, comunicado ao/à Segundo/a Outorgante pelo Departamento de Contabilidade.

7- Serão aceites como forma de pagamento, dinheiro, transferência bancária e cheques até 100€.

8- Dos valores pagos pelos formandos, será sempre emitido recibo comprovativo do (s) pagamento (s), cumprindo a legislação fiscal aplicável.

9- Nos casos em que o formando entre em incumprimento dos pagamentos, que são da sua responsabilidade e de acordo com as normas do presente regulamento, o mesmo poderá ser suspenso da frequência do curso.

10- O incumprimento dos pagamentos que implique a suspensão da frequência das aulas até formando regularizar as prestações vencidas, aplicando-se o disposto no nº 7º e 8º do art.º 15º

11- A suspensão, exclusão, cancelamento, desistência da frequência da formação ou o arquivamento do processo de formação, não isenta o formando dos pagamentos que se encontrem em falta, sendo aplicado se necessário o recurso à via judicial.

12- O disposto nos nº 1º a 6º é igualmente aplicável a clientes empresa.

13- Caso a formação seja promovida por um cliente empresa ou parceiro comercial, salvo estipulado em contrário, será da responsabilidade deste os pagamentos dos serviços prestados pela Aptidaocompleta.

14- Caso o cliente empresa ou parceiro comercial entre em incumprimento com o plano de pagamentos e que tal facto inviabilize a continuidade do formando na formação ou a sua certificação, o formando pode mediante requerimento dirigido à Gerência da Aptidaocompleta,

Entidade formadora certificada:



Entidade
Formadora
Certificada
dger



ENTIDADE
ACREDITADA
FORMAÇÃO EM
EMERGÊNCIA MÉDICA



INSTITUTO DA MOBILIDADE
E DOS TRANSPORTES, I.P.



AUTORIDADE NACIONAL
SEGURANÇA RODOVIÁRIA



AUTORIDADE PARA AS
CONDIÇÕES DO TRABALHO



Entidade com curso de
formação pedagógica
homologado/reconhecido
pelo IEF



solicitar a reversão para seu nome individual do valor em dívida relativo à sua formação constante no contrato de formação, sendo somente aceite a modalidade de pronto pagamento.

15- Caso o formando solicite a reversão para seu nome individual do valor em dívida relativo à sua formação constante no contrato de formação, a Aptidaocompleta, não assume, reconhece, desconta, ou de qualquer forma assume a responsabilidade por pagamentos já efetuados pelo formando ao cliente empresa ou parceiro comercial.

ARTIGO 36º (DEVOLUÇÕES E RESTITUIÇÕES)

1- Não haverá lugar ao ressarcimento de qualquer importância anteriormente paga pelo formando nos casos de:

- a) Abandono da frequência do respetivo curso;
- b) Rescisão deste acordo com base no incumprimento das regras nele estabelecidas.
- c) Exclusão da formação por motivos imputáveis ao aluno.
- d) Desistência da frequência da formação sem o pré-aviso de 5 dias úteis de antecedência observando o previsto no nº 3º do artº 33.

2- Serão devolvidas ao formando todos os valores pagos à Aptidaocompleta em caso de anulação da ação por motivos imputáveis à Aptidaocompleta.

3- Os valores anteriormente referidos serão devolvidos na mesma forma de pagamento mediante entrega do comprovativo de pagamento.

4- Nos casos em que o formando tenha pagado a totalidade do curso, os valores pagos pelo formando podem ser usados como crédito para outras formações no caso da devolução se verificar por:

- a) Anulação da ação para a qual estava inscrito por parte da Aptidaocompleta;
- b) Alteração das datas de realização da ação e a nova data comunicada ser incompatível para o formando.

5- Os créditos referidos no ponto anterior podem ser utilizados por terceiro nomeado pelo formando a quem a devolução diria respeito, desde que o candidato indicado cumpra todos os requisitos legais para a frequência da ação.

6- O prazo para a reclamação e pedidos de devoluções, deve ser realizada de forma escrita no prazo de 30 dias através de carta dirigida ao responsável da Aptidaocompleta, remetida para a sede da Aptidaocompleta, após conhecimento da razão que origine o pedido de devolução.

7- Se o formando não se pronunciar, reclamar ou de qualquer outra forma manifestar interesse na devolução dos valores pagos no prazo de 30 dias após o conhecimento da anulação ou alteração da data de formação, ou outra razão que origine o pedido de devolução, considera-se que abdicou da devolução.

CAPÍTULO VIII - PROCEDIMENTOS RELATIVOS A QUEIXAS E RECLAMAÇÕES

**ARTIGO 37º
(ATOS PREVENTIVOS)**

1- O Coordenador Pedagógico promove contactos regulares com os formandos ao longo da ação de formação, com o objetivo de acompanhar o grau de satisfação, identificar dificuldades e recolher sugestões de melhoria relativas à organização e ao desenvolvimento da formação.

2- Sempre que seja identificada uma situação suscetível de gerar insatisfação ou conflito, a AptidaoCompleta procurará esclarecê-la e resolvê-la com celeridade, imparcialidade e respeito pelos direitos de todos os intervenientes, sem prejuízo do direito de apresentação de queixa ou reclamação.

**ARTIGO 38º
(FORMALIZAÇÃO DE QUEIXAS E RECLAMAÇÕES)**

1- As queixas, reclamações ou sugestões relativas à formação podem ser apresentadas presencialmente, por carta dirigida à sede da AptidaoCompleta, por correio eletrónico para geral@aptidaocompleta.pt, através de formulário próprio ou mediante utilização do Livro de Reclamações.

2- A AptidaoCompleta dispõe e disponibiliza o Livro de Reclamações em formato físico nos estabelecimentos em que tal seja legalmente exigível, bem como o acesso ao Livro de Reclamações Eletrónico, não podendo a sua apresentação ser recusada ou condicionada.

3- O Livro de Reclamações rege-se pelo Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, na sua redação atual, e pela demais legislação e regulamentação aplicáveis aos formatos físico e eletrónico.

