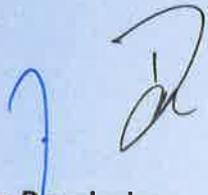




REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO

Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM


Escola de Formação em Proteção Civil e Bombeiros

2021



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL
SERVIÇO REGIONAL DE PROTEÇÃO CIVIL, IP-RAM



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, conseqüentemente, 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;



Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
DRP 146 345 723 881, 882



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL
SERVIÇO REGIONAL DE PROTEÇÃO CIVIL, IP-RAM



- 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; Risco Urbano; Risco 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.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL
SERVIÇO REGIONAL DE PROTEÇÃO CIVIL, IP-RAM



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 expectativas 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; Risco; Risco 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)).
- 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.



Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
090 146 345 723.841.847



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL
SERVIÇO REGIONAL DE PROTEÇÃO CIVIL, IP-RAM



- 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;
 - d) Execução;
 - e) Acompanhamento;





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL
SERVIÇO REGIONAL DE PROTEÇÃO CIVIL, IP-RAM



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



Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
090 146 345 733, 841, 842



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL
SERVIÇO REGIONAL DE PROTEÇÃO CIVIL, IP-RAM



- 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) Proceder à captação em fotografia, gravação de imagens e/ou voz, bem como à edição, fixação, reprodução e divulgação, em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados;
 - j) Disponibilizar apoio administrativo e de reprografia;





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL
SERVIÇO REGIONAL DE PROTEÇÃO CIVIL, IP-RAM



- k) Garantir a higiene e limpeza das instalações e equipamentos dos formadores.
- l) Elaborar o Plano Anual de Formação;
- m) Assegurar a divulgação do Plano de Formação pelos Organismos e Entidades destinatárias da Formação e disponibiliza no sítio do SRPC, IP-RAM;
- n) Garantir a coordenação geral de todo o processo formativo;
- o) 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;
- p) Elaborar o Dossier Pedagógico de acordo com a especificidade de cada formação/ação;
- q) Proceder à substituição de formandos quando devidamente justificados;
- r) Providenciar os materiais e equipamentos necessário às ações de formação com a necessária antecedência;
- s) Enviar à Direção de Serviços de Apoio à Gestão, os componentes necessários ao processamento dos honorários dos formadores;
- t) Divulgar a Lista de Classificação Final pelos Organismos/Entidades intervenientes, através de Ofício;
- u) Emitir os respetivos Certificados e remeter por Ofício;
- v) Executar o registo sistemático e periódico das formações;
- w) Elaborar o tratamento estatístico dos registos e resultados da avaliação de satisfação dos Formandos; avaliação de desempenho dos Formadores e outros se aplicável;
- x) Efetuar o controlo através de registo, das Ocorrências/Reclamações resultante do preenchimento do Impresso (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;
- y) Promover, quando necessário, a atualização técnica dos Formadores.

Artigo 8.º

Entidade do Formando





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL
SERVIÇO REGIONAL DE PROTEÇÃO CIVIL, IP-RAM



- 1- À entidade do formando compete:
- 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;
 - Garantir o transporte dos seus elementos/colaboradores, entre a sede da entidade e a Escola de Formação em Proteção Civil e Bombeiros, quando aplicável;
 - Disponibilizar, os veículos e equipamentos necessários às atividades formativas dos seus elementos/colaboradores, quando aplicável;
 - 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:
- Instruir e preparar os formandos para a forma de organização da formação à distância;
 - Assegurar um sistema de tutoria ativa;
 - Acompanhar e controlar a evolução da aprendizagem dos formandos;
 - 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;
 - Zelar pelo cumprimento das prescrições de higiene, segurança e saúde no trabalho;
 - Zelar pela manutenção da disciplina como valor imprescindível para a formação dos formandos;
 - 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:





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL
SERVIÇO REGIONAL DE PROTEÇÃO CIVIL, IP-RAM



- 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
090 146 345 722 861 867



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL
SERVIÇO REGIONAL DE PROTEÇÃO CIVIL, IP-RAM



- 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 (Folha de Ocorrência/Reclamação) incluso no Dossier Pedagógico e providenciar, 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 (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





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL
SERVIÇO REGIONAL DE PROTEÇÃO CIVIL, IP-RAM



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 discriminação, conforme o exarado na Constituição da República Portuguesa.

