REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO

Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM

Escola de Formação em Proteção Civil e Bombeiros

2020

PREÂMBULO

A visão do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM (SRPC, IP-RAM) é sustentada pelos objetivos de: aumentar a cultura de Proteção Civil da População da RAM; reforçar as capacidades de Comando, Controle e Comunicações das ações de Proteção Civil; prestar socorro eficaz e eficiente em todas as suas dimensões adequado à RAM e mais concretamente reforçar a capacidade de prevenção e preparação da população e dos agentes de proteção civil através do fortalecimento da formação, sensibilização, articulação e coordenação.

Deste modo, o SRPC, IP-RAM considera a formação e o desenvolvimento profissional dos seus recursos humanos como um dos pilares fundamentais e determinante para a melhoria continuada da qualidade do desempenho dos seus colaboradores e, consequentemente, dos serviços prestados.

Pelo que o SRPC, IP-RAM, através da Escola de Formação em Proteção Civil e Bombeiros (EFPCB) é entidade Formadora Certificada, e consubstancia as atribuições do SRPC, IP-RAM, na formação dos bombeiros e outros agentes de proteção civil, da Região Autónoma da Madeira.

Pela Portaria n.º 343/2019, compete à Escola de Formação em Proteção Civil e Bombeiros promover a formação humana, profissional e cultural dos bombeiros e demais agentes de proteção civil, nomeadamente:

a. Desenvolver produtos pedagógicos relativos às atividades desenvolvidas pelos bombeiros e demais agentes de proteção civil;
b. Colaborar na conceção, elaboração, definição e avaliação dos programas de formação em proteção civil e no socorro de pessoas e bens, a ministrar na RAM;
c. Elaborar os conteúdos programáticos destinados à certificação de cursos a promover pela EFPCB, através da submissão às entidades competentes;
d. Garantir a implementação de ações de formação/sensibilização constantes ou não no Plano Anual de Formação;

Caminho do Pináculo, n.º14, São Gonçalo – 9060 – 236 – FUNCHAL – Telef: 291 700 110 - Contribuinte Nº 509 079 911
Email: srpc@madeira.gov.pt Site Oficial: www.procivmadeira.pt

e. Elaborar regulamentos internos necessários ao funcionamento de formações e ações de sensibilização e promover o seu cumprimento;
f. Promover o cumprimento dos regulamentos de formação da EFPCB;
g. Implementar o Plano de Formação Interna dos colaboradores do SRPC, IP-RAM;
h. Garantir uma Bolsa de Formadores habilitada e dimensionada às necessidades da EFPCB;
i. Promover a avaliação dos custos e propor as receitas resultantes do funcionamento da EFPCB;
j. Promover, sempre que tal se justifique ou seja solicitado, ações de formação em coordenação com outras instituições desde que para tal se reúnem as condições adequadas para o efeito.

Esta formação advém de uma oferta formativa sustentada por um núcleo de formadores, certificados pela Escola Nacional de Bombeiros, distribuída por várias áreas técnicas, como a Emergência Pré-hospitalar; Socorro Urbano e Industrial; Socorro Florestal; Comunicação; Risco Rodoviário.

Em relação à área formativa da emergência pré-hospitalar, esta oferta formativa é assegurada por um grupo de profissionais, que integram o SEMER.

A EFPCB, com base nas necessidades dos diversos Corpos de Bombeiros da RAM e outros Agentes de Proteção Civil detém um catálogo formativo nas diversas valências.

Por outro lado, ponderada a relevância da formação nas áreas de Educação e Formação, o SRPC, IP-RAM apresenta ainda um catálogo formativo com formações de curta duração, disponível para empresas e/ou instituições.

Para outras áreas ligadas ao socorro e emergência, e na colaboração com estabelecimentos de ensino da RAM, os técnicos do SRPC, IP-RAM também podem garantir a formação e sensibilização em outras áreas específicas.

Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO:
723 – Enfermagem
861 – Proteção de pessoas e bens

Caminho do Pináculo, n.º14, São Gonçalo – 9060 – 236 – FUNCHAL – Telef: 291 700 110 - Contribuinte Nº 509 079 911
Email: srpc@madeira.gov.pt Site Oficial: www.procivmadeira.pt

CAPÍTULO I

Funções e Responsabilidades

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento visa assegurar a qualidade do processo formativo e a satisfação das necessidades e expetativas de todos os intervenientes na atividade formativa.

Artigo 2.º

Definições

a) Ação de formação – é a atividade concreta de formação que visa objetivos de formação previamente definidos.
b) Gestor da Formação – é o elemento que tem como responsabilidade o planeamento, a execução, o acompanhamento, o controlo e a avaliação do Plano Anual de Atividades. Este também é responsável por promover as ações de revisão e melhoria contínua, bem como a implementação de mecanismos de qualidade da formação.
c) Coordenador Pedagógico – é o elemento responsável pelo apoio à gestão da formação e à gestão pedagógica. Este também assegura a articulação com o gestor de formação, com o conselho científico e pedagógico na fase de conceção dos programas de formação, com os formandos através do acompanhamento pedagógico, e com os formadores na fase de execução da ação, resolução de assuntos pedagógicos e organização das ações.
d) Conselho Científico e Pedagógico – é constituído por onze membros, nomeados pelo Conselho Diretivo do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM (O Inspetor Regional de Bombeiros; O Coordenador Pedagógico do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM; O Coordenador de cada área formativa (Emergência Pré-hospitalar; Socorro Urbano e Industrial; Socorro Florestal; Comunicação; Risco Rodoviário); Dois elementos de reconhecido mérito técnico e científico na área acreditada de Enfermagem (723); Dois elementos de reconhecido mérito técnico e científico na área acreditada de Proteção de Pessoas e Bens (861)).