4- As queixas e reclamações apresentadas por meios distintos do Livro de Reclamações devem, sempre que possível, identificar o reclamante, a ação de formação, os factos ocorridos, a data da ocorrência, a pretensão apresentada e os elementos de prova considerados relevantes.

5- As reclamações devem ser apresentadas logo que possível após o conhecimento dos factos. Quando estejam relacionadas com pedidos de devolução ou com matérias sujeitas a prazo específico previsto no presente Regulamento, deve ser observado o respetivo prazo.

6- A apresentação de reclamação não pode originar qualquer tratamento desfavorável do reclamante, sendo assegurada a confidencialidade dos dados e a sua utilização apenas para efeitos de análise, resposta, cumprimento de obrigações legais e implementação de medidas de melhoria.

**ARTIGO 39º
(TRAMITAÇÃO, ANÁLISE E RESPOSTA)**

1- Todas as queixas e reclamações são registadas internamente, com indicação da data de receção, meio utilizado, assunto, responsável pela análise, diligências realizadas, decisão adotada e data de encerramento.

Entidade formadora certificada:



Entidade Formadora Certificada dger



ENTIDADE ACREDITADA
FORMAÇÃO EM EMERGÊNCIA MÉDICA



INSTITUTO DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES, I.P.



AUTORIDADE NACIONAL DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA



AUTORIDADE PARA AS CONDIÇÕES DE TRABALHO



Entidade com curso de formação pedagógica homologado/reconhecido pelo IEF



AUTORIZAÇÃO 15

- 2- A receção da reclamação apresentada por correio eletrónico, carta ou formulário próprio é confirmada ao reclamante, sempre que existam elementos de contacto, no prazo máximo de 5 dias úteis.
- 3- Compete ao responsável da AptidaoCompleta, com o apoio da Coordenação Pedagógica ou de outros intervenientes relevantes, proceder à análise imparcial dos factos, recolher os esclarecimentos necessários e decidir sobre as medidas corretivas ou preventivas a adotar.
- 4- As reclamações apresentadas através do Livro de Reclamações Eletrónico são respondidas no prazo legal aplicável, atualmente fixado em 15 dias úteis, sem prejuízo de prazo inferior que resulte de legislação especial.
- 5- As restantes reclamações são objeto de resposta escrita e fundamentada no prazo máximo de 30 dias seguidos após a respetiva receção. Quando a complexidade do assunto impeça uma decisão final nesse prazo, o reclamante é informado do estado do processo e do prazo previsível de conclusão, sem prejuízo dos prazos legais imperativos.
- 6- A resposta identifica, de forma clara, a apreciação efetuada, a decisão tomada, as eventuais medidas de correção ou compensação e, quando aplicável, os meios de reação ou de resolução extrajudicial disponíveis.
- 7- Concluído o procedimento, a reclamação e a respetiva resposta são arquivadas no processo próprio e analisadas para efeitos de monitorização da qualidade e melhoria contínua da atividade formativa.
- 8- Sempre que o litígio resulte de uma relação de consumo e não seja resolvido diretamente entre as partes, o consumidor pode recorrer a uma entidade de Resolução Alternativa de Litígios de Consumo, através de mecanismos de mediação, conciliação ou arbitragem, nos termos da Lei n.º 144/2015, de 8 de setembro, na sua redação atual.
- 9- Para os serviços prestados na área territorial abrangida, a entidade de RAL competente é, em regra, o CICAP - Centro de Informação de Consumo e Arbitragem do Porto, sem prejuízo da competência de outra entidade de RAL em razão do território, da matéria ou do local de celebração ou execução do contrato. A lista atualizada das entidades de RAL pode ser consultada no Portal do Consumidor.
- 10- O recurso a mecanismos de RAL não prejudica o direito de acesso aos tribunais judiciais nem a apresentação de reclamação junto da entidade pública fiscalizadora ou reguladora competente.

CAPÍTULO IX - DESCRIÇÃO GENÉRICA DAS RESPONSABILIDADES/ DEVERES DOS FORMADORES, RESPONSÁVEIS E OUTROS AGENTES

ARTIGO 40º (RESPONSÁVEL DA APTIDAOCompleta)

- 1- É o responsável pela gestão da entidade organizadora, nas áreas pedagógica, administrativa e financeira.

Entidade formadora certificada:



Entidade Formadora Certificada dger



ENTIDADE ACREDITADA
FORMAÇÃO EM EMERGÊNCIA MÉDICA



INSTITUTO DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES, I.P.



AUTORIDADE NACIONAL SEGURANÇA RODOVIÁRIA



AUTORIDADE PARA AS CONDIÇÕES DO TRABALHO



Entidade com curso de formação pedagógica homologado/reconhecido pelo IEPF



AUTORIZAÇÃO 15

2- Representa formalmente a Aptidaocompleta, nomeadamente junto das entidades reguladoras do sistema de formação profissional e demais entidades oficiais.

ARTIGO 41º
(RESPONSABILIDADES)

1- No exercício da sua função, compete ao responsável da Aptidaocompleta, entre outras:

- a) Definir as linhas orientadoras do Projeto da Aptidaocompleta, nomeadamente através da elaboração do Plano de Intervenção;
- b) Aprovar o Regulamento Geral de Funcionamento da Formação da Aptidaocompleta;
- c) Aprovar o regime de funcionamento da(s) sala(s) de formação;
- d) Supervisionar o processo de seleção e recrutamento do pessoal ligado à Aptidaocompleta (formadores, coordenador pedagógico, outros);
- e) Decidir a realização de investimentos em espaços de formação, equipamentos e recursos pedagógicos;
- f) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação e associação com outras entidades;
- g) Proceder à avaliação do pessoal afeto à Aptidaocompleta;
- h) Aprovar o orçamento de formação da instituição;
- i) Aprovar o Balanço de Atividades;

ARTIGO 42º
(GESTOR DE FORMAÇÃO)

1- O responsável de formação é indicado pelo responsável da Aptidaocompleta.

