



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

DESPACHO

1

A Direção Regional da Administração Pública (DRAP)¹, é um organismo da Secretaria Regional das Finanças, certificado de acordo com a Norma ISO 9001 que tem, entre outras atribuições, a de promoção e realização de ações de formação destinadas aos trabalhadores da administração pública regional e, eventualmente, para os trabalhadores da administração local.

A formação profissional assume um papel estratégico em todas as organizações e a Administração Pública não constitui exceção. O conjunto de serviços e organismos que integram a administração pública regional e a administração local desempenham um papel extraordinariamente importante na modernização da sociedade madeirense constituindo igualmente um fator determinante para a motivação dos trabalhadores e para o acréscimo de qualidade dos serviços prestados.

O recém-findo contexto pandémico trouxe desafios acrescidos a esta Direção Regional e às entidades formadoras no geral, tornando mais complexa a estruturação de um plano de oferta formativa compatível com as exigências e cuidados em matéria de saúde pública e distanciamento social a que todos estivemos sujeitos, como forma de mitigar e manter sob controlo a pandemia de COVID-19. No biénio 2020-2021 apostou-se, exclusivamente, num formato de formação não presencial, ministrada à distância através de plataformas eletrónicas que se popularizaram durante a pandemia (ie Microsoft Teams, Moodle, Zoom). Em 2022, a maior flexibilidade existente a nível das medidas de confinamento e distanciamento social propiciou o retorno das formações em formato presencial, tendo-se também mantido o propósito de dar continuidade à realização de formação à distância, sempre que tal fosse exequível. No ano transato, este regresso da formação ministrada em

¹ O Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2023/M, de 10 de janeiro aprova a orgânica da Direção Regional da Administração Pública, abreviadamente designada por DRAP.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

formato presencial revelou-se também fundamental para o início do desempenho das competências desta Direção Regional no âmbito Plano de Recuperação e Resiliência – PRR (Eixo Transição Digital da Administração Pública da RAM, sub-investimento C19-i05_02 - Transição Digital da Administração Pública da RAM – DRAPMA), com a realização de várias ações de formação ministradas através desse formato, na área da Informática – Literacia Digital. Com efeito, tudo isto contribuiu para que se fortalecesse a importância de se tornar a dar prioridade à realização da formação presencial, não só no que se refere a este tipo de formação específica na área de informática, mas também ao nível das formações abrangidas por outras áreas temáticas, com o desígnio de que os formandos, possam, adequadamente, usufruir dos benefícios pedagógicos das formações.

Em maio do corrente ano a Organização Mundial de Saúde (OMS) declarou oficialmente o fim da COVID-19 como emergência de saúde global, sendo que perante este atual cenário coletivo, a DRAP firma o seu intento de priorizar a realização de formação em formato presencial, sem, naturalmente, descartar o recurso ao modelo de formação à distância sempre e quando tal se revelar apropriado e praticável.

Atentas as atribuições da DRAP nesta área da Formação Profissional, por forma a assegurar o desenvolvimento das mesmas, torna-se necessário aprovar o Regulamento de Funcionamento da Formação Profissional destinada aos trabalhadores da Administração Pública Regional.

Nestes termos, ao abrigo da alínea j) do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2023/M, de 10 de janeiro, e do artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.º 27/2006/M, de 14 de julho e n.º 27/2016/M, de 6 julho, determino o seguinte:

1 - É aprovado o Regulamento de Funcionamento da Formação Profissional a realizar pela Direção Regional da Administração Pública (DRAP), que consta em anexo ao presente Despacho e que dele faz parte integrante.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

2 - O presente despacho produz efeitos no dia da sua assinatura.

Funchal, aos 03 de julho de 2023.

3

O Diretor Regional,
Pedro Santos Gouveia





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

ANEXO

Regulamento de Funcionamento da Formação Profissional



1. FORMAS E MÉTODOS DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

1.1. As regras relativas à seleção de formandos e à atribuição de certificados de frequência nas ações de formação organizadas pela DRAP constam do Regulamento aprovado pelo Despacho n.º 275/ 2018, publicado no Jornal Oficial, II Série, N.º 135, de 6 de setembro de 2018, retificado pela Declaração de Retificação n.º 20/2018, publicada no Jornal Oficial, II Série, N.º 137, de 10 de setembro de 2018 e pela Declaração de Retificação n.º 23/2018, publicada no Jornal Oficial, II Série, N.º 140, de 13 de setembro de 2018, com seguintes derrogações constantes do presente despacho, relativas ao processo de inscrição por via eletrónica em formulário de recolha de dados preenchido através da internet e ainda no que concerne às formações na área de Informática (Literacia Digital), realizadas no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR).