Caminho do Pináculo, n.º14, São Gonçalo – 9060 – 236 – FUNCHAL – Telef: 291 700 110 - Contribuinte Nº 509 079 911
Email: srpc@madeira.gov.pt Site Oficial: www.procivmadeira.pt

e) Apoio administrativo e operacional– são os elementos responsáveis pelo apoio em todas as fases do processo formativo, bem como pelo atendimento presencial e telefónico.

f) Tutor/E-tutor – é o elemento que assegura o apoio, o acompanhamento e a orientação dos formandos durante o processo formativo.

g) Formador/E-Formador – é o elemento responsável pela preparação e desenvolvimento pedagógico das ações de formação.

h) 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.

i) Formação presencial – a formação caracteriza-se pela presença de formadores e formandos na sala de formação, ao mesmo tempo.

j) Formação e-learning – a formação decorre na plataforma de Formação Online do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM, através da utilização de computador, smartphone ou tablet.

k) Formação b-learning – a formação apresenta dois regimes de formação, decorre em presencial e em e-learning.

l) Sessão síncrona – é um momento de comunicação entre as formandos e formadores em tempo real, integrada na formação e-learning e formação b-learning.

m) Sessão assíncrona - é realizada em tempos diferentes pelos formandos, não exigindo a participação simultânea (em tempo real) dos envolvidos, integrada na formação e-learning e formação b-learning.

Artigo 3.º

Descrição Genérica

1- A formação é organizada, tendo em conta os níveis de responsabilidade e competências de todos os intervenientes no processo formativo, sendo a equipa pedagógica do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM responsável pelas seguintes fases:

a) Planeamento;

b) Conceção;

c) Organização;

Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO:
723 – Enfermagem
861 – Proteção de pessoas e bens

Caminho do Pináculo, n.º14, São Gonçalo – 9060 – 236 – FUNCHAL – Telef: 291 700 110 - Contribuinte Nº 509 079 911
Email: srpc@madeira.gov.pt Site Oficial: www.procivmadeira.pt

d) Execução;

e) Acompanhamento;

f) Análise e Apreciação final das ações de formação;

g) Revisão e Melhoria Contínua.

Artigo 4.º

Equipa Pedagógica

1- A equipa pedagógica é constituída pelos seguintes elementos:

a) Gestor da Formação;

b) Coordenador Pedagógico;

c) Conselho Científico e Pedagógico;

d) Apoio administrativo e operacional;

e) Tutor/E-tutor;

f) Formador/E-Formador.

Artigo 5.º

Intervenientes

1- O presente regulamento estabelece as funções e responsabilidades dos seguintes intervenientes:

a) Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM;

b) Escola de Formação em Proteção Civil e Bombeiros;

c) Entidade do Formando;

d) Tutor/E-tutor;

e) Formador/E-Formador;

f) Formando.

Artigo 6.º

Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM

1- Ao Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM compete:

Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO:
723 – Enfermagem
861 – Proteção de pessoas e bens

Caminho do Pináculo, n.º14, São Gonçalo – 9060 – 236 – FUNCHAL – Telef: 291 700 110 - Contribuinte Nº 509 079 911
Email: srpc@madeira.gov.pt Site Oficial: www.procivmadeira.pt

a) Assegurar, através da Escola de Formação em Proteção Civil e Bombeiros, a coordenação de todo o processo formativo;

b) Assegurar os custos decorrentes da execução do Plano Anual de Formação, enquadrado pelo Diagnóstico de Necessidades de Formação;

c) Assumir os encargos relativos aos serviços prestados pelos formadores, de acordo com o contrato assinado entre as partes;

d) Providenciar a manutenção das áreas e materiais/equipamentos inerentes às ações de formação.

Artigo 7.º

Escola de Formação em Proteção Civil e Bombeiros

1- À Escola de Formação em Proteção Civil e Bombeiros compete:

a) Coordenar e apoiar a formação em matéria de Proteção Civil aos vários níveis e para as várias entidades;

b) Coordenar e gerir as instalações, os espaços e os equipamentos do Núcleo de Instalações e de Formação de Proteção Civil da Madeira;

c) Promover os programas relacionados com matérias de Proteção Civil a incluir nos programas de formação e elaborar os seus textos de apoio e outras referências;

d) Constituir e manter um centro de documentação responsável pela organização, atualização e conservação de todas as publicações e outros materiais didáticos, disponibilizando-os eletronicamente;

e) Promover ações de formação em coordenação com outras instituições, sempre que tal se justifique ou seja solicitado, desde que para tal se reúnam as condições adequadas para o efeito;

f) Disponibilizar instalações para a higiene pessoal de formandos e formadores;

g) Garantir local para refeições dos formandos, quando estes se encontram nas instalações;

h) Garantir o serviço de refeições aos formandos, quando estes se encontram em práticas simuladas no terreno;

i) Disponibilizar apoio administrativo e de reprografia;

j) Garantir a higiene e limpeza das instalações e equipamentos dos formadores.

Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO:
723 – Enfermagem
861 – Proteção de pessoas e bens

Caminho do Pináculo, n.º14, São Gonçalo – 9060 – 236 – FUNCHAL – Telef: 291 700 110 - Contribuinte Nº 509 079 911
Email: srpc@madeira.gov.pt Site Oficial: www.procivmadeira.pt

k) Elaborar o Plano Anual de Formação;

l) Assegurar a divulgação do Plano de Formação pelos Organismos e Entidades destinatárias da Formação e disponibiliza no sítio do SRPC, IP-RAM;

m) Garantir a coordenação geral de todo o processo formativo;

n) Proceder à divulgação específica de cada formação/ação, com a antecedência mínima de 15 dias, fazendo referência a datas e local de realização; carga horária; tipo de horário; destinatários, vagas atribuídas a cada entidade; perfil dos formandos e materiais, fardamentos e equipamentos de que deverão ser portadores/detentores e solicita o envio do nome dos Formandos, estabelecendo prazo para resposta;

o) Elaborar o Dossier Pedagógico de acordo com a especificidade de cada formação/ação;

p) Proceder à substituição de formandos quando devidamente justificados;

q) Providenciar os materiais e equipamentos necessário às ações de formação com a necessária antecedência;

r) Enviar à Direção de Serviços de Apoio à Gestão, os componentes necessários ao processamento dos honorários dos formadores;

s) Divulgar a Lista de Classificação Final pelos Organismos/Entidades intervenientes, através de Ofício;

t) Emitir os respetivos Certificados e remeter por Ofício;

u) Executar o registo sistemático e periódico das formações;

v) Elaborar o tratamento estatístico dos registos e resultados da avaliação de satisfação dos Formandos; avaliação de desempenho dos Formadores e outros se aplicável;

w) Efetuar o controlo através de registo, das Ocorrências/Reclamações resultante do preenchimento do Impresso (Imp 09-06 - Folha de Ocorrência/Reclamações), quer por Formandos quer por Formadores, em cada ação de formação propondo superiormente a implementação de medidas ou ações preventivas/corretivas;

x) Promover, quando necessário, a atualização técnica dos Formadores.

Artigo 8.º

Entidade do Formando

1- À entidade do formando compete:

Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO:
723 – Enfermagem
861 – Proteção de pessoas e bens

Caminho do Pináculo, n.º14, São Gonçalo – 9060 – 236 – FUNCHAL – Telef: 291 700 110 - Contribuinte Nº 509 079 911
Email: srpc@madeira.gov.pt Site Oficial: www.procivmadeira.pt

a) Disponibilizar aos seus elementos/colaboradores os manuais e outra bibliografia, o uniforme, o EPI e outros equipamentos adequados à ação de formação, indicados na convocatória e constantes dos Programas de Formação, quando aplicável;

b) Garantir o transporte dos seus elementos/colaboradores, entre a sede da entidade e a Escola de Formação em Proteção Civil e Bombeiros, quando aplicável;

c) Disponibilizar, os veículos e equipamentos necessários às atividades formativas dos seus elementos/colaboradores, quando aplicável;

d) Garantir a nomeação do elemento/colaborador que assume as funções de motorista, quando aplicável. No caso do motorista indicado não pertencer ao grupo de formandos, deve a respetiva entidade garantir a alimentação desse elemento.

Artigo 9.º

Tutor/E-tutor

1- Ao tutor/e-tutor compete:

a) Instruir e preparar os formandos para a forma de organização da formação à distância;

b) Assegurar um sistema de tutoria ativa;

c) Acompanhar e controlar a evolução da aprendizagem dos formandos;

d) Estabelecer uma relação pedagógica com os formandos, favorecendo a aquisição de conhecimentos e competências, bem como o desenvolvimento de atitudes e formas de comportamento adequadas;

e) Zelar pelo cumprimento das prescrições de higiene, segurança e saúde no trabalho;

f) Zelar pela manutenção da disciplina como valor imprescindível para a formação dos formandos;

g) Assegurar a reserva sobre os dados e acontecimentos relacionados com o processo de formação e dos seus intervenientes;

Artigo 10.º

Formador/E-Formador

2- Ao formador/e-formador compete:

Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO:
723 - Enfermagem
861 - Proteção de pessoas e bens

Caminho do Pináculo, n.º14, São Gonçalo – 9060 – 236 – FUNCHAL – Telef: 291 700 110 - Contribuinte Nº 509 079 911
Email: srpc@madeira.gov.pt Site Oficial: www.procivmadeira.pt

h) Verificar, antes do início da ação de formação, com a Escola de Formação em Proteção Civil e Bombeiros se os recursos necessários estão devidamente preparados;

i) Requisitar com 48 horas de antecedência, os recursos necessários para as atividades formativas, por correio eletrónico;

j) Preencher corretamente o Dossier Técnico-Pedagógico (DTP);

k) Promover e controlar o correto preenchimento da Ficha de Inscrição do Formando e do Termo de Responsabilidade, no início da ação de formação;

l) Enunciar o horário e moldes em que vai decorrer a formação;

m) Comunicar, à Escola de Formação em Proteção Civil e Bombeiros no primeiro dia da ação, as faltas ou substituições de formandos, em função da lista que recebeu. No caso de elementos em falta, deve a Escola de Formação em Proteção Civil e Bombeiros proceder à sua substituição de acordo com a lista de suplentes;

n) Garantir o desenvolvimento da ação de formação conforme o horário estabelecido e nos locais predefinidos;

o) Zelar pela conservação e adequada utilização das instalações, equipamentos e veículos colocados à sua disposição;

p) Garantir a limpeza dos equipamentos e veículos antes da sua devolução;

q) Zelar pelo cumprimento das prescrições de higiene, segurança e saúde no trabalho;

r) Estabelecer uma relação pedagógica com os formandos, favorecendo a aquisição de conhecimentos e competências, bem como o desenvolvimento de atitudes e formas de comportamento adequadas;

s) Zelar pela manutenção da disciplina como valor imprescindível para a formação dos formandos;

t) Cumprir, com assiduidade e pontualidade, as suas tarefas;

u) Informar a Escola de Formação em Proteção Civil e Bombeiros sobre eventuais atrasos ou ausências que possam condicionar o normal desenvolvimento da ação de formação;

v) Proceder à avaliação dos formandos de forma objetiva, de acordo com os momentos definidos nas estruturas curriculares e considerando, apenas, os critérios definidos;

w) Assegurar a reserva sobre os dados e acontecimentos relacionados com o processo de formação e dos seus intervenientes;

Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO:
723 – Enfermagem
861 – Proteção de pessoas e bens

Caminho do Pináculo, n.º14, São Gonçalo – 9060 – 236 – FUNCHAL – Telef: 291 700 110 - Contribuinte Nº 509 079 911
Email: srpc@madeira.gov.pt Site Oficial: www.procivmadeira.pt

x) Elaborar e remeter, de imediato, à Escola de Formação em Proteção Civil e Bombeiros, o relatório de acidentes e/ou perda de equipamentos que ocorram no decurso das ações de formação;

y) Disponibilizar ao formando, sempre que este o solicite, o Impresso (Imp.09-06 – Folha de Ocorrência/Reclamação) incluso no Dossier Pedagógico e providencia, o seu encaminhamento para a Escola de Formação em Proteção Civil e Bombeiros do SRPC, IP-RAM;

z) Submeter e Entregar o Dossier Técnico Pedagógico completo, até quinze dias do final da ação de formação à Escola de Formação em Proteção Civil e Bombeiros.

Artigo 11.º

Formando

1- Ao formando compete:

a) Apresentar-se, no local indicado, devidamente uniformizado, de acordo com as instruções emanadas na convocatória;

b) Cumprir as normas da instituição, relativamente ao acesso a áreas reservadas e a áreas comuns;

c) Cumprir as prescrições de higiene e zela pelo bom estado de conservação das instalações;

d) Cumprir todas as indicações dos formadores, nomeadamente as relativas à limpeza dos equipamentos e veículos utilizados durante a formação;

e) Preencher corretamente a Ficha de Inscrição e Termo de Responsabilidade, no início da ação de formação;

f) Solicitar ao(s) Formador(es) o Impresso (Imp. 09-06 – Folha de Ocorrência/Reclamação), incluso no Dossier Pedagógico e preencher sempre que se verificar necessário registar ocorrências ou situações anómalas no decurso das ações de formação;

g) Ser assíduo e pontual.

h) Responder com honestidade ao questionário de avaliação da satisfação.

CAPÍTULO II

Requisitos, critérios e métodos

Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO:
723 - Enfermagem
861 - Proteção de pessoas e bens

Caminho do Pináculo, n.º14, São Gonçalo – 9060 – 236 – FUNCHAL – Telef: 291 700 110 - Contribuinte Nº 509 079 911
Email: srpc@madeira.gov.pt Site Oficial: www.procivmadeira.pt

Artigo 12.º

Requisitos de acesso e formas de inscrição

1- As condições de acesso aos cursos ministrados pelo SRPC, IP-RAM encontram-se definidas nos programas de formação dos respetivos cursos.
2- A inscrição nos cursos previstos no Plano Anual de Formação, é efetuada através de correio eletrónico, pelos responsáveis das várias organizações do Dispositivo de Resposta Operacional Regional.
3- Para as ações de formação de curta duração destinadas a empresas e/ou instituições, a inscrição dos formandos é efetuada através de correio eletrónico, pelos responsáveis das organizações.
4- O correio eletrónico para as inscrições: formacao@procivmadeira.pt

Artigo 13.º

Critérios e métodos de seleção dos formandos

1- Os critérios e métodos de seleção dos formandos encontram-se definidos nos programas de formação dos respetivos cursos, sendo estes critérios da responsabilidade das várias organizações.
2- O SRPC, IP-RAM é responsável por definir os critérios de admissão dos formandos, bem como os critérios de exclusão dos formandos. Estes critérios são específicos para cada curso e estão disponíveis no programa de formação dos mesmos.
3- A seleção dos formandos garante ainda a igualdade entre homens e mulheres, bem como a igualdade de oportunidades e da não descriminação, conforme o exarado na Constituição da República Portuguesa.

CAPÍTULO III

Condições de funcionamento da atividade formativa

Artigo 14.º

Forma de organização da formação

Caminho do Pináculo, n.º14, São Gonçalo – 9060 – 236 – FUNCHAL – Telef: 291 700 110 - Contribuinte Nº 509 079 911
Email: srpc@madeira.gov.pt Site Oficial: www.procivmadeira.pt

1- As formas de organização da formação do SRPC, IP-RAM são:
   a. Presencial;
   b. E-learning;
   c. B-learning.

Artigo 15.º

Formação Presencial

1- A formação presencial decorre nas instalações do SRPC, IP-RAM, nas instalações da organização e/ou em locais homologados pelo SRPC, IP-RAM, conforme definido nos programas de formação.
2- As ações de formação podem ocorrer em horário laboral (dias úteis das 09:00h às 18:00h), em horário pós-laboral (dias úteis das 18:00h às 23:00h, fins de semana e feriados) e/ou horário misto.
3- O cronograma das ações de formação é elaborado antes do início da ação, pela Escola de Formação em Proteção Civil e Bombeiros, os conteúdos programáticos são aprovados pelo Coordenador Pedagógico.
4- Os Formadores têm o dever de cumprir o cronograma definido, salvo exceções de força maior, em que as sessões devem ser repostas com a maior brevidade e em consonância com a disponibilidade dos formandos.
5- Em casos excecionais, por sugestão dos formandos ou formadores, o horário estipulado inicialmente para as ações de formação pode ser alterado, apenas em caso de concordância unânime dos formandos e formadores, bem como validação do Coordenador Pedagógico.