ARTIGO 43º
(RESPONSABILIDADES)

1- No exercício da sua função, compete ao Gestor de Formação, entre outras:

- a) Assegurar o cumprimento dos objetivos do Plano de Intervenção, no que à formação diz respeito;
- b) Elaborar o Balanço de Atividades;
- c) Assegurar o cumprimento dos Requisitos de Acreditação e a ligação ao Sistema de Fiscalização;
- d) Assegurar a articulação da função formativa às restantes funções dentro da organização;
- e) Ser o elo de ligação das intervenções com a gestão de topo ou direção e os clientes ou utilizadores.
- f) Colaborar na elaboração de orçamentos subjacentes aos projetos formativos desenvolvidos.
- g) Definir as atividades de promoção da formação, e os meios de divulgação adequados.

ARTIGO 44º
(COORDENADOR PEDAGÓGICO)

1- O Coordenador Pedagógico é indicado pelo responsável da Aptidaocompleta.

Entidade formadora certificada:



Entidade Formadora Certificada
dger



ENTIDADE ACREDITADA
FORMAÇÃO EM EMERGÊNCIA MÉDICA



INSTITUTO DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES, I.P.



AUTORIDADE NACIONAL SEGURANÇA RODoviÁRIA



AUTORIDADE PARA AS CONdições do Trabalho



Entidade com curso de formação pedagógica homologado/reconhecido pelo IEF



AUTORIZAÇÃO 15

ARTIGO 45º
(RESPONSABILIDADES)

1-No exercício da sua função, compete ao Coordenador Pedagógico, entre outras:

- a) Promover ações preventivas de auscultação do grau de satisfação e das ideias e sugestões dos formandos durante a formação;
- b) Decidir das queixas orais apresentadas pelos formandos de forma rápida, adequada e eficaz;
- c) Decidir das medidas disciplinares aplicáveis em caso de infrações praticadas por formandos;
- d) Fazer adaptar os curriculum da formação às reais necessidades do mercado de trabalho, com a colaboração e o contributo dos Formadores nas áreas em que estes são competentes;
- e) Organizar e melhorar as condições em que a formação se verifica, nomeadamente no que diz respeito às instalações e equipamentos e aos materiais pedagógicos disponíveis.
- f) Organizar as ações de formação, informar os formadores sobre os objetivos globais e específicos, disponibilizando os meios necessários ao desenvolvimento das ações;
- g) Proceder à seleção dos formandos das ações de acordo com a metodologia de recrutamento e seleção definida;
- h) Realizar reuniões com formandos e formadores, sempre que tal se torne necessário;
- i) Coordenar pedagogicamente as ações de formação e avaliá-las, de acordo com os critérios e instrumentos de avaliação criados para o efeito;
- j) Supervisionar e analisar os resultados dos questionários de avaliação da Satisfação dos diferentes intervenientes na formação;
- k) Disponibilizar informação sobre legislação a formandos e formadores;
- l) Dar conhecimento de eventuais atualizações aos colaboradores;
- m) Elaborar relatórios de avaliação das ações de formação;
- n) Atuar em conformidade com as normas da DGERT e com as normas internas da empresa, promovendo a melhoria contínua da qualidade.

ARTIGO 46º
(FORMADORES)

1-No âmbito do presente Regulamento, os Formadores devem:

- a) Estar no local da formação 20 minutos antes da hora da formação, no sentido de preparar a sala para iniciar a sessão de formação à hora previamente definida;
- b) Preencher a documentação necessária à sua prestação de serviços;
- c) Assinar, a cada sessão de formação, a folha de presenças e registo da sua assiduidade;
- d) Fazer os sumários de e em cada sessão de formação;
- e) Passar a folha de presenças pelos formandos 15 minutos após a hora marcada para o início da formação. Estes deverão ser avisados deste facto. Após esta hora será recolhida e guardada no DTP do Curso.
- f) Garantir o correto desenvolvimento da formação, nomeadamente não permitindo a ocorrência por parte dos formandos de quaisquer irregularidades ou violação ao disposto no presente regulamento;
- g) Caso os formandos lhe entreguem justificações de faltas, deverão estas ser colocadas na respetiva divisória do DTP.

- h) O formador deverá colocar uma cópia no respetivo DTP de curso de todos os materiais que entregar aos formandos. Caso existam várias versões do mesmo Curso / Módulo, esta documentação constará apenas no DTP da primeira edição;
- i) Utilizar os materiais pedagógicos cedidos pela Aptida Completa para uso exclusivo das ações de formação desta empresa;
- j) Guardar lealdade à Aptida Completa, nomeadamente não transmitindo para o exterior informações de que tome conhecimento por ocasião do curso;
- k) Tratar com urbanidade a Aptida Completa, seus representantes, trabalhadores, colaboradores, formandos e outros formadores.
- l) Comunicar assim que possível a ocorrência de qualquer situação anómala ao Coordenador Pedagógico, ou aos Serviços Administrativos, na ausência daquele;
- m) Cumprir o horário e o cronograma definido para a formação, avisando atempadamente os Serviços Administrativos quando se verifique a impossibilidade desse cumprimento.
- n) Participar nas reuniões de preparação, acompanhamento e avaliação convocadas pelo Aptida Completa, assim como, às reuniões de avaliação intercalares, e de avaliação final para homologação das avaliações finais dos formandos e encerramento da formação;
- o) Facultar uma cópia de toda a documentação adicional entregue aos formandos para arquivamento no dossiê de referência da formação, que deve ser atualizado sempre que possível.
- p) Conceber e planificar o desenvolvimento da formação, definindo, objetivos, conteúdos, atividades, métodos, avaliação, recursos didáticos e documentação de apoio.
- q) Elaborar os planos das sessões e entregá-los previamente a cada sessão;
- r) Gerir a progressão das aprendizagens realizadas pelos formandos, utilizando meios de avaliação formativa e implementando os ajustamentos necessários;
- s) Proceder à avaliação das aprendizagens realizadas pelos formandos, de acordo com os critérios estabelecidos;
- t) Refletir em conjunto com o coordenador sobre a avaliação do processo formativo.

