



---

# REGULAMENTO INTERNO DA BOLSA DE FORMADORES

---





## **Ficha Técnica**

**Título:** Regulamento Interno da Bolsa de Formadores

**Edição:** 2023

**Autor:** Divisão de Formação

**Propriedade:** Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM (SRPC, IP-RAM)

**Morada:** Caminho do Pináculo, n.º 14, São Gonçalo, 9060-236 Funchal

**Contato Telefónico:** 291 700 110

**Contato eletrónico:** [formacao@procivmadeira.pt](mailto:formacao@procivmadeira.pt)

**Sítio oficial da internet:** <http://www.procivmadeira.pt/>



## Preâmbulo

Considerando que o Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM, adiante designado por SRPC, IP-RAM, é uma entidade Formadora Certificada pelo Instituto para a Qualificação, IP-RAM, nas áreas de Educação e Formação: 090 – Desenvolvimento Pessoal, 146 - Formação de Professores e formadores de áreas tecnológicas, 345 – Gestão e Administração, 723 – Enfermagem, 861 – Proteção de pessoas e bens e 862 - Segurança e Higiene no Trabalho, bem como uma entidade Formadora Certificada para ministrar ensino à distância.

Considerando que o Decreto Legislativo Regional n.º 17/2022/M, de 01 de agosto, que procede à terceira alteração da Orgânica do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM, aprovada em anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 17/2009/M, de 30 de junho, refere que o SRPC, IP-RAM no âmbito da Formação tem por missão:

- Promover e coordenar a formação a todo o pessoal indispensável às ações de emergência médica pré-hospitalar;
- Desenvolver ações de sensibilização e informação aos cidadãos no que respeita ao socorro em geral e em especial à emergência pré-hospitalar;
- Assegurar a realização de ações de formação e de aperfeiçoamento operacional com vista à melhoria contínua de conhecimentos técnicos do pessoal dos corpos de bombeiros.

Considerando que compete à Divisão de Formação, adiante designada por DF, promover a formação humana, profissional e cultural dos bombeiros e demais agentes de proteção civil, de acordo com a Portaria conjunta das Secretarias Regionais das Finanças e de Saúde e Proteção Civil n.º 247/2022, de 18 de maio.

Considerando que para a concretização das atribuições cometidas ao SRPC, IP-RAM, se torna necessário dispor de um número adequado de formadores internos e externos para fazer face às necessidades formativas.

Assim, importa criar e dar a conhecer um instrumento regulador do recrutamento, seleção e afetação desses formadores, através de uma bolsa de formadores.

## **CAPÍTULO I**

### **Objeto, objetivos e competências**

#### **Artigo 1.º**

##### **Objeto**

O presente regulamento estabelece as regras relativas ao processo de recrutamento, seleção e afetação de formadores do SRPC, IP-RAM, através de uma bolsa de formadores.

#### **Artigo 2.º**

##### **Definição de conceitos**

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

- a) «Formador» - o profissional que, na realização de uma atividade de formação, estabelece uma relação pedagógica com os formandos, favorecendo a aquisição de conhecimentos e competências, bem como o desenvolvimento de atitudes e formas de comportamento, adequado ao desempenho profissional. O Formador pode assumir outras designações decorrentes da metodologia e da organização da formação, nomeadamente instrutor, monitor, animador e tutor de formação;
- b) «Recrutamento» - o conjunto de procedimentos que visa captar candidatos potencialmente qualificados, capazes de satisfazer as necessidades de formação externa da Divisão de Formação do SRPC, IP-RAM e/ou de constituir reservas para a satisfação de necessidades futuras;
- c) «Seleção de pessoal» - o conjunto de ações e decisões, enquadrado no processo de recrutamento, que, mediante a utilização de métodos e técnicas adequadas, permite avaliar e classificar os candidatos de acordo com as competências indispensáveis à execução das atividades inerentes à função a desempenhar;
- d) «Métodos de seleção» - as técnicas específicas de avaliação da adequação dos candidatos às exigências da função a desempenhar, tendo como referência um perfil de competências previamente definido;

- e) «Afetação de pessoal» - o conjunto de ações e decisões que enquadram os formadores à Divisão de Formação do SRPC, IP-RAM.