Artigo 16.º

Formação E-Learning

1- A formação e-learning decorre na plataforma de Formação Online do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM, disponível no sítio da internet do SRPC; IP-RAM, no separador da

Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO:
723 – Enfermagem
861 – Proteção de pessoas e bens

Caminho do Pináculo, n.º14, São Gonçalo – 9060 – 236 – FUNCHAL – Telef: 291 700 110 - Contribuinte Nº 509 079 911
Email: srpc@madeira.gov.pt Site Oficial: www.procivmadeira.pt

Formação, nomeadamente na Formação Online, ou através do seguinte link, www.procivmadeira.pt/escoladeformacao

2- O acesso à Formação Online é realizado através do correio eletrónico de cada formando, que deve ser indicado no ato de inscrição dos mesmos.

3- As ações de formação podem ocorrer em horário laboral (dias úteis das 09:00h às 18:00h), em horário pós-laboral (dias úteis das 18:00h às 23:00h, fins de semana e feriados) e/ou horário misto.

4- O cronograma das ações de formação é elaborado antes do início da ação, pela Escola de Formação em Proteção Civil e Bombeiros, os conteúdos programáticos são aprovados pelo Coordenador Pedagógico.

5- Os E-Formadores têm o dever de cumprir o cronograma definido, salvo exceções de força maior, em que as sessões devem ser repostas com a maior brevidade e em consonância com a disponibilidade dos formandos.

6- Em casos excecionais, por sugestão dos formandos ou formadores, o horário estipulado inicialmente para as ações de formação pode ser alterado, apenas em caso de concordância unânime dos formandos e formadores, bem como validação do Coordenador Pedagógico.

Artigo 17.º

Formação B-Learning

1- A formação b-learning apresenta dois regimes de formação, nomeadamente em presencial e e-learning.

2- A formação presencial decorre nas instalações do SRPC, IP-RAM, nas instalações da organização e/ou em locais homologados pelo SRPC, IP-RAM, conforme definido nos programas de formação.

3- A formação e-learning decorre na plataforma de Formação Online do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM, disponível no sítio da internet do SRPC; IP-RAM, no separador da Formação, nomeadamente na Formação Online, ou através do seguinte link, www.procivmadeira.pt/escoladeformacao

Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO:
723 – Enfermagem
861 – Proteção de pessoas e bens

Caminho do Pináculo, n.º14, São Gonçalo – 9060 – 236 – FUNCHAL – Telef: 291 700 110 - Contribuinte Nº 509 079 911
Email: srpc@madeira.gov.pt Site Oficial: www.procivmadeira.pt

4- O acesso à Formação Online é realizado através do correio eletrónico de cada formando, que deve ser indicado no ato de inscrição dos mesmos.

5- As ações de formação podem ocorrer em horário laboral (dias úteis das 09:00h às 18:00h), em horário pós-laboral (dias úteis das 18:00h às 23:00h, fins de semana e feriados) e/ou horário misto.

6- O cronograma das ações de formação é elaborado antes do início da ação, pela Escola de Formação em Proteção Civil e Bombeiros, os conteúdos programáticos são aprovados pelo Coordenador Pedagógico.

7- Os E-Formadores têm o dever de cumprir o cronograma definido, salvo exceções de força maior, em que as sessões devem ser repostas com a maior brevidade e em consonância com a disponibilidade dos formandos.

8- Em casos excecionais, por sugestão dos formandos ou formadores, o horário estipulado inicialmente para as ações de formação pode ser alterado, apenas em caso de concordância unânime dos formandos e formadores, bem como validação do Coordenador Pedagógico.

Artigo 18.º

Cancelamento ou desistência de inscrição, não comparência e substituição de formandos

1- O cancelamento e/ou desistência de inscrição deve ser formalizado por escrito para o seguinte endereço de correio eletrónico: formacao@procivmadeira.pt

2- O SRPC, IP-RAM aceita o cancelamento ou desistência de inscrição, até dez dias úteis antes do início da ação de formação.

3- Em caso de não comparência à data de início do curso, sem prévia formalização por escrito de desistência ou cancelamento, implica o pagamento total do curso, quando aplicável.

4- A substituição de formandos é sempre permitida, desde que comunicada por escrito até 24 horas úteis antes da data de início do curso.

Artigo 19.º

Adiamento e cancelamento de ações

1- Por imposição de força maior que não permitam a realização da ação de formação nas datas previstas, por adiamento ou cancelamento da ação:

a) O SRPC, IP-RAM, reserva o direito de adiar o início de qualquer ação de formação até 60 dias para além da data inicialmente prevista. A data definitiva da ação é confirmada à entidade cliente, pelo menos, 10 dias úteis antes do início, por contacto eletrónico.

b) O SRPC, IP-RAM, reserva o direito de cancelar a ação de formação até 3 dias úteis antes do início previsto, sendo realizada a devolução integral de qualquer pagamento. A entidade cliente não tem direito a quaisquer indemnizações ou compensações pela não realização da ação de formação.