2- Os formadores são abrangidos por regulamento específico, sem prejuízo do aplicável no presente regulamento e no contrato individual de prestação de serviços.

CAPÍTULO X - REGIME DISCIPLINAR

ARTIGO 47º (PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES)

1- A infração de forma singular ou cumulativa ao exposto nos artigos 12º, 13º, 15º, 17º e 49º será analisado pela Aptida Completa através da Coordenação Pedagógica.

2- O formando deve ser informado da intenção ou tomada decisão que afete a frequência do mesmo na ação garantindo desta forma o direito de defesa.

3- Após a comunicação referida no número anterior, o formando deverá pronunciar-se ou providenciar, em tempo útil, a resolução da infração que motivou a comunicação, contribuindo para uma adequada apreciação da situação e tomada de decisão, podendo ser decidida a sua reintegração, caso tal seja possível sem prejuízo do normal aproveitamento da ação de formação, ou, em alternativa, a sua exclusão definitiva.

Entidade formadora certificada:



Entidade
Formadora
Certificada
dger



**ENTIDADE
ACREDITADA**
FORMAÇÃO EM
EMERGÊNCIA MÉDICA



INSTITUTO DA MOBILIDADE
E DOS TRANSPORTES, I.P.



AUTORIDADE NACIONAL
SEGURANÇA RODOVIÁRIA



AUTORIDADE PARA AS
CONDIÇÕES DO TRABALHO



Entidade com curso de
formação pedagógica
homologado/reconhecido
pelo IEF



4- A suspensão preventiva poderá ser aplicada em situações de gravidade suscetíveis de comprometer a segurança, disciplina ou normal funcionamento da formação, devendo ser objeto de decisão fundamentada.

5- Caso seja decidida a reintegração do formando, este terá de repor as atividade e carga horária a que não tenha participação.

6- O poder disciplinar cessa após o termo da ação de formação, sem prejuízo da continuidade de processos civis, executivos ou criminais que decorram ou venham a ser iniciados após essa data.

7- É aplicável o exposto no nº 9 artº 35, al c) nº 1 artº 36 e artº 50º.

8- A exclusão da formação é comunicada ao aluno de forma presencial, via e-mail ou via CTT.

9- Se a exclusão for de carácter urgente a exclusão poderá ser comunicada via telefone sem prejuízo do número anterior.

ARTIGO 48º **(MEDIDAS DISCIPLINARES)**

As medidas disciplinares que podem ser aplicadas aos alunos que incumpram regras de conduta, deveres formativos, contratuais ou normas internas previstas no presente Regulamento são:

- a) Advertência oral- Chamada de atenção verbal pelo formador ou coordenação.
- b) Ordem de saída da sala de aula- Quando o comportamento perturba o normal funcionamento da aula.
- c) Realização de tarefas ou atividades de integração- Medidas pedagógicas destinadas à reflexão e correção do comportamento.
- d) Condicionamento de acesso a determinados espaços ou atividades- Limitação temporária de participação em atividades não letivas.
- e) Repreensão registada- Advertência formal registada no processo do aluno.
- f) Suspensão da formação- Pode variar consoante a gravidade da infração, e pode permitir a reintegração na formação.
- g) Exclusão da formação- Pode variar consoante a gravidade da infração, e não permite a reintegração na formação.

ARTIGO 49º **(FUNDAMENTO PARA APLICAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES)**

1- Poderão constituir fundamento para aplicação de medidas disciplinares os seguintes comportamentos praticados pelo formando:

- a) Não sejam cumpridos os requisitos de assiduidade e/ ou participação estabelecidos no art.º 15-Bº.
- b) O incumprimento dos demais deveres previstos no art.º 17º do presente regulamento.

- c) Chegar sistematicamente atrasado às aulas, comprometendo o normal funcionamento da formação;
- d) Abandonar a sala de formação sem autorização do formador;
- e) O incumprimento dos demais deveres emergentes do contrato de formação;
- f) O incumprimento do pagamento de propinas ou outros custos associados à frequência do curso, nos momentos definidos;
- g) O formando obtenha de forma irregular dados ou contactos dos formadores ou outros formandos e faça uso deles sem autorização do titular, nomeadamente o envio de correspondência ou comunicações que não estejam relacionadas com a formação;
- h) Recusar participar nas atividades pedagógicas, exercícios ou momentos de avaliação;
- i) Perturbar o normal funcionamento das sessões de formação através de comportamentos inadequados ou desrespeitosos;
- j) Utilizar linguagem ofensiva, insultuosa, racista, xenófoba ou imprópria;
- k) Desrespeitar formadores, colaboradores, coordenação pedagógica ou outros formandos;
- l) Utilizar telemóveis, tablets ou outros equipamentos eletrónicos sem autorização;
- m) Fotografar, gravar, copiar ou divulgar testes de avaliação, conteúdos pedagógicos ou documentação integrante do Dossier Técnico-Pedagógico;
- n) Partilhar conteúdos internos da formação com terceiros sem autorização;
- o) Obter ou utilizar contactos pessoais de formadores ou formandos de forma indevida;
- p) Fumar, consumir bebidas alcoólicas, substâncias psicotrópicas, estupefacientes no interior das instalações da formação ou apresentar-se nas instalações da formação sob o efeito das mesmas, comprometendo a segurança, disciplina, tranquilidade ou normal funcionamento da ação formativa;
- q) Danificar equipamentos, instalações ou materiais pedagógicos;
- r) Manifestar comportamentos lesivos da imagem, prestígio ou funcionamento da entidade formadora;
- s) Utilizar aplicativos ou mecanismos destinados a manipular plataformas e-learning ou registos de assiduidade;
- t) Utilizar linguagem ofensiva em chats, fóruns ou plataformas online;
- u) Divulgar credenciais de acesso ou permitir a utilização da plataforma por terceiros;
- v) Transmitir vírus, spam ou conteúdos informáticos maliciosos;
- w) Adotar qualquer comportamento considerado ofensivo, ilegal, anómalo ou prejudicial ao normal desenvolvimento da ação de formação.
- x) Ameaças verbais ou intimidação de formadores, colaboradores ou outros formandos;
- y) Tentativas de manipulação, coação ou pressão sobre formadores relativamente a avaliações;
- z) Divulgação de informações falsas que prejudiquem a imagem da entidade formadora;
- aa) Criação de conflitos, incitamento à desordem ou desestabilização do grupo de formação;
- bb) Assédio moral, discriminação ou perseguição a outros participantes;
- cc) Comportamentos agressivos, hostis ou provocatórios reiterados;
- dd) Utilização abusiva das redes sociais para atacar a entidade, formadores ou colegas durante o decorrer da formação;
- ee) Tentativas de fraude em avaliações, testes ou registos de assiduidade;
- ff) Entregar documentação falsa, inexata ou não verídica, bem como falsificação de justificações de faltas ou documentos apresentados à entidade formadora;
- gg) Recusa reiterada em cumprir orientações pedagógicas ou instruções legítimas da coordenação/formador;

