

## **DIREITOS DO FORMANDO**

São direitos do formando:

- a) Antes do início das Ações de Formação, ter um contrato escrito de formação profissional.
- b) Ficar na posse de um exemplar do contrato de formação.
- c) Receber os ensinamentos de acordo com o estipulado no seu Programa de Formação.
- d) Receber, pontualmente, os subsídios de formação previstos no respectivo contrato.
- e) Obter, gratuitamente, um certificado comprovativo da frequência e aprovação obtida.
- f) Beneficiar de um seguro contra acidentes pessoais nas suas atividades de formação.
- g) Recusar a prestação de trabalho subordinado no decurso da ação de formação.
- h) Poder apresentar reclamações por escrito à Direção da Entidade Formadora, com a obrigatoriedade desta lhe responder em tempo útil.

## **DEVERES DO FORMANDO**

Constituem deveres do formando:

- a) Ser assíduo e pontual nas ações de formação que frequenta, de modo a adquirir os conhecimentos teóricos e práticos que lhe forem administrados.
- b) Tratar com respeito a entidade formadora, bem como os seus representantes.
- c) Guardar lealdade à entidade Formadora, designadamente não transmitindo para a exterior informações sobre equipamentos e processos de fabrico de que tome conhecimento, por ocasião da ação de formação.
- d) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados, para efeitos de formação.
- e) Cumprir os demais deveres emergentes do contrato de formação.

f) Finda a ação, se o Formando não tiver tido colocação, deve inscrever-se como candidato a emprego no Centro de Emprego da sua área de residência, apresentando para o efeito, o seu Certificado de Aprovação.

## **DEVERES DA ASSOL**

São deveres da ASSOL, em relação aos Formandos:

- a) Ministar a ação programada de acordo com o estipulado no Contrato de Formação.
- b) Cumprir o Contrato de Formação.
- c) Facultar aos Formandos, o acesso aos benefícios e equipamentos sociais que sejam compatíveis com a ação frequentada e sua duração.
- d) Celebrar um contrato de seguro de acidentes pessoais que proteja os formandos de riscos e eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das atividades de formação.
- e) Passar gratuitamente ao formando, um documento comprovativo da frequência da ação, em que se certifique a ação concluída, a sua duração e o aproveitamento obtido.
- f) Responder, em tempo útil, às reclamações por escrito endereçadas pelos Formandos, quando referentes a aspectos relacionados com a ação de Formação.

## **VIOLAÇÃO DOS DEVERES DO FORMANDO**

- a) A violação grave ou reiterada dos deveres do Formando confere à ASSOL o direito de rescindir o contrato de formação, cessando imediatamente todos os direitos dele emergentes.
- b) A rescisão é feita por escrito, devendo ser indicados os factos que a motivaram.
- c) O disposto na alínea a) deve ser precedido de uma advertência por escrito, ao formando, sempre que a ASSOL considere que a mesma pode obstar a nova violação e que a permanência do contrato ainda é viável.

## **PROTEÇÃO DE DADOS**

A ASSOL assume que todos os dados fornecidos pelas pessoas apoiadas são sigilosos, sendo da responsabilidade dos colaboradores assegurar a confidencialidade dos dados recolhidos, guardando os documentos e informações, num dossier individual.

A ASSOL respeita as normas nacionais de proteção de dados pessoais, nos termos da legislação em vigor. Todas as situações de comunicação de dados pessoais a terceiras entidades só são possíveis perante autorização expressa das pessoas apoiadas ou dos seus representantes.

O titular, ou os seus representantes, pode conhecer, corrigir ou eliminar os dados existentes na base de dados electrónica que lhe respeitam mediante solicitação escrita dirigida à Direção da ASSOL.

Os dados constantes na base de dados electrónica serão mantidos pelo tempo que a pessoa usar o serviço da ASSOL e nos dez anos seguintes.

## **RECLAMAÇÕES**

Cada um dos estabelecimentos da ASSOL possui um livro de reclamações oficial que será prontamente fornecido a quem o solicitar.

## **CRÍTICAS E SUGESTÕES DE MELHORIA**

Em cada um dos estabelecimentos da ASSOL existe um impresso e uma caixa para recolha de críticas e sugestões de melhoria. É também possível apresentar críticas ou sugestões de melhoria através do email: [assol@assol.pt](mailto:assol@assol.pt).

## FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Visa preparar os formandos para uma integração rápida no mercado de trabalho, sendo, por isso, a formação tecnológica prática realizada através de estágios em situações reais de trabalho.

## CURSO

Operador de Serviços Pessoais e Comunitários

## COMPONENTES DA FORMAÇÃO EM SALA

2 dias/semana

## FORMAÇÃO EM CONTEXTO REAL DE TRABALHO

3 dias/semana

## DURAÇÃO DOS CURSOS

Os cursos duram 2900 horas  
(cerca de 2 anos).

## CANDIDATURA

podem candidatar-se pessoas com deficiências e incapacidades:

Com idade de 18 ou mais anos de idade, sem qualificações profissionais;

Jovens e adultos desempregados que pretendam melhorar as suas qualificações.

A inscrição pode ser feita num dos centros da ASSOL, através do preenchimento da Ficha de Inscrição.

Após a inscrição as pessoas são contactadas pela ASSOL para avaliação da situação.

Uma vez acordada a admissão é assinado um contrato de formação que regula os deveres e direitos das partes.



ASSOL  
ASSOCIAÇÃO  
DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE LAFÕES

Largo da Feira  
3680 - 076 OLIVEIRA DE FRADES

[www.assol.pt](http://www.assol.pt)

[assol@assol.pt](mailto:assol@assol.pt)  
232 760 010

©ASSOL2025

Se pretende receber o Jornal da ASSOL  
deixe na receção a sua morada ou envie um email  
com a sua identificação e morada para  
[jornal@assol.pt](mailto:jornal@assol.pt)

A ASSOL agradece todas as suas críticas  
e sugestões de melhoria, que pode fazer  
preenchendo as fichas existentes nos  
nossos serviços ou enviando um email para  
[assol@assol.pt](mailto:assol@assol.pt)



# GUIA DE ACOLHIMENTO

# FORMAÇÃO E INTEGRAÇÃO PROFISSIONAL