CAPÍTULO III

Condições de funcionamento da atividade formativa

Artigo 14.º

Forma de organização da formação





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL
Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM



- 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
090 146 345 723 861 862



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL
SERVIÇO REGIONAL DE PROTEÇÃO CIVIL, IP-RAM



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 excepcionais, 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
070 146 345 723, 861, 862



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL
SERVIÇO REGIONAL DE PROTEÇÃO CIVIL, IP-RAM



- 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



Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
090 146 345 723 861 842



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL
SERVIÇO REGIONAL DE PROTEÇÃO CIVIL, IP-RAM



- 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.

Artigo 21.º

Captação em fotografia, gravação de imagem e/ou voz

- 1- A captação em fotografia, gravação de imagens e/ou voz é da exclusiva responsabilidade do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM, em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados.
- 2- A edição, fixação, reprodução e divulgação de imagem e de voz é da exclusiva responsabilidade do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM, em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL
SERVIÇO REGIONAL DE PROTEÇÃO CIVIL, IP-RAM



- 3- Não é permitido a captação em fotografia, gravação de imagens e/ou voz pelos intervenientes do processo formativo, exceto em condições devidamente autorizadas pelo Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM.
- 4- Todos os intervenientes no processo formativo podem solicitar à Escola de Formação em Proteção Civil e Bombeiros as fotografias e as gravações de imagens e/ou voz, no final das ações de formação, através do correio eletrónico formacao@procivmadeira.pt.

CAPÍTULO IV

Direitos e Deveres

Artigo 22.º

Formando

- 5- 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.
- 6- 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 23.º



Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
090.146.345.723.861.862



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL
SERVIÇO REGIONAL DE PROTEÇÃO CIVIL, IP-RAM



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:
- 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;



Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
291 144 345 722 841 842

certificação
acreditada
IFAC



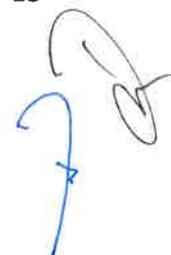
REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL
SERVIÇO REGIONAL DE PROTEÇÃO CIVIL, IP-RAM



- 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;
- 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.



Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
DNº: 146.345.723.841.842





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL
SERVIÇO REGIONAL DE PROTEÇÃO CIVIL, IP-RAM



Artigo 24.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.

CAPÍTULO V

Critérios e Métodos de Avaliação da Formação

Artigo 25.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.



Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
090 146 345 723 861, 822



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL
SERVIÇO REGIONAL DE PROTEÇÃO CIVIL, IP-RAM



- 4- Os dados recolhidos nestes questionários, são tratados estatisticamente, com o objetivo de melhorar continuamente a qualidade dos serviços prestados.

Artigo 26.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 27.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.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL
SERVIÇO REGIONAL DE PROTEÇÃO CIVIL, IP-RAM



- 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 28.º

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 29.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.



Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
390 146 345 725 861 862



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL
SERVIÇO REGIONAL DE PROTEÇÃO CIVIL, IP-RAM



CAPÍTULO VII

Certificação

Artigo 30.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.
- 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 31.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.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL
SERVIÇO REGIONAL DE PROTEÇÃO CIVIL, IP-RAM



CAPÍTULO IX

Proteção de dados

Artigo 32.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 33.º

Legislação

- 1- Decreto-Lei n.º 47344 - Diário do Governo n.º 274/1966, Série I de 25 de novembro - Aprova o Código Civil e regula a sua aplicação.
- 2- Portaria n.º 84/2010 - Autoriza a aplicação na Região da Portaria n.º 851/2010, do Sistema de certificação de entidades formadoras.
- 3- 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.
- 4- Deliberação n.º 24/2016 - Validade dos Cursos e Recertificações na área da emergência pré-hospitalar.
- 5- Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 - Regulamento Geral de Proteção de Dados.



Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
090 146 345 723 841 842



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL
SERVIÇO REGIONAL DE PROTEÇÃO CIVIL, IP-RAM



- 6- Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto (retificada pela Declaração de Retificação n.º 28/2017, de 2 de outubro) - Quadro Legislativo para a prevenção da prática de assédio.
- 7- Despacho n.º 5157/2019, de 24 de maio - Regulamento dos Cursos de Formação, de Ingresso e de Acesso do Bombeiro Voluntário.
- 8- 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.
- 9- Despacho n.º 459/2020 – Procede à primeira alteração ao Anexo do Despacho n.º 515/2019, de 20 de dezembro, que 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 34.º

Casos Omissos

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

Artigo 35.º

Revisão

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

Artigo 36.º

Entrada em vigor





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL
SERVIÇO REGIONAL DE PROTEÇÃO CIVIL, IP-RAM



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, 09 de agosto de 2021

O Presidente do Conselho Diretivo,

José António Oliveira Dias

O Gestor da Formação,

José Miguel da Silva Branco



Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
090 146 345 723 861 862