1.2. Só serão consideradas válidas as inscrições que sejam submetidas através do preenchimento do formulário eletrónico de registo de dados dos formandos, sendo esta, doravante, a modalidade oficial de inscrição de formandos. A gestão do processo de inscrição dos formandos indicados por cada departamento do Governo Regional fica a cargo dos respetivos interlocutores de formação. O processo de inscrição obriga a que os utilizadores que acedem ao formulário de inscrição procedam à sua autenticação, mediante as suas credenciais de acesso à sua conta Office 365 (MadeiraGovID).

1.3. Os modelos das fichas de inscrição e da ficha de registo de dados estão disponíveis no sítio da DRAP em <https://www.madeira.gov.pt/drap> . Salienta-se que as duas declarações que acompanham a ficha de inscrição (declaração da entidade empregadora do formando e declaração do formando), assim como a ficha de registo de dados e respetiva declaração do formando, utilizadas no âmbito das ações de formação cofinanciadas pelo Fundo Social Europeu (FSE), não se aplicam às





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

intervenções formativas realizadas na área de Informática (Literacia Digital), no contexto do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), pois estas possuem modelo próprio de ficha de inscrição.



1.4. Os links de acesso aos formulários eletrónicos quer para efeitos de inscrição dos formandos nas ações de formação, quer para fins de preenchimento das correspondentes fichas de registo de dados, serão transmitidos, oportunamente, aos interlocutores da formação através de email.

2. CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA

As regras respeitantes à frequência das ações de formação encontram-se definidas no Regulamento Despacho n.º 275/2018, publicado no Jornal Oficial, II Série, N.º 135, de 6 de setembro de 2018, retificado pela Declaração de Retificação n.º 20/2018, publicada no Jornal Oficial, II Série, N.º 137, de 10 de setembro de 2018 e pela Declaração de Retificação n.º 23/2018, publicada no Jornal Oficial, II Série, N.º 140, de 13 de setembro de 2018.

Nas situações de formação à distância, para além das regras acima referidas, o controlo da frequência, para efeitos de emissão de certificado será efetuado pela entidade formadora contratada ou pela DRAP, através dos registos diários de presenças, elaborados em conformidade com os registos dos acessos dos formandos nas plataformas eletrónicas, os quais permitem o controlo da assiduidade. Este controlo e verificação de cada formando em linha, com sessão ativa na sala de formação virtual deve ocorrer pelo menos uma vez, em cada período da manhã e da tarde, de cada dia de duração da ação de formação.

Os convites para cada sessão de formação à distância serão enviados diretamente aos formandos inscritos, para o endereço de email disponibilizado na respetiva inscrição.

3. REGIME DE PAGAMENTOS E POLÍTICA DE DEVOLUÇÕES E ISENÇÕES

Não aplicável. Os cursos organizados pela DRAP são suportados na íntegra pelo respetivo orçamento e não acarretam custos para os serviços nem para os trabalhadores que os frequentam.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

4. CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO

4.1. Os horários das ações de formação e as datas de realização são definidos previamente e divulgados preferencialmente por meios eletrónicos e ainda através da internet, no sítio da DRAP, devendo obedecer às cargas horárias contratualizadas com as entidades adjudicatárias.

4.2. A alteração do horário de uma ação de formação ou da respetiva data de realização só poderá ser feita com o prévio conhecimento e autorização da DRAP, e caso tenha lugar após a respetiva divulgação, deverá a DRAP avisar os interlocutores da formação e/ou os participantes pelo meio mais apropriado à situação.

4.3. As alterações referidas no número anterior devem ser registadas no dossier técnico-pedagógico do curso, bem como a respetiva justificação.

4.4. O manual da formação e respetiva documentação de suporte será fornecido, preferencialmente, em formato digital, formato que será obrigatório caso a formação seja realizada à distância, através de plataforma eletrónica a designar.

Nas situações em que o manual for fornecido em suporte de papel, cada formando terá acesso a um exemplar disponibilizado logo no início da formação, nas instalações onde esta terá lugar.

Nos casos em que os manuais forem disponibilizados em formato digital os mesmos serão enviados antes do início de cada intervenção formativa, diretamente para os formandos através da entidade formadora e/ou através dos interlocutores de formação das várias entidades a que pertencem os formandos, sem prejuízo da sua eventual disponibilização em área partilhada da plataforma eletrónica de gestão da formação à distância. Nas situações em que os manuais forem enviados apenas através dos interlocutores da formação, estes ficarão responsáveis pela divulgação e reenvio dos manuais aos formandos selecionados e inscritos na respetiva ação de formação pertencentes ao seu departamento regional.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

5. INTERRUPÇÕES E POSSIBILIDADE DE REPETIÇÕES DE CURSOS

5.1. Na eventualidade de uma interrupção impeditiva da continuação de uma ação de formação, deverá a DRAP providenciar pela calendarização do tempo remanescente logo que possível, assegurando, dessa forma, a totalidade do respetivo horário e cronograma.

5.2. Caso o tempo remanescente seja igual ou superior a 50% da carga horária da respetiva ação de formação, deverá a ação de formação ser repetida na íntegra.