Artigo 20.º

Pagamentos e devoluções

1- A ação de formação, só se inicia se a entidade cliente emitir uma nota de encomenda, comprometendo o valor integral da formação, quando aplicável.

2- Os pagamentos são realizados por transferência bancária, devendo ser enviado o comprovativo por correio eletrónico formacao@procivmadeira.pt, sob pena da não emissão dos Certificados de Formação Profissional.

3- A não comparência à data de início do curso, sem prévia formalização por escrito de desistência ou cancelamento, implica o pagamento total do curso.

CAPÍTULO IV

Direitos e Deveres

Artigo 21.º

Formando

1- Nos termos do presente regulamento, o formando tem direito a:

a) Participar na ação de formação, de acordo com exarado no programa de formação em vigor;

b) Ser integrado num ambiente de formação que garanta as condições de higiene, segurança e saúde;

c) Beneficiar de um seguro contra acidentes ocorridos durante e por causa da formação, nos termos previstos no presente regulamento, quando aplicável;

d) Confidencialidade dos dados apresentados no dossier técnico pedagógico, consoante definido no presente regulamento.

2- O presente regulamento define a constituição dos seguintes deveres do formando:

a) Ser assíduo e pontual;

b) Respeitar a entidade formadora, a equipa pedagógica e os restantes formandos;

c) Zelar pela preservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados, para efeitos de formação;

d) Cumprir os regulamentos emanados pela entidade formadora;

e) Cumprir as disposições de segurança, higiene e saúde inerentes à ação de formação.

Artigo 22.º

Formador

1- Nos termos do presente regulamento, o formador tem direito a:

a) Apresentar propostas com vista à melhoria das atividades formativas, nomeadamente através da participação no processo de desenvolvimento e nos critérios de avaliação da ação de formação, de acordo com o plano geral institucionalmente definido;

b) Obter documento comprovativo, emitido pela entidade formadora, da sua atividade enquanto formador em ações por ela desenvolvidas, do qual conste especificamente o domínio, a duração e a qualidade da sua intervenção e que deve ser solicitada no final de cada ação;

c) Ser integrado na Bolsa de Formadores do SRPC, IP-RAM;

d) Ser remunerado de acordo com a função que desempenha nos termos definidos no contrato celebrado;

e) Ter acesso a apoio técnico, material ou documental necessário ao cumprimento dos objetivos fixados nos programas de formação e disponíveis na EFPCB do SRPC, IP-RAM.

2- Nos termos do presente regulamento, o formador tem o dever:

Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO:
723 - Enfermagem
861 - Proteção de pessoas e bens

Caminho do Pináculo, n.º14, São Gonçalo – 9060 – 236 – FUNCHAL – Telef: 291 700 110 - Contribuinte Nº 509 079 911
Email: srpc@madeira.gov.pt Site Oficial: www.procivmadeira.pt

a) Fixar os objetivos da sua prestação e a metodologia pedagógica a utilizar, tendo em consideração o diagnóstico de partida, os objetivos da ação e os destinatários da mesma, com observância com a EFPCB do SRPC, IP-RAM e as entidades certificadoras;

b) Cooperar com a EFPCB do SRPC, IP-RAM, bem como com os outros intervenientes no processo formativo no sentido de assegurar a eficácia da ação de formação;

c) Conhecer as regras constantes do "Regulamento Interno de Formadores", designadamente as respeitantes aos direitos e deveres do Formando, às condições de funcionamento das ações de formação;

d) Preparar de forma adequada e prévia cada ação de formação, tendo em conta os objetivos da mesma, os seus destinatários, a metodologia pedagógica mais ajustada, a estruturação do programa, a preparação de documentação e de suportes pedagógicos de apoio, a planificação da unidade de formação e os instrumentos de avaliação, bem como os planos e recuperação que determinem eventuais reajustamentos no desenvolvimento da ação;

e) Participar na conceção técnica e pedagógica da ação, adequando os seus conhecimentos técnicos e pedagógicos ao contexto em que se desenvolve o processo formativo;

f) Assegurar a reserva sobre dados e acontecimentos relacionados com o processo de formação e seus intervenientes;

g) Zelar pelos meios materiais e técnicos postos à sua disposição durante o período da formação, comunicando de imediato à EFPCB do SRPC, IP-RAM, qualquer anomalia que possa ocorrer, mediante envio de correio eletrónico a relatar o sucedido;

h) Exercer com competência e zelo a sua atividade de formação;

i) Cumprir com assiduidade e pontualidade as suas obrigações de Formador. Nas situações de eventual ausência deverá, sempre que possível, comunicá-la, previamente, à coordenadora de curso ou quem a substitua;

j) Cumprir a legislação, os regulamentos, bem como as regras aplicáveis à formação profissional;

k) Participar em reuniões para que seja convocado;

Caminho do Pináculo, n.º14, São Gonçalo – 9060 – 236 – FUNCHAL – Telef: 291 700 110 - Contribuinte Nº 509 079 911
Email: srpc@madeira.gov.pt Site Oficial: www.procivmadeira.pt

l) Elaborar sumários descritivos e precisos da matéria ministrada, bem como registar a ausência dos formandos;

m) Elaborar os materiais pedagógicos, os testes de avaliação e outros elementos de estudo indispensáveis à formação, entregando um exemplar de cada documento produzido ou por si utilizado, à coordenação do curso;

n) Comunicar, de imediato, qualquer ocorrência de carácter disciplinar, procedendo para este efeito ao registo das ocorrências verificadas ao longo do processo formativo e enviando por correio eletrónico ao coordenador da formação a relatar esse facto;

o) Requisitar atempadamente à EFPCB do SRPC, IP-RAM as salas de formação, os meios didáticos ou pedagógicos necessários ao desenvolvimento das ações da formação que ministra;

p) Zelar pelo cumprimento das prescrições de higiene, segurança e saúde no trabalho;

q) Utilizar sempre os logótipos do SRPC, IP-RAM, e das entidades certificadoras em todas as folhas distribuídas aos formandos, incluindo os instrumentos de avaliação.