### **Artigo 3.º**

#### **Objetivos e Competências**

1. O recrutamento e seleção de formadores têm em vista a prossecução do objetivo de dotar o SRPC, IP-RAM do número de formadores necessários para satisfazer as respetivas necessidades de formação, através da constituição de uma bolsa de formadores.
2. O SRPC, IP-RAM é competente para autorizar a abertura na RAM, em articulação com as entidades certificadoras e acreditadoras (em casos de recrutamento partilhado), o procedimento de recrutamento e seleção.

### **Artigo 4.º**

#### **Requisitos para o exercício da atividade de formador**

1. Os requisitos gerais, nos termos da legislação em vigor, para o exercício da atividade de Formador exige as seguintes valências:
  - a) Preparação psicossocial, que envolve, designadamente, o espírito de cooperação e a capacidade de comunicação, relacionamento e adequação às características do público-alvo, por forma a prosseguir com eficácia a função cultural, social e económica da formação;
  - b) Formação científica, técnica, tecnológica e prática, que implica a posse de qualificação de nível igual ou superior ao nível da saída dos formandos nos domínios em que se desenvolve a formação, sendo exigível, no mínimo, habilitação académica adequada:
    - i. Quando se trate de formação científico-tecnológica, acrescida de um ano de experiência profissional;
    - ii. Quando se trate de formação teórico-prática, acrescida de três anos de experiência profissional;
    - iii. Quando se trate de formação de prática simulada, acrescida de três anos de experiência profissional.
  - c) Bom domínio (expressão oral e escrita) da língua portuguesa;

- d) Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
  - e) Conhecimento do contexto socioeconómico, cultural e político em que intervém.
2. Os formadores suscetíveis de contratação por parte do SRPC, IP-RAM têm de possuir os seguintes requisitos específicos:
- a) O Certificado de Competências Pedagógica (CCP);
  - b) Os formadores deverão ser portadores de habilitações específicas próprias, pelo que, o exercício da atividade de formação terá de coincidir com habilitação legalmente exigida para a formação a que se candidata.

#### **Artigo 5.º**

##### **Contratação**

1. O exercício da atividade de formadores externos que colaborem com o SRPC, IP-RAM pressupõe a contratação, por cada formação a implementar, que será formalizada através de um contrato de prestação de serviços, sendo, para este efeito, condição obrigatória o cumprimento do Código dos Contratos Públicos.
2. O formador, quando estiver em regime de acumulação de funções, enquanto prestador numa entidade pública, deverá entregar nos respetivos serviços a correspondente autorização da acumulação de funções.

#### **Artigo 6.º**

##### **Formação Laboral e Pós-Laboral**

1. Para efeitos deste regulamento é considerado:
  - a) Formação em horário laboral aquela que decorre entre as 09h00 e as 18h00, em dias úteis;
  - b) Formação em horário pós-laboral aquela que decorre a partir das 18h, em dias úteis ou aquelas que se desenvolvem aos fins-de-semana e feriados.

#### **Artigo 7.º**

##### **Honorários**

A remuneração, por hora de formação efetivamente ministrada, é fixada por despacho do Conselho Diretivo do SRPC, IP-RAM.



## **Artigo 8.º**

### **Direitos dos Formadores**

1. 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.
2. 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, a qual deve ser solicitada no final de cada ação.
3. Ser integrado na Bolsa de Formadores do SRPC, IP-RAM.
4. Ser remunerado de acordo com a função que desempenha nos termos definidos no contrato celebrado.
5. Ter acesso a apoio técnico, material ou documental necessário ao cumprimento dos objetivos fixados nos programas de formação e disponíveis na Divisão de Formação do SRPC, IP-RAM.

## **Artigo 9.º**

### **Deveres dos Formadores**

1. 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, em harmonia com a Divisão de Formação do SRPC, IP-RAM e as entidades certificadoras.
2. Cooperar com a Divisão de Formação do SRPC, IP-RAM, bem como com os outros intervenientes no processo formativo no sentido de assegurar a eficácia da ação de formação.
3. Conhecer as regras constantes do “Regulamento Interno de Formadores”, designadamente as respeitantes aos direitos e deveres do Formando e às condições de funcionamento das ações de formação.
4. 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.