- hh) Entrada nas instalações em estado de alteração comportamental suscetível de comprometer a segurança ou o ambiente formativo;
- ii) Captação de imagens, áudios ou vídeos de colegas e/ou formadores sem consentimento;
- jj) Divulgação externa de conflitos internos da formação de forma lesiva ou difamatória;
- kk) Apropriação indevida de materiais, equipamentos ou documentação da entidade;
- ll) Utilização indevida de inteligência artificial em avaliações;
- mm) Prestar falsas declarações para efeitos de seguro de acidentes pessoais;
- nn) Manusear, utilizar, deslocar ou interferir com objetos, materiais ou pertences pessoais de colegas sem a respetiva autorização;
- oo) Introduzir, transportar, exhibir ou utilizar nas instalações da formação armas, réplicas, objetos proibidos, artigos perigosos ou quaisquer instrumentos suscetíveis de comprometer a segurança, integridade física ou tranquilidade dos intervenientes na formação, exceto quando expressamente autorizados no âmbito pedagógico ou legalmente permitidos;
- pp) Praticar furtos, tentativas de furto, apropriação indevida de bens, danos, ameaças, agressões ou qualquer outro ato suscetível de constituir ilícito criminal, contraordenacional ou disciplinar no decorrer da formação ou nas instalações utilizadas para a mesma;
- qq) Não respeitar os vizinhos, o condomínio, os seus funcionários, representantes, prestadores de serviços ou demais pessoas relacionadas com os espaços utilizados para a realização da formação, adotando comportamentos perturbadores, ofensivos, desrespeitosos ou suscetíveis de comprometer o normal funcionamento, segurança, tranquilidade ou imagem da entidade formadora;
- rr) Qualquer conduta que coloque em causa a segurança, integridade, dignidade ou bem-estar dos restantes intervenientes na formação.

2- Poderão igualmente ser objeto de procedimento disciplinar todos os comportamentos que, ainda que não expressamente previstos no presente regulamento, violem deveres gerais de respeito, urbanidade, boa-fé, lealdade institucional, segurança, ética ou que prejudiquem o normal funcionamento da ação de formação, a imagem da entidade formadora ou os direitos dos restantes intervenientes.

3- Nos termos do regulamento, estes comportamentos podem originar medidas disciplinares como advertência oral, repreensão registada, ordem de saída da sala, suspensão da formação ou exclusão definitiva da ação formativa.

4- A aplicação das medidas disciplinares observará os princípios da proporcionalidade, adequação e gravidade da infração praticada, bem como os antecedentes disciplinares do formando.

5- Os comportamentos suscetíveis de constituir infração criminal, contraordenacional ou violação de requisitos legais da atividade de segurança privada poderão ser comunicados às autoridades competentes.

6- Será lavrado termo de aplicação da medida disciplinar, do qual constarão os factos que motivaram a decisão, a medida aplicada e demais elementos considerados relevantes para o procedimento disciplinar.

ARTIGO 50º
(RESSARCIMENTO POR DANOS)

1-Os formandos são obrigados a suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais que utilizar no período de formação, fornecidos pela Aptidaocompleta e seus representantes, sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente;

2-Se o formando for obrigado a suportar despesas relacionadas com danos por si causados poderá fazê-lo observando das seguintes formas:

- a) Através de pagamento direto à Aptidaocompleta;
- b) Contratação de mão-de-obra qualificada;
- c) Entrega de equipamento ou material similar ao danificado.

3- Em caso de entrega de equipamento ou material de valor superior ao danificado, não haverá qualquer pagamento de acerto por parte da Aptidaocompleta.

4- Qualquer das formas previstas nos números anteriores, terá que ter unanimidade das partes.

ARTIGO 51º
(USO INDEVIDO DE SISTEMAS OU FERRAMENTAS)

1- É proibida a utilização por parte dos formadores, formandos ou qualquer agente envolvido na formação, dos materiais ou equipamentos pedagógicos disponibilizados no período da formação para outros fins que não os indicados, em proveito de terceiros, vender, ceder, emprestar ou por qualquer outra forma que não a expressamente permitida.

2- A ferramenta eletrónica disponível para uso dos formandos no site www.aptidaocompleta.pt é para uso exclusivo do próprio no período da formação.

3- O uso indevido, determina o bloqueio de acesso ao elemento infrator.

CAPÍTULO XI - TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS E PROTEÇÃO DE DADOS

ARTIGO 52º
(TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS E DIREITOS DOS TITULARES)

1- A AptidaoCompleta, na qualidade de responsável pelo tratamento, procede ao tratamento dos dados pessoais dos candidatos, formandos, formadores e demais intervenientes na atividade formativa em conformidade com o Regulamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados — RGPD), com a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e com a demais legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais.

2- Os dados pessoais são recolhidos e tratados apenas quando necessários, adequados e pertinentes, designadamente para as seguintes finalidades:

Entidade formadora certificada:



Entidade Formadora Certificada dger



ENTIDADE ACREDITADA
FORMAÇÃO EM EMERGÊNCIA MÉDICA



INSTITUTO DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES, I.P.



