



REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO

Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM

Centro de Formação de Proteção Civil e Bombeiros

2019



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DA SAÚDE
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, consequentemente, dos serviços prestados.

Pelo que o SRPC, IP-RAM, através do Centro de Formação de Proteção Civil e Bombeiros (CFPCB) 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 69/2013, compete ao Centro de Formação de Proteção Civil e Bombeiros:

- a) Promover a orientação, coordenação, informação e qualificação da formação em matéria de proteção civil aos vários níveis e para as várias entidades;
- b) Colaborar na conceção, elaboração, definição e avaliação dos programas de formação em proteção civil a ministrar na RAM;
- c) Garantir a certificação dos programas de formação a ministrar na RAM, através do SEMER no que diz respeito à área da emergência médica, da Escola Nacional de Bombeiros (ENB) para as áreas relacionadas com a segurança de pessoas e bens e, para além destas, com instituições certificadas consoante as necessidades formativas;

[Handwritten signature]
1



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



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



- d) Coordenar e gerir instalações, equipamentos e materiais de formação;
- e) Executar o registo sistemático e periódico das formações;
- f) Promover os assuntos relacionados com matérias de proteção civil a incluir nos programas de ensino e elaborar os seus textos de apoio e outras referências;
- g) Constituir e manter um centro de documentação responsável pela organização, atualização e conservação de todas as publicações e outros materiais didáticos;
- h) Promover o cumprimento do regulamento de formação do CFPCB.

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 Salvamento e Desencarceramento, Incêndios Florestais, Incêndios Urbanos e Industriais, Salvamentos em Grande Ângulo, Matérias Perigosas, Telecomunicações e Condução Fora de Estrada.

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

O CFPCB, 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
841 - Proteção de pessoas e bens

2



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DA SAÚDE
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

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;
 - f) Análise e Apreciação final das ações de formação;
 - g) Revisão e Melhoria Contínua.

Artigo 3.º

Equipa Pedagógica

- 1- Os elementos que constituem esta equipa pedagógica tem as seguintes responsabilidades:
- a) 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.

[Handwritten signature]
3



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



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



- b) 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 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.
- c) Conselho Científico – é constituído pelos formadores responsáveis por cada área formativa.
- d) Apoio administrativo – são os elementos responsáveis pelo apoio em todas as fases do processo formativo, bem como pelo atendimento presencial e telefónico.
- e) Formador – é o elemento responsável pela preparação e desenvolvimento pedagógico das ações de formação.

Artigo 4.º

Intervenientes

- 1- O presente regulamento estabelece as funções e responsabilidades dos seguintes intervenientes:
 - a) Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM;
 - b) Centro de Formação de Proteção Civil e Bombeiros;
 - c) Entidade do Formando;
 - d) Formador;
 - e) Formando.

Artigo 5.º

Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM

- 1- Ao Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM compete:
 - a) Assegurar, através do Centro de Formação de 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;


4 



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



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



- 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 6.º

Centro de Formação de Proteção Civil e Bombeiros

- 1- Ao Centro de Formação de 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.
 - 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;

 
5



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



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



- 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 Secção de Gestão Financeira Orçamento e Contabilidade/Núcleo de Assuntos Gerais, Arquivo e Recursos Humanos os elementos 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 7.º

Entidade do Formando

- 1- À entidade do formando compete:
 - 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;



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

2 6



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



- b) Garantir o transporte dos seus elementos/colaboradores, entre a sede da entidade e o Centro de Formação de 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 8.º

Formador

- 1- Ao formador compete:
 - a) Verificar, antes do início da ação de formação, com o Departamento de Formação se os recursos necessários estão devidamente preparados;
 - b) Requisitar com 48 horas de antecedência, os recursos necessários para as atividades formativas, por correio eletrónico;
 - c) Preencher corretamente o Dossier Técnico-Pedagógico (DTP);
 - d) Promover e controlar o correto preenchimento da Ficha de Inscrição do Formando e do Termo de Responsabilidade, no início da ação de formação;
 - e) Enunciar o horário e moldes em que vai decorrer a formação;
 - f) Comunicar, ao Departamento de Formação no primeiro dia da ação, as faltas ou substituições de formandos, em função da lista que recebeu. No caso de elementos em falta, deve o Departamento de Formação proceder à sua substituição de acordo com a lista de suplentes;
 - g) Garantir o desenvolvimento da ação de formação conforme o horário estabelecido e nos locais predefinidos;
 - h) Zelar pela conservação e adequada utilização das instalações, equipamentos e veículos colocados à sua disposição;
 - i) Garantir a limpeza dos equipamentos e veículos antes da sua devolução;
 - j) Zelar pelo cumprimento das prescrições de higiene, segurança e saúde no trabalho;