5. Participar na conceção técnica e pedagógica da ação, adequando os seus conhecimentos técnicos e pedagógicos ao contexto em que se desenvolve o processo formativo.
6. Assegurar a reserva sobre dados e acontecimentos relacionados com o processo de formação e seus intervenientes.
7. Zelar pelos meios materiais e técnicos postos à sua disposição durante o período da formação, comunicando de imediato à Divisão de Formação do SRPC, IP-RAM, qualquer anomalia que possa ocorrer, mediante o envio de correio eletrónico a reportar o sucedido.
8. Exercer com competência e zelo a sua atividade de formação.
9. 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.
10. Cumprir a legislação, os regulamentos, bem como as regras aplicáveis à formação profissional.
11. Participar nas reuniões para as quais seja convocado.
12. Elaborar sumários descritivos e precisos da matéria ministrada, bem como registar a ausência dos formandos.
13. 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.
14. Comunicar, de imediato, qualquer ocorrência 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.
15. Requisitar atempadamente à Divisão de Formação do SRPC, IP-RAM as salas de formação, os meios didáticos ou pedagógicos necessários ao desenvolvimento das ações da formação que ministra.

16. Zelar pelo cumprimento das prescrições de higiene, segurança e saúde no trabalho;
17. Utilizar os logótipos do SRPC, IP-RAM e das entidades certificadoras em todas as folhas distribuídas aos formandos, incluindo os instrumentos de avaliação.

#### **Artigo 10.º**

##### **Avaliação dos Formadores**

1. Nos termos da legislação em vigor, o Formador, enquanto elemento determinante para o êxito da ação formativa, é submetido a avaliação, tanto ao nível da sua competência técnico-profissional, como do seu contributo para a criação de um clima de confiança e compreensão mútuas entre os intervenientes no processo formativo.
2. A avaliação de desempenho de cada Formador é realizada em impresso próprio, preenchido pelos formandos, sendo o momento da sua aplicação da responsabilidade dos respetivos Coordenadores.
3. A avaliação de desempenho de cada Formador é da responsabilidade dos respetivos Coordenadores em cooperação com os elementos da Divisão de Formação do SRPC, IP-RAM.

## **CAPÍTULO II**

### **Júri**

#### **Artigo 11.º**

##### **Designação e Composição**

1. O desenvolvimento do procedimento de recrutamento e seleção implica a designação e constituição de um júri.
2. O júri é composto, no mínimo por 3 elementos do SRPC, IP-RAM, designados pelo Conselho Diretivo do SRPC, IP-RAM.
3. O júri é presidido por um elemento nomeado pelo Conselho Diretivo do SRPC, IP-RAM.
4. A composição do júri pode ser alterada no decurso do procedimento, por deliberação do Conselho Diretivo do SRPC, IP-RAM.

## **Artigo 12.º**

### **Competências**

1. Compete ao júri a realização de todas as ações e tomadas de decisão inerentes ao processo de seleção, em estreita articulação com as entidades certificadoras e acreditadoras (em casos de recrutamento partilhado).
2. O júri pode solicitar aos candidatos a apresentação de outros documentos comprovativos de informações profissionais e/ou habilitacionais por eles referidos, que considere relevantes para o processo.
3. Das reuniões do júri são lavradas atas, de onde constarão as principais deliberações tomadas e as respetivas fundamentações.

## **CAPÍTULO III**

### **Artigo 13º**

#### **Organização dos Procedimentos de Admissão a Provas de Seleção**

1. O processo de seleção compreende as seguintes fases:
  - a) Publicitação do aviso de abertura do concurso de recrutamento de novos formadores externos no sítio da internet do SRPC, IP-RAM, na área Formação;
  - b) Apresentação das candidaturas;
  - c) Aplicação à totalidade dos candidatos da verificação dos requisitos;
  - d) Publicação no sítio da internet do SRPC, IP-RAM, área Formação, da lista dos candidatos admitidos e não admitidos a concurso;
  - e) Recurso, até cinco dias contínuos, após a divulgação da lista;
  - f) Convocatória para os métodos de seleção;
  - g) Realização das provas de seleção;
  - h) Publicação, no sítio da internet do SRPC, IP-RAM, área Formação, das listas de classificação final e de ordenação dos candidatos – até 20 dias, contínuos, após a realização das provas de seleção;
  - i) Recurso, até cinco dias contínuos, após a divulgação das listas.

2. As alíneas f), g), h) e i) do ponto 1, podem ser ou não implementadas no SRPC, IP-RAM, em conformidade com o recrutamento partilhado.