Artigo 23.º

Assiduidade e Pontualidade

a) A assiduidade e a pontualidade são fatores imprescindíveis para um bom funcionamento das sessões de formação, tendo o SRPC, IP-RAM definido como critério de exclusão dos formandos: faltar a um número de horas superior a 5 ou 10% do total do curso.

1- O formando deve ser pontual, participando em cada sessão de formação. Toda a formação é de carácter presencial e o controlo da assiduidade é feito, em todas as sessões, através da assinatura do registo de presenças.

2- O formador deve apresentar-se no local onde decorre a ação de formação a tempo de verificar se existem condições para a realização da sessão de formação. O formador deve, ainda, garantir que tem, na sua posse ou na sala de formação, o dossier técnico pedagógico da ação de formação. A folha de sumários e registo de presenças deve ser devidamente preenchida em todas as sessões.

Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO:
723 – Enfermagem
861 – Proteção de pessoas e bens

Caminho do Pináculo, n.º14, São Gonçalo – 9060 – 236 – FUNCHAL – Telef: 291 700 110 - Contribuinte Nº 509 079 911
Email: srpc@madeira.gov.pt Site Oficial: www.procivmadeira.pt

CAPÍTULO V

Critérios e Métodos de Avaliação da Formação

Artigo 24.º

Regime de Avaliação

1- Os critérios e métodos de avaliação da formação encontram-se definidos nos programas de formação dos respetivos cursos, sendo a avaliação de competências/conhecimentos realizada de diferentes formas.
2- Para aprovação, é condição obrigatória obter classificação igual ou superior a 10 valores. Em situações de cálculos de arredondamento considera-se que de 9,0 a 9,4 arredonda para 9 (nove) valores e que a partir de 9,5 arredonda para 10 (dez) valores.
3- No final de cada ação de formação, os formandos devem preencher um questionário de avaliação da satisfação, que avalia a entidade formadora, a ação de formação e o desempenho do formador. O formador responsável, também deve preencher, no final da ação de formação, um questionário de avaliação do processo formativo.
4- Os dados recolhidos nestes questionários, são tratados estatisticamente, com o objetivo de melhorar continuamente a qualidade dos serviços prestados.

Artigo 25.º

Consulta de Provas

1- Todos os formandos têm o direito de solicitar a consulta de provas, esta solicitação deve ser realizada via entidade requisitante do serviço de formação.
2- O pedido de consulta de provas deve ser efetuado, pela entidade requisitante, até cinco dias úteis após a receção dos resultados, para o correio eletrónico da Escola de Formação em Proteção Civil e Bombeiros (formacao@procivmadeira.pt).
3- A Escola de Formação em Proteção Civil e Bombeiros procede ao agendamento da consulta de provas com o formando, um elemento da Escola de Formação em Proteção Civil e Bombeiros, o Coordenador Pedagógico, um elemento da Inspeção Regional de

Bombeiros (no caso de formação para bombeiros) e pelo Coordenador da Ação de Formação.

Artigo 26.º

Reapreciação de Notas

1- O pedido de reapreciação tem início após a consulta da prova, através do preenchimento de um formulário com a alegação justificativa, pela entidade requisitante do serviço de formação, até cinco dias úteis após a consulta de provas, caso o formando pretenda prosseguir o processo de reapreciação de notas.
2- A reapreciação é efetuada por um elemento da Escola de Formação em Proteção Civil e Bombeiros, o Coordenador Pedagógico, um elemento da Inspeção Regional de Bombeiros (no caso de formação para bombeiros) e pelo Coordenador da Ação de Formação.
3- A classificação que resultar do processo de reapreciação é aquela que passa a ser considerada para todos os efeitos, ainda que inferior à inicial.
4- A classificação final da reapreciação pode ser inferior à classificação atribuída aquando da classificação da prova, não podendo, no entanto, implicar em caso algum, a reprovação do formando quando este já tiver sido aprovado com base na classificação inicial, caso em que a classificação final da reapreciação será a mínima necessária para garantir a aprovação.
5- Os resultados da reapreciação são enviados à entidade requisitante, no prazo máximo de 9 dias úteis, contados a partir da data da apresentação do pedido de reapreciação.
6- Em caso de alteração das notas, a Escola de Formação em Proteção Civil e Bombeiros emite uma nova lista de classificação final e certificado, que remeterá à entidade requisitante do serviço de formação.

CAPÍTULO VI

Procedimentos de Tratamento de Ocorrências e Reclamações

Artigo 27.º

Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO:
723 - Enfermagem
861 - Proteção de pessoas e bens

Caminho do Pináculo, n.º14, São Gonçalo – 9060 – 236 – FUNCHAL – Telef: 291 700 110 - Contribuinte Nº 509 079 911
Email: srpc@madeira.gov.pt Site Oficial: www.procivmadeira.pt

Ocorrências

1- A folha de registo de ocorrências é disponibilizada no dossier técnico-pedagógico da ação de formação e destina-se a reportar ocorrências de carácter diverso, por qualquer um dos intervenientes.
2- Este formulário deve ser entregue na Escola de Formação em Proteção Civil e Bombeiros, juntamente com o dossier técnico-pedagógico, de forma a ser encaminhado para o coordenador pedagógico, que é o responsável por validar o procedimento para o tratamento adequado.