AUTORIDADE NACIONAL SEGURANÇA RODOVIÁRIA



AUTORIDADE PARA AS CONDIÇÕES DO TRABALHO



Entidade com curso de formação pedagógica homologado/reconhecido pelo IEF



AUTORIZAÇÃO 15

- a) Gestão de candidaturas, inscrições, seleção e admissão nas ações de formação;
- b) Celebração e execução do contrato de formação e gestão administrativa, pedagógica e financeira das ações;
- c) Controlo da assiduidade, avaliação, certificação, emissão de declarações e constituição e conservação dos dossiers técnico-pedagógicos;
- d) Cumprimento de obrigações legais, regulamentares, fiscais, contabilísticas, contratuais e de reporte perante entidades financiadoras, certificadoras, reguladoras, fiscalizadoras ou outras entidades públicas competentes;
- e) Gestão de pagamentos, seguros, reclamações, pedidos de informação e comunicações relacionadas com a formação;
- f) Divulgação de iniciativas formativas e envio de comunicações de marketing, apenas quando exista fundamento legal adequado, designadamente o consentimento do titular, sempre que este seja exigível.

3- O tratamento dos dados pessoais tem por fundamento, consoante a situação concreta, a execução de diligências pré-contratuais ou de um contrato, o cumprimento de obrigações jurídicas, o exercício de funções de interesse público, a prossecução de interesses legítimos da AptidaoCompleta ou o consentimento do titular dos dados.

4- Os dados pessoais podem ser comunicados às entidades públicas ou privadas cuja intervenção seja necessária ou legalmente obrigatória, nomeadamente entidades certificadoras, reguladoras, financiadoras, fiscalizadoras, seguradoras, prestadores de serviços tecnológicos, contabilísticos ou jurídicos e outras entidades envolvidas na organização e certificação da formação, ficando os respetivos destinatários sujeitos a deveres de confidencialidade e proteção de dados.

5- Os dados pessoais são conservados apenas durante o período necessário à prossecução das finalidades que determinaram a sua recolha e pelo tempo exigido pelas obrigações legais, regulamentares, contratuais, fiscais, contabilísticas, de certificação ou de financiamento aplicáveis.

6- A AptidaoCompleta adota medidas técnicas e organizativas adequadas à proteção dos dados pessoais contra a destruição, perda, alteração, divulgação, acesso não autorizado ou qualquer outra forma de tratamento ilícito ou indevido.

7- Nos termos e limites previstos na legislação aplicável, o titular dos dados pode exercer os direitos de informação, acesso, retificação, apagamento, limitação do tratamento, portabilidade, oposição e retirada do consentimento, sem comprometer a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento anteriormente prestado. Quando aplicável, tem ainda o direito de não ficar sujeito a decisões exclusivamente automatizadas que produzam efeitos jurídicos ou o afetem significativamente.

8- O exercício dos direitos referidos no número anterior é, em regra, gratuito e pode ser efetuado mediante pedido escrito dirigido à AptidaoCompleta, entregue presencialmente na sua sede, remetido por correio postal ou enviado para o endereço eletrónico geral@aptidaocompleta.pt. O pedido deve identificar o titular e indicar, de forma clara, o direito que pretende exercer, podendo ser solicitados elementos adicionais estritamente necessários à confirmação da sua identidade.

9- A AptidaoCompleta responde aos pedidos de exercício de direitos sem demora injustificada e, em regra, no prazo máximo de um mês a contar da respetiva receção, sem prejuízo das situações em que a lei permita a prorrogação desse prazo ou a recusa fundamentada do pedido.

10- O titular dos dados pode apresentar reclamação junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd), sem prejuízo do recurso a outros meios administrativos ou judiciais legalmente previstos.

11- A informação detalhada relativa ao tratamento de dados pessoais pode ser complementada através das informações específicas prestadas no momento da recolha dos dados, as quais prevalecem quanto às particularidades de cada operação de tratamento.

12- Em tudo o que não se encontre expressamente previsto no presente Regulamento, aplicam-se as disposições do Regulamento Geral de proteção de Dados em vigor na AptidaoCompleta.

CAPÍTULO XII - OUTRAS DISPOSIÇÕES

ARTIGO 53º (SUGESTÕES)

Os intervenientes na formação poderão a qualquer momento apresentar, junto da AptidaoCompleta, as suas sugestões de melhoria através de formulários existentes na AptidaoCompleta ou através do correio eletrónico geral@aptidaoCompleta.pt

ARTIGO 54º (PUBLICIDADE)

O presente regulamento está disponível para consulta de formandos, formadores e outros intervenientes na formação nos serviços da AptidaoCompleta e no site www.aptidaoCompleta.pt.

ARTIGO 55º (OMISSÕES)

As eventuais situações que se encontrem omissas no presente regulamento serão objeto de tratamento e decisão por parte da AptidaoCompleta.

CAPÍTULO XIII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

ARTIGO 56º (APLICAÇÃO)

O presente Regulamento é aplicável a todos os envolvidos no plano de formação da AptidaoCompleta.

ARTIGO 57º (CASOS OMISSOS)

Entidade formadora certificada:



Entidade Formadora Certificada
dger



ENTIDADE ACREDITADA
FORMAÇÃO EM
EMERGÊNCIA MÉDICA



INSTITUTO DA MOBILIDADE
E DOS TRANSPORTES, I.P.



AUTORIDADE NACIONAL
SEGURANÇA RODOVIÁRIA



AUTORIDADE PARA AS
CONDIÇÕES DO TRABALHO



Entidade com curso de
formação pedagógica
homologado/reconhecido
pelo IEF



Os casos omissos são decididos pela gerência, nos termos da lei e respeitando os princípios subjacentes ao presente Regulamento, tendo em conta as circunstâncias do caso concreto.