#### **Artigo 14.º**

##### **Candidatura**

1. O prazo para apresentação das candidaturas é definido no aviso de abertura do concurso, que será publicado no sítio da internet do SRPC, IP-RAM e divulgado pelas entidades interessadas.
2. Candidaturas de interessados afetos aos Corpos de Bombeiros:
  - a) Os interessados devem elaborar o processo de candidatura, fazendo a entrega de toda a documentação comprovativa dos requisitos gerais de admissão, previstos no artigo 16.º do presente Regulamento, no SRPC, IP-RAM e/ou por correio eletrónico [formacao@procivmadeira.pt](mailto:formacao@procivmadeira.pt);
  - b) Os interessados devem dar conhecimento do mesmo ao comandante do respetivo Corpo de Bombeiros e ao Presidente da Direção da Associação Humanitária ou ao Presidente da Câmara Municipal.
3. Candidaturas de interessados não afetos aos Corpos de Bombeiros:
  - a) Os interessados devem elaborar o processo de candidatura, fazendo a entrega de toda a documentação comprovativa dos requisitos gerais de admissão, previstos no artigo 16.º do presente Regulamento, no SRPC, IP-RAM e/ou por correio eletrónico [formacao@procivmadeira.pt](mailto:formacao@procivmadeira.pt).
4. Os interessados podem se candidatar, no máximo, a duas áreas de formação, efetuando para tal dois processos de candidatura distintos.
5. Os interessados podem se candidatar, exclusivamente, duas vezes a cada área de formação.
6. O não cumprimento do descrito nos números anteriores determinará a exclusão dos candidatos a concurso.

#### **Artigo 15.º**

##### **Documentação a Apresentar na Candidatura**

A candidatura deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Ficha de candidatura devidamente preenchida;

- b) Cópia do Certificado de Competências Pedagógicas (CCP) de Formador;
- c) Cópia do Certificado de Habilitações;
- d) *Curriculum Vitae* resumido (máximo três páginas, preferencialmente no modelo “europass”);
- e) Cópias de todos os certificados de formação que sustentam a candidatura (formação profissional/técnica mínima exigida e outras formações relevantes para a área de candidatura);
- f) Cópia de outra documentação exigida no âmbito do aviso de abertura de procedimento concursal.

### **Artigo 16.º**

#### **Requisitos Gerais de Admissão**

1. Só podem ser admitidos a concurso os candidatos que satisfaçam os requisitos gerais de admissão para a realização das provas de seleção.
2. São requisitos gerais de admissão a concurso:
  - a) Possuir o Certificado de Competências Pedagógicas (CCP) de Formador;
  - b) Não ser formador do SRPC, IP-RAM em mais do que uma área de formação;
  - c) Possuir as habilitações literárias exigidas;
  - d) Possuir a formação profissional exigida;
  - e) Possuir a documentação exigida;
  - f) Integrar o Quadro de Comando ou o Quadro Ativo há, pelo menos, dois anos (em caso aplicável);
  - g) Integrar o SRPC, IP-RAM (em caso aplicável).
3. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

### **Artigo 17.º**

#### **Exclusão de Candidatos**

Não são admitidos, em sede de avaliação curricular, os candidatos que:

- a) Não cumpram os requisitos gerais de admissão a concurso;
- b) Apresentem documentos inadequados à prova das condições necessárias para a admissão ou não façam a sua apresentação no prazo fixado;

- c) Prestem falsas declarações ou apresentem documentos falsos.

#### **Artigo 18.º**

##### **Lista de Candidatos Admitidos e Não Admitidos**

1. Terminada a verificação de requisitos, os processos são encaminhados pelo SRPC, IP-RAM para o júri, no prazo máximo de 20 dias contínuos, contendo a lista dos candidatos admitidos e não admitidos à realização das provas de seleção, para homologação por parte do SRPC, IP-RAM e publicação no seu sítio de internet, na área dedicada à formação.
2. Em situações previstas em protocolos de cooperação, os processos são encaminhados pelo SRPC, IP-RAM para as entidades certificadoras e acreditadoras.
3. Na lista dos candidatos constarão apenas as menções “ADMITIDO” e “NÃO ADMITIDO”.

#### **Artigo 19.º**

##### **Convocatória dos Candidatos Admitidos**

Os candidatos admitidos são convocados para realização das restantes provas de seleção através de convocatória que será enviada pelo SRPC, IP-RAM.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Seleção**

#### **Artigo 20.º**

##### **Métodos de Seleção**

1. Em conformidade com o aviso de abertura de procedimento concursal, as provas de seleção podem compreender os métodos indicados nas alíneas seguintes:
  - a) Avaliação curricular;
  - b) Prova de conhecimentos (em caso aplicável);
  - c) Avaliação psicológica (em caso aplicável);
  - d) Entrevista.

