



REGULAMENTO DO FORMANDO

Artigo 1º

Âmbito

1. O presente regulamento define os direitos e deveres dos formandos das acções promovidas pelo Núcleo de Formação da Administração Regional de Saúde do Alentejo.

Artigo 2º

Direitos do Formando

1. Receber durante a acção de formação a documentação definida para o curso em questão. Quaisquer documentos extra terão de ser considerados e aprovados pelo Coordenador do Núcleo de Formação.
2. Receber, no final da acção de formação, um Certificado de frequência, desde que não exceda o limite de faltas estabelecido por lei (5% do n.º de horas da acção).
3. Solicitar uma declaração a confirmar a sua presença na acção, caso exceda o n.º de faltas previsto no nº anterior.
4. Solicitar uma 2ª via da Declaração/certificado.
5. Ter uma tolerância máxima de 15 minutos em cada sessão, antes de se registarem as faltas.
6. Ter acesso a uma ficha onde pode sugerir ou reclamar o que não estiver de acordo com as suas expectativas.

Artigo 3º

Deveres do Formando

1. Antes do início da acção, o candidato deverá preencher uma ficha de inscrição, fornecida pelo NF nas datas estabelecidas na divulgação do curso.
2. O formando deve comparecer no local de formação nos horários previamente estabelecidos pelo NF da ARSA.
3. O formando deverá preencher as fichas de avaliação da acção, distribuídas e recolhidas pelo formador, no final de cada módulo/acção.
4. O formando deve manter desligados durante as sessões quaisquer sistemas de telemóveis.
5. Manter sigilo sobre os conhecimentos, relatos de experiências, ocorridos nas sessões, bem como dos resultados de exercícios a que possa ser sujeito o grupo.