ARTIGO 58º
(RESOLUÇÃO LITIGIOSA)

- 1- Em caso de litígio o consumidor pode recorrer a uma entidade de resolução alternativa de litígios de consumo de acordo com a lei 144/2015.
- 2- Para qualquer litígio emergente do presente regulamento que seja necessário recurso à via judicial, fica acordado entre as partes em exclusividade o tribunal da comarca do Paredes, sem prejuízo das regras imperativas legalmente aplicáveis em matéria de competência territorial.
- 3- O procedimento de cobrança litigiosa poderá implicar o pagamento de custos administrativos associados à tramitação do procedimento de cobrança no valor mínimo de 75€.
- 4- Em caso de resolução litigiosa serão imputadas ao segundo outorgante a totalidade das despesas relacionadas se não lhe for atribuída razão nas instâncias judiciais.

ANEXO 1

CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA DE AÇÕES DE FORMAÇÃO ON-LINE

ARTIGO 1º
INSCRIÇÃO

- 1- Os/As interessados/as na frequência de ações de formação podem, em qualquer altura, proceder à sua pré-inscrição, sem qualquer encargo financeiro, devendo para tal preencher formulário próprio disponível na página da internet www.aptidaocompleta.pt ou presencialmente nas instalações da entidade. Para o efeito dispõem, on-line e junto dos serviços administrativos, de toda a informação referente aos vários cursos: destinatários, pré-requisitos, objetivos gerais e específicos, duração, modalidade de formação, forma de organização, horário, conteúdos e respetivas cargas horárias, metodologias de formação e de avaliação, recursos e materiais pedagógicos.
- 2- A inscrição definitiva só será efetivada aquando da abertura das inscrições. Nesta altura, todos/as os/as interessados/as que procederam à pré-inscrição serão contactados/as pela Aptidão Completa Unipessoal, Lda. no sentido de formalizar a inscrição definitiva, enviando para os serviços administrativos todos os elementos mencionados na ficha de inscrição do respetivo curso.
- 3- A formalização da inscrição dará lugar à celebração de um contrato de formação entre a Aptidão Completa Unipessoal, Lda. e o/a formando/a.

Entidade formadora certificada:



Entidade
Formadora
Certificada
dger



**ENTIDADE
ACREDITADA**
FORMAÇÃO EM
EMERGÊNCIA MÉDICA



INSTITUTO DA MOBILIDADE
E DOS TRANSPORTES, I.P.



AUTORIDADE NACIONAL
SEGURANÇA RODOVIÁRIA



AUTORIDADE PARA AS
CONDIÇÕES DO TRABALHO



Entidade com curso de
formação pedagógica
homologado/reconhecido
pelo IEPF



ARTIGO 2º

REQUISITOS DE UTILIZAÇÃO DA PLATAFORMA

- 1- Para aceder ao curso, materiais e atividades programadas, o/a formando/a deverá contar com os recursos técnicos mínimos e necessários tais como computador, placas de som e colunas/outra output de som, conexão à Internet, softwares, etc. Os requisitos técnicos são divulgados previamente nas fichas de caracterização técnica dos respetivos cursos.
- 2- A Aptidaocompleta Unipessoal, Lda. envidará todos os esforços possíveis no sentido de manter o correto funcionamento e respetiva acessibilidade ao ambiente de apoio ao ensino e aprendizagem, 24 horas por dia, 7 dias por semana. No entanto, a Aptidaocompleta Unipessoal, Lda. não poderá ser responsabilizada por falhas técnicas ou cessação de funcionamento que dependem de fatores alheios à sua vontade e externos a si, tais como intempéries climáticas, falhas catastróficas e imprevisíveis no seu sistema informático, falhas no servidor de acesso ou na própria rede Internet, falhas no computador e conexão do/a formando/a, ou outros.
- 3- O formando/a terá acesso por um tempo determinado à plataforma do curso, a qual é disponibilizada através de um ambiente de gestão de ensino e aprendizagem acessível através da Internet no endereço <http://formacao.aptidaocompleta.pt>.
- 4- O formando apenas terá acesso ao curso pretendido após efetuar a respetiva inscrição, realizar o respetivo pagamento e a partir da data de início do curso.

ARTIGO 3º

CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO

- 1- A formação terá início conforme calendário divulgado na página web que acompanha o programa do curso.
- 2- Os horários dos chats (quando aplicável) são estipulados no início da formação; devendo as alterações ser aprovadas por todos os intervenientes no processo formativo.
- 3- Aquando da entrega da senha de acesso à plataforma e-learning, o/a formando/a tem acesso ao regulamento de funcionamento, bem como aos conteúdos programáticos da primeira sequência de aprendizagem.
- 4- No decurso da formação os participantes têm acesso a toda a informação que os/as formadores/as disponibilizarem.

ARTIGO 4º

DIREITOS E DEVERES DOS FORMANDOS

- 1- O/A formando/a tem direito a:
 - Receber a formação em harmonia com os programas, metodologias e processos de formação definidos;
 - Aceder, via net, ao kit pedagógico, composto por sequências de aprendizagem, exercícios e testes;

Entidade formadora certificada:



Entidade Formadora Certificada
dger



ENTIDADE ACREDITADA
FORMAÇÃO EM EMERGÊNCIA MÉDICA



INSTITUTO DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES, I.P.



AUTORIDADE NACIONAL DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA



AUTORIDADE PARA AS CONDIÇÕES DO TRABALHO



Entidade com curso de formação pedagógica homologado/reconhecido pelo IEF



- Solicitar todo o apoio de que careça (individual ou em grupo) para o cumprimento dos objetivos;
- Obter, no final do curso, um certificado de formação profissional, em caso de aprovação.

Deveres dos Formandos

Constitui dever do/a formando/a garantir que o registo como utilizador se mantém individual e intransmissível e apenas pode ser usufruída pelo/a próprio/a. O Nome do Utilizador e a Senha de Acesso correspondentes apenas podem ser utilizados pelo formando/a, não se responsabilizando a Aptidão Completa Unipessoal, Lda. por violações que decorram da má utilização ou divulgação indevida destes dados.