2. Os métodos de seleção indicados têm caráter eliminatório nas alíneas a), b), c) e d) do número 1 e devem obedecer à respectiva sequência.
3. Para candidaturas de interessados afetos aos Corpos de Bombeiros, sendo já formador de uma outra área de formação, o candidato apenas será sujeito a avaliação curricular e à realização da prova de conhecimentos, estando dispensado das restantes provas de seleção.

### **Artigo 21.º**

#### **Métodos de Seleção Complementares**

A Divisão de Formação do SRPC, IP-RAM poderá definir métodos de seleção complementares, atendendo às particularidades e ao perfil de competências definido para áreas de formação específicas e das exigências das entidades certificadoras e acreditadoras.

### **Artigo 22.º**

#### **Avaliação Curricular**

1. A avaliação curricular visa analisar as qualificações do candidato, especialmente a formação adquirida e a relevância da sua experiência na área a que se candidata.
2. A avaliação curricular será realizada através da análise da ficha de candidatura emitida pela Divisão de Formação do SRPC, IP-RAM e da documentação enviada pelo candidato.

### **Artigo 23.º**

#### **Prova de Conhecimentos**

1. A prova de conhecimentos é destinada a avaliar se os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função e pode revestir a natureza teórica e/ou prática.
2. A conceção e correção da prova de conhecimentos são da responsabilidade do júri.



## **Artigo 24.º**

### **Avaliação psicológica**

1. A avaliação psicológica destina-se a avaliar se os candidatos dispõem das aptidões, características de personalidade e competências comportamentais exigíveis ao exercício da função.
2. Aos candidatos é garantida a privacidade e confidencialidade da avaliação psicológica.
3. A avaliação psicológica é implementada pela Divisão de Formação do SRPC, IP-RAM.

## **Artigo 25.º**

### **Entrevista de Seleção**

A entrevista de seleção tem como objetivo proceder à avaliação das competências profissionais e características pessoais dos candidatos exigíveis ao exercício da função.

## **Artigo 26.º**

### **Realização das Provas de Seleção**

1. As provas de seleção serão, preferencialmente, realizadas no SRPC, IP-RAM.
2. Para candidaturas de interessados afetos aos Corpos de Bombeiros, os candidatos deverão apresentar-se para as provas de seleção com o uniforme n.º 3.
3. O candidato deve comparecer munido do respetivo cartão de cidadão/bilhete de identidade ou de outro documento identificativo que contenha a sua fotografia.
4. O não cumprimento dos requisitos mencionados nos pontos anteriores impossibilita o candidato da realização das referidas provas.

## **Artigo 27.º**

### **Classificação**

1. Os resultados obtidos na prova de conhecimentos são classificados na escala de 0 a 20 valores, com valoração às décimas.
2. Na avaliação psicológica, de forma a garantir a privacidade dos candidatos, os resultados devem ser transmitidos sob a forma de apreciação global referente à

aptidão do candidato relativamente às funções a exercer, utilizando a apreciação de “Não favorável”, “Favorável” ou “Muito Favorável”.

3. Nos métodos de seleção complementares, os resultados serão transmitidos sob a forma de apreciação global referente à aptidão do candidato relativamente às funções a exercer, utilizando a apreciação de “Apto” ou de “Não Apto”.
4. Os critérios e metodologias de avaliação dos candidatos nos métodos de seleção são definidos no aviso de procedimento concursal.

#### **Artigo 28.º**

##### **Decisão Final e Participação aos Candidatos**

1. Terminada a realização dos métodos de seleção, o júri elabora, no prazo máximo de 20 dias contínuos, as listas de classificação final e de ordenação dos candidatos.
2. As listas de classificação final e de ordenação dos candidatos da RAM são remetidas para homologação pelo Conselho Diretivo do SRPC, IP-RAM.
3. As listas de classificação final e ordenação são publicadas no sítio internet, área Formação.