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



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



- k) 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;
- l) Zelar pela manutenção da disciplina como valor imprescindível para a formação dos formandos;
- m) Cumprir, com assiduidade e pontualidade, as suas tarefas;
- n) Informar o Departamento de Formação sobre eventuais atrasos ou ausências que possam condicionar o normal desenvolvimento da ação de formação;
- o) Proceder à avaliação dos formandos de forma objetiva, de acordo com os momentos definidos nas estruturas curriculares e considerando, apenas, os critérios definidos;
- p) Assegurar a reserva sobre os dados e acontecimentos relacionados com o processo de formação e dos seus intervenientes;
- q) Elaborar e remeter, de imediato, ao Departamento de Formação, o relatório de acidentes e/ou perda de equipamentos que ocorram no decurso das ações de formação;
- r) Disponibilizar ao formando, sempre que este o solicite, o Impresso (Imp.09-06 – Folha de Ocorrência/Reclamação) incluso no Dossier Pedagógico e providenciar, o seu encaminhamento para o Departamento de Formação do SRPC, IP-RAM;
- s) Submeter e Entregar o Dossier Técnico Pedagógico completo, até quinze dias do final da ação de formação ao Departamento de Formação.

Artigo 9.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;



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

2 8



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



- 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

Artigo 10.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 11.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 9





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



- 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 12.º

Forma de organização da formação

A forma de organização da formação do SRPC, IP-RAM é presencial.

Artigo 13.º

Horários, locais e cronograma

- 1- 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.
- 2- Estas ações podem ser realizadas 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- O cronograma das ações de formação é elaborado antes do início da ação, pelo Departamento de Formação, os conteúdos programáticos são aprovados pelo Coordenador Pedagógico.
- 4- Os Formadores tem 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

10



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



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



concordância unânime dos formandos e formadores, bem como validação do Coordenador Pedagógico.

Artigo 14.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 15.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.



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

[Handwritten signature]
11



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



Artigo 16.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 17.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;



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

2

12

7



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



- 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 18.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 no CFPCB 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 o CFPCB do SRPC, IP-RAM e as entidades certificadoras;
 - b) Cooperar com o CFPCB 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;



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

13



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



- 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 ao CFPCB 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;



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

14



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



- o) Requisitar atempadamente ao CFPCB 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 19.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 20.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.



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

[Handwritten signature]

15

[Handwritten mark]



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



- 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 9,0 (nove) valores e que a partir de 9,5 arredonda para 10,0 (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 21.º

Reapreciação de Notas

- 1- Todos os formandos têm o direito de solicitar a reapreciação de notas, esta solicitação deve ser realizada via entidade requisitante do serviço de formação.
- 2- O processo de reapreciação de notas apresenta duas fases:
 - a) A consulta da prova;
 - b) A reapreciação das notas.
- 3- 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 do Departamento de Formação (formacao@procivmadeira.pt).
- 4- O Departamento de Formação procede ao agendamento da consulta de provas com o formando, um elemento do Departamento de Formação, o Coordenador Pedagógico, um elemento da Inspeção Regional de Bombeiros (no caso de formação para bombeiros) e pelo Coordenador da Ação de Formação.
- 5- O pedido de reapreciação tem início após a consulta da prova, através do preenchimento de um formulário com a alegação justificativa, caso o formando pretenda prosseguir o processo de reapreciação de notas.
- 6- A reapreciação é efetuada por um elemento do Departamento de Formação, o Coordenador Pedagógico, um elemento da Inspeção Regional de Bombeiros (no caso de formação para bombeiros) e pelo Coordenador da Ação de Formação.



16



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



- 7- A classificação que resultar do processo de reapreciação é aquela que passa a ser considerada para todos os efeitos, ainda que inferior à inicial.
- 8- 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.
- 9- Os resultados da reapreciação são enviados à entidade requisitante, no prazo máximo de q dias úteis, contados a partir da data da apresentação do pedido de reapreciação.
- 10- Em caso de alteração das notas, o Departamento de Formação 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 22.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 no Departamento de Formação, 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.



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

17



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



Artigo 23.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 24.º

Processo de Certificação

- 1- No final de cada ação de formação é enviada a Lista de Classificação à entidade dos respetivos formandos, sendo juntamente remetidos 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 ao Departamento de Formação a emissão da 2.ª via do mesmo, reservando-se a possibilidade de cobrar o valor em vigor da emissão de certificado.
- 5- A lista de classificação e 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



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

18



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



CAPÍTULO VIII

Seguro

Artigo 25.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 26.º

Dados Pessoais

- 1- Os dados pessoais dos formandos e formadores destinam-se exclusivamente à organização, funcionamento e avaliação das ações de formação em que participam.
- 2- 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.
- 3- 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 27.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.



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

19



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



- 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- Despacho n.º 9920/2015, de 1 de setembro - Regulamento dos Cursos de Formação, de Ingresso e de Acesso do Bombeiro Voluntário.
- 5- Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 - Regulamento Geral de Proteção de Dados.
- 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.

Artigo 28.º

Casos Omissos

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

Artigo 29.º



Revisão

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

Artigo 30.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.

 20 





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



Funchal, 03 de abril de 2019

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:

723 - Enfermagem

861 - Proteção de pessoas e bens