Todos os materiais disponíveis no sistema de aprendizagem, (sessões em áudio/vídeo, slides, imagens, gráficos animações e ilustrações, clipes de áudio e vídeo, FAQ's, discussões, fóruns, chats ou outros) são para uso exclusivo do/a formando/a.

Todos os materiais podem ser acedidos ilimitadamente pelo/a formando/a como parte integrante do contrato de prestação de serviços, e pode ser efetuado o seu download para o computador do/a formando/a, em cópia única e para uso exclusivo para estudo e referência própria e individual.

Constitui ainda obrigação do/a formando/a agir de boa fé na utilização da Plataforma, pelo que fica impedido/a de:

- Recolher informações sobre os utilizadores do serviço incluindo, nome e endereço de e-mail, sem a prévia e expressa autorização dos utilizadores visados;
- Transmitir qualquer material que possa estar protegido por patentes, direitos de autor ou outras formas de proteção de propriedade intelectual e para o qual não tenha direitos de transmissão ou utilização;
- Colocar mensagens comerciais não solicitadas (também conhecidas por Spam) ou qualquer outro tipo de mensagens do tipo “corrente” na Plataforma, onde a colocação de mensagens é possível;
- Utilizar linguagem ofensiva ou obscena, ou fazer uso de mensagens que se relacionem ou promovam a discriminação, intolerância e ofensa com base em diferenças de raça, cor, sexo, condições económicas, ou quaisquer outras. Todos os utilizadores devem contribuir para a manutenção de um ambiente profissional, sério e de respeito por todos;
- Transmitir vírus ou qualquer outro tipo de código destrutivo, nefasto ou que possa causar danos a terceiros.
- O formando é obrigado a participar ativamente em todos os chats e fóruns que venham a ter lugar no âmbito do curso.
- Constitui ainda dever do formando realizar a formação nas datas previstas no calendário e cumprir a agenda onde constam datas para submissão de trabalhos ou atividades, sem

Entidade formadora certificada:



Entidade
Formadora
Certificada
dger



ENTIDADE
ACREDITADA
FORMAÇÃO EM
EMERGÊNCIA MÉDICA



INSTITUTO DA MOBILIDADE
E DOS TRANSPORTES, I.P.



AUTORIDADE NACIONAL
SEGURANÇA RODOVIÁRIA



AUTORIDADE PARA AS
CONDIÇÕES DO TRABALHO



Entidade com curso de
formação pedagógica
homologado/reconhecido
pelo IEP



AUTORIZAÇÃO 15

prejuízo de eventuais pedidos de acompanhamento personalizado. Após a data-limite e salvo exceções devidamente autorizadas pela coordenação, deixa de ser possível submeter os trabalhos pelo que estes obterão uma classificação nula (0).

- O formando deve guardar lealdade à Aptidaocompleta nomeadamente não transmitindo a terceiros a informação contida no kit pedagógico.
- Utilizar aplicativos que manipulem o funcionamento da plataforma de aprendizagem, nomeadamente a contabilização do tempo de dedicação à aprendizagem.
-

ARTIGO 5º

ASSIDUIDADE E PARTICIPAÇÃO

- 1- É obrigatória a frequência da totalidade da carga horária definida por módulo, bem como a visualização / realização de todas as atividades propostas.
- 2- O formando pode solicitar horas de formação ou abertura de módulos específicos fora do cronograma inicialmente previsto, de forma a compensar horas de formação ou que possibilite a realização / visualização de atividades a que tenha faltado a sua frequência / realização e que implique o não aproveitamento na ação até ao máximo de 20% da carga horaria total da formação.
- 3- No caso das formações de segurança privada em regime e-learning, independentemente de serem sessões síncronas ou assíncronas, a assiduidade do e-formando deverá ser de 100%, sendo aferida através da visualização de todos os conteúdos, com todas as tarefas e fóruns participados/preenchidos e avaliação final, o que deverá ficar registado em plataforma e disponível para consulta on-line;
- 4- Serão aplicáveis taxas de acordo com os seguintes critérios:
 - a) O valor de 25€ para reabertura por módulo de formação para a realização de atividades ou realização de recuperação de carga horária em falta;
 - b) O valor de 25€ para inscrição no 2º momento de avaliação.
 - c) O valor de 75€ para repetição da avaliação.

ARTIGO 6º

AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO

É aplicável o exposto nos artº 23, 24, 25 e 26 do presente regulamento.

ARTIGO 7º

VIOLAÇÃO GRAVE OU REITERADA DOS DEVERES DO/A FORMANDO/A

- 1- Em caso de infração a estas normas, a administração da plataforma poderá fazer uso dos recursos previstos no regime Disciplinar do Capítulo X:

Entidade formadora certificada:



Entidade
Formadora
Certificada
dger



ENTIDADE
ACREDITADA
FORMAÇÃO EM
EMERGÊNCIA MÉDICA



INSTITUTO DA MOBILIDADE
E DOS TRANSPORTES, I.P.



AUTORIDADE NACIONAL
SEGURANÇA RODoviária



AUTORIDADE PARA AS
CONdições DO TRABALHO



Entidade com curso de
formação pedagógica
homologado/reconhecido
pelo IEF



2- A violação grave ou reiterada dos deveres do/a formando/a confere à Aptidaocompleta o direito de rescindir o contrato de formação, cessando imediatamente todos os direitos dele emergentes.

Aprovado em Paredes com entrada em vigor a 01 de Agosto de 2026, revogando qualquer outro regulamento anteriormente publicado.

Elaborado por

José Miguel Silva Araújo

Aprovado por

Elisabete Dias dos Santos

Entidade formadora certificada:



Entidade
Formadora
Certificada
dger



ENTIDADE
ACREDITADA
FORMAÇÃO EM
EMERGÊNCIA MÉDICA



INSTITUTO DA MOBILIDADE
E DOS TRANSPORTES, I.P.



AUTORIDADE NACIONAL
SEGURANÇA RODOVIÁRIA



AUTORIDADE PARA AS
CONDIÇÕES DO TRABALHO



Entidade com curso de
formação pedagógica
homologado/reconhecido
pelo IEF



AUTORIZAÇÃO 15