#### **Artigo 29.º**

##### **Validade das Provas**

1. As provas de seleção realizadas têm uma validade de dois anos.
2. Os candidatos aprovados e que não forem convocados para a frequência dos cursos de formação de formadores integram uma Bolsa de Reserva, podendo vir a ser convocados durante o período de validade das provas de seleção.
3. Os candidatos não aprovados na prova de conhecimentos poderão ser opositores a novo concurso de recrutamento, decorrido o prazo de 6 meses.
4. Os candidatos não aprovados na avaliação psicológica poderão ser opositores a novo concurso de recrutamento, decorrido o prazo de 2 anos.

## **CAPÍTULO V**

### **Afetação**

## **Artigo 30.º**

### **Critérios de Preferência para a Admissão aos Cursos**

1. Para a frequência dos cursos de formação de formadores na área técnica, a Divisão de Formação respeitará a lista de ordenação final dos candidatos, dando preferência às situações de maior carência de formadores nas áreas da formação.
2. Compete à Divisão de Formação, em articulação com a Inspeção Regional de Bombeiros e o Serviço de Emergência Médica Regional, o estabelecimento de outros critérios de preferência, sempre que subsistir igualdade após a aplicação dos critérios referidos neste Regulamento.

## **CAPÍTULO VI**

### **Bolsa de Formadores**

#### **Artigo 31.º**

##### **Ingresso**

1. Para ingressar na Bolsa de Formadores do SRPC, IP-RAM, os candidatos deverão obter aproveitamento no curso de Formação de Formadores das áreas técnicas e respetivos estágios, a realizar em contexto de formação.
2. Em casos excecionais, são ainda recrutados formadores eventuais para colmatar necessidades específicas e pontuais.

#### **Artigo 32.º**

##### **Estágio**

1. O estágio decorre em contexto de formação, através do acompanhamento e participação integral de uma ação de formação, sob a orientação de um formador da área formativa, nomeado pela Divisão de Formação.
2. O orientador de estágio procede à preparação de um plano de estágio, no qual são definidos os objetivos e os critérios de cumprimento do mesmo, nos diversos níveis (em caso aplicável).

3. O orientador de estágio procede à supervisão e avaliação do candidato, através do preenchimento do Relatório de Avaliação de Estágio.
4. Após frequência do estágio com aproveitamento, o formador integra a Bolsa de Formadores, sendo emitida uma declaração pela Divisão de Formação.

### **Artigo 33.º**

#### **Manutenção na bolsa de formadores**

1. A manutenção na bolsa de formadores da Divisão de Formação do SRPC, IP-RAM depende da possibilidade de ministrar anualmente duas ações de formação em cada uma das áreas de formação para a qual esteja certificado.
2. O incumprimento dos requisitos mencionados no número anterior poderá ser justificado a requerimento do interessado e sujeito a apreciação por parte da IRB, do SEMER e da Divisão de Formação.
3. No caso de formadores afetos aos Corpos de Bombeiros das Associações Humanitárias ou Municípios, a atividade de formador externo, bem como as ações de formação a que se tenha de submeter para manutenção da sua certificação, é desenvolvida com conhecimento do comando e direção da entidade detentora do seu Corpo de Bombeiros.
4. De igual modo, e no caso de formadores afetos aos Corpos de Bombeiros das Associações Humanitárias ou Municípios, a atividade de formador externo e, independentemente do vínculo, profissional ou voluntário, não lhe confere direito a qualquer tipo de compensação por dias de folga ou de descanso empenhados.

## **CAPÍTULO VII**

### **Disposições finais e transitórias**

#### **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**

O presente Regulamento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho Diretivo do SRPC, IP-RAM.

Funchal, 25 de julho de 2023

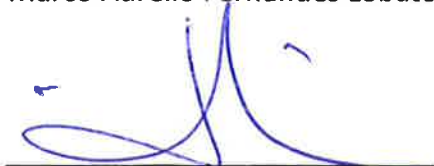
O Conselho Diretivo do SRPC, IP-RAM,

António José Mendes Nunes



(Presidente)

Marco Aurélio Fernandes Lobato



(Vogal)

**Divisão de Formação**



Secretaria Regional  
de Saúde e Proteção Civil



# SERVIÇO REGIONAL DE PROTEÇÃO CIVIL, IP-RAM

Caminho do Pináculo, nº 14, São Gonçalo, 9060-236, FUNCHAL

Telef: 291 700 110

Contribuinte Nº 509 079 911

Email: [srpc@madeira.gov.pt](mailto:srpc@madeira.gov.pt)

Site Oficial: [www.procivmadeira.pt](http://www.procivmadeira.pt)