6. PROCEDIMENTOS RELATIVOS A QUEIXAS E RECLAMAÇÕES

Todas as ocorrências referentes a queixas, reclamações, interrupções ou quaisquer registos de incidentes, devem ser lavradas em impresso próprio denominado Folha de Ocorrência, constante dos manuais do formador e dos formandos, e serão objeto de tratamento pela DRAP, através de registo e resposta adequada.

7. CRITÉRIOS E MÉTODOS DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO

A DRAP, enquanto entidade responsável pela organização e desenvolvimento de atividades formativas, que recorre a parcerias com entidades formadoras externas, dispõe de metodologias de acompanhamento e avaliação de modo a assegurar o controlo da qualidade do serviço prestado, avaliar o grau de satisfação dos clientes da oferta formativa e aferir a eficácia de todas as intervenções formativas.

Tratando-se de formação à distância, no último dia da formação será disponibilizado um link aos formandos que lhes dará acesso, de forma anónima, em página web, ao preenchimento dos questionários de avaliação da formação, ou, em alternativa, será enviado um e-mail a cada um dos formandos, através dos interlocutores de formação respetivos, para que procedam ao preenchimento de um questionário de avaliação da formação em PDF, para preenchimento eletrónico. Nos casos do envio de um questionário de avaliação em PDF, note-se que as respostas deverão ser depois reenviadas por cada formando ao interlocutor respetivo, que os fará chegar à DRAP, de forma agregada, no prazo máximo de 2 dias úteis após a conclusão da formação.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

No que diz respeito à avaliação da eficácia, após a conclusão de cada ação de formação, caberá aos interlocutores de formação assegurar o atempado preenchimento dos questionários de avaliação da eficácia, por parte dos superiores hierárquicos dos formandos que frequentaram a formação, os quais deverão ser devolvidos à DRAP no prazo máximo de 3 meses após o término da mesma. Para o efeito será adotado um método similar ao da inscrição e ao do preenchimento das fichas de registos de dados da formação, sendo enviado aos interlocutores de formação um link web, o qual dará acesso ao formulário eletrónico de recolha dos questionários de avaliação de eficácia.



8. DESCRIÇÃO GENÉRICA DAS RESPONSABILIDADES/ DEVERES DOS FORMADORES, COORDENADORES E OUTROS AGENTES

8.1. Os formadores têm, designadamente, os seguintes deveres e obrigações:

- a) Possuir um Certificado de Competências Pedagógicas – CCP (ex-CAP) ou serem professores universitários, qualidade que deverá ser comprovada através de declaração emitida pelo estabelecimento de ensino superior onde conste que se encontrem a lecionar e a respetiva categoria profissional, nos termos do disposto no art.º 3.º da Portaria n.º 214/2011, de 30 de maio;
- b) Dever de sigilo sobre toda a informação e documentação relativamente à DRAP;
- c) Cumprir e executar a formação de acordo com os objetivos, destinatários, horário, conteúdo programático e carga horária previamente definidos em contrato celebrado entre a Secretaria Regional das Finanças/ DRAP e a entidade adjudicatária, ou, nos casos em que tal seja aplicável, cumprir com os requisitos mencionados, mediante cumprimento das cláusulas de um contrato ou de um protocolo de colaboração celebrado entre a Secretaria Regional das Finanças/ DRAP e determinado formador;





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

d) Assegurar o devido preenchimento e atempada entrega à DRAP, da documentação que lhe compete em consonância com os objetivos, conteúdo programático, carga horária e respetivo horário, previamente acordados mediante o contrato ou protocolo de colaboração mencionado na alínea anterior, nomeadamente, planos de curso, planos de sessão, registos diários de presenças, registos diários de sumários, avaliação dos formandos pelo formador, relatório do formador e questionários de avaliação da formação preenchidos pelo formador e formandos no final da formação;

e) Cumprir os deveres previstos no Decreto Legislativo Regional n.º 17/94/M, de 6 de setembro, na redação dada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/99/M, de 21 de janeiro, e as responsabilidades previstas no contrato de prestação de serviços assinado entre a Secretaria Regional das Finanças/ DRAP e a entidade adjudicatária.

f) Cumprir com as demais obrigações definidas por contrato escrito ou protocolo de colaboração.

9. ACOMPANHAMENTO E AUDITORIA DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO

A DRAP designa um técnico superior que acompanha as ações de formação, assegura a existência das condições adequadas ao exercício da mesma, promove a ligação entre o formador e os formandos, por um lado, e a DRAP, por outro, e toma nota das ocorrências e promove a sua regularização, sempre que possível.

Tratando-se de formação à distância, a DRAP utilizará um ID de acesso à sessão virtual da formação ministrada através da plataforma escolhida para o efeito, por forma a poder auditar, de forma inopinada e aleatória, o modo como decorre a formação contratada, podendo através desse acesso monitorizar igualmente a assiduidade dos formandos e outros aspetos técnico-pedagógicos que sejam contratualmente da sua responsabilidade.