Artigo 28.º

Reclamações

1- O Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM dispõe de Livro de Reclamações e efetua o tratamento das mesmas de acordo com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 28 de novembro.

CAPÍTULO VII

Certificação

Artigo 29.º

Processo de Certificação

1- No final de cada ação de formação são enviados, à entidade dos respetivos formandos, os Certificados de Formação Profissional, conforme a Portaria n.º 474/2010, de 08 de julho, dos formandos que concluem com aproveitamento o curso.
2- Nos cursos ministrados em parceria com a Escola Nacional de Bombeiros, esta entidade é responsável pela emissão dos certificados, sendo estes remetidos pelo SRPC, IP-RAM à entidade dos formandos.
3- De forma genérica, o certificado contém dados de identificação do formando, o número total de horas da ação, as datas da realização da ação e os conteúdos programáticos desenvolvidos.

Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO:
723 - Enfermagem
861 - Proteção de pessoas e bens

Caminho do Pináculo, n.º14, São Gonçalo – 9060 – 236 – FUNCHAL – Telef: 291 700 110 - Contribuinte Nº 509 079 911
Email: srpc@madeira.gov.pt Site Oficial: www.procivmadeira.pt

4- Em caso de extravio do certificado, a entidade pode requerer à Escola de Formação em Proteção Civil e Bombeiros a emissão da 2.ª via do mesmo, reservando-se a possibilidade de cobrar o valor em vigor da emissão de certificado.

5- Os certificados só são emitidos e enviados à entidade, após receção do comprovativo de pagamento da fatura. O correio eletrónico para o envio do comprovativo: formacao@procivmadeira.pt

CAPÍTULO VIII

Seguro

Artigo 30.º

Apólice de seguro

O SRPC, IP-RAM dispõe de uma apólice de seguro na modalidade de acidentes pessoais para os formandos que frequentem ações de formação de curta duração destinadas a empresas e/ou instituições.

CAPÍTULO IX

Proteção de dados

Artigo 31.º

Dados Pessoais

9- Os dados pessoais dos formandos e formadores destinam-se exclusivamente à organização, funcionamento e avaliação das ações de formação em que participam.

10- A participação em ações financiadas implica a cedência de dados, às entidades gestoras ou fiscalizadoras, no âmbito dos procedimentos legais de gestão, acompanhamento, avaliação e auditoria.

11- O SRPC, IP-RAM garante ao titular dos dados, a confidencialidade de todas as informações, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO X

Legislação, disposições finais e transitórias

Artigo 32.º

Legislação

1- Portaria n.º 84/2010 - Autoriza a aplicação na Região da Portaria n.º 851/2010, do Sistema de certificação de entidades formadoras.
2- Portaria n.º 610/2016 - Transporte de Doentes, Quinta alteração à Portaria Conjunta n.º 44/2004, de 2 de março, das Secretarias Regionais do Equipamento Social e Transportes e dos Assuntos Sociais, que adapta à Região Autónoma da Madeira o Regulamento do Transporte de Doentes.
3- Deliberação n.º 24/2016 - Validade dos Cursos e Recertificações na área da emergência pré-hospitalar.
4- Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 - Regulamento Geral de Proteção de Dados.
5- Lei nº 73/2017, de 16 de agosto (retificada pela Declaração de Retificação nº 28/2017, de 2 de outubro) - Quadro Legislativo para a prevenção da prática de assédio.
6- Despacho n.º 5157/2019, de 24 de maio - Regulamento dos Cursos de Formação, de Ingresso e de Acesso do Bombeiro Voluntário.
7- Despacho n.º 515/2019 - Aprova o regulamento que estabelece, na Região Autónoma da Madeira, a formação destinada aos bombeiros dos quadros de comando e ativo dos corpos de bombeiros pertencentes a associações humanitárias de bombeiros e ainda aos bombeiros voluntários dos diversos quadros e carreiras dos corpos de bombeiros detidos por municípios.

Artigo 33.º

Casos Omissos

Os casos omissos ao presente Regulamento serão objeto de decisão por parte do Conselho Diretivo do SRPC, IP-RAM.

Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO:
723 – Enfermagem
861 – Proteção de pessoas e bens

Caminho do Pináculo, n.º14, São Gonçalo – 9060 – 236 – FUNCHAL – Telef: 291 700 110 - Contribuinte Nº 509 079 911
Email: srpc@madeira.gov.pt Site Oficial: www.procivmadeira.pt

Artigo 34.º

Revisão

O presente Regulamento poderá ser revisto e atualizado sempre que o Conselho Diretivo do SRPC, IP-RAM entender como necessário.

Artigo 35.º

Entrada em vigor

O presente documento relativo ao Regulamento de Funcionamento da Formação entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho Diretivo do SRPC, IP-RAM.

Funchal, 30 de outubro de 2020

O Presidente do Conselho Diretivo,

José Antonio Oliveira Dias

O Gestor da Formação,

José Miguel da Silva Branco

Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO:
723 – Enfermagem
861 – Proteção de pessoas e bens

Caminho do Pináculo, n.º14, São Gonçalo – 9060 – 236 – FUNCHAL – Telef: 291 700 110 - Contribuinte Nº 509 079 911
Email: srpc@madeira.gov.pt Site Oficial: www.procivmadeira.pt