



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

DESPACHO

A Direção Regional da Administração Pública é um serviço do Governo Regional, na dependência da Secretaria Regional das Finanças, certificado segundo a Norma ISO 9001, a quem incumbe, no âmbito das suas atribuições e competências, promover formação profissional dirigida aos trabalhadores que exercem funções públicas nos organismos e serviços da Administração Pública Regional e, sempre que se justifique, aos trabalhadores da Administração Local.

A formação profissional assume um carácter estratégico para o desenvolvimento e a modernização das organizações, realidade a que a Administração Pública não é exceção. Os serviços e organismos que integram a Administração Pública Regional desempenham um papel fundamental na modernização da sociedade madeirense. Paralelamente, a formação profissional é determinante para a qualificação, a valorização e a motivação dos trabalhadores, reforçando as suas competências e preparando-os para os novos desafios organizacionais e tecnológicos, com reflexo direto na melhoria contínua da eficiência e da qualidade dos serviços prestados aos cidadãos. Nesta medida, o investimento continuado na formação revela-se essencial para a inovação, para a adaptação à mudança e para a excelência do serviço público, contribuindo para uma Administração mais capacitada, mais eficiente e orientada para a satisfação das necessidades dos cidadãos.

Tendo em conta as atribuições da Direção Regional da Administração Pública no domínio da formação profissional, e com vista a assegurar o seu adequado desenvolvimento e prossecução, importa aprovar o Regulamento de Funcionamento da Formação Profissional destinada aos trabalhadores da Administração Pública Regional.

Assim, 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.ºs 27/2006/M, de 14 de julho, e 27/2016/M, de 6 de julho, determino o seguinte:





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

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

2 - O presente despacho entra em vigor no dia da sua assinatura.

Funchal, aos 19 de outubro de 2026.

O DIRETOR REGIONAL

Assinado por: **José António de Sousa e Freitas**
Câmara
Num. de Identificação: 08814027
Data: 2026.10.19 12:31:14+01'00'
Certificado por: **Governo Regional da Madeira**
Atributos certificados: **Diretor Regional da**
Administração Pública



CHAVE MÓVEL

José António de Sousa e Freitas Câmara



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

ANEXO
REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

CAPÍTULO I
FORMAS E MÉTODOS DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

Artigo 1.º
Regime aplicável

1 - As regras relativas à seleção de formandos e à atribuição de certificados de frequência nas ações de formação organizadas pela Direção Regional da Administração Pública (DRAP) constam do Regulamento aprovado pelo Despacho n.º 383/2026, publicado no Jornal Oficial, II Série, n.º 175, 3.º Suplemento, de 28 de setembro de 2026, e que entrou em vigor a 29 de setembro de 2026, retificado pela Declaração de Retificação n.º 41/2026, publicada no Jornal Oficial, II Série, n.º 186, de 14 de outubro.

2 - As regras referidas no número anterior aplicam-se com as derrogações e aditamentos constantes do presente Regulamento.

Artigo 2.º
Inscrição

1 - Só são consideradas válidas as inscrições submetidas através do preenchimento do formulário eletrónico de registo de dados dos formandos, constituindo esta a modalidade oficial de inscrição de formandos.

2 - A gestão do processo de inscrição dos formandos indicados por cada departamento do Governo Regional fica a cargo dos respetivos interlocutores de formação.

3 - O acesso ao formulário de inscrição obriga à autenticação do utilizador, mediante as credenciais de acesso à sua conta Office 365 (MadeiraGovID).



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

Artigo 3.º

Modelos de fichas de inscrição, de registo de dados e declarações

No sítio eletrónico da DRAP, disponível em <https://www.madeira.gov.pt/drap/Estrutura/DRAP/ctl/Read/mid/10962/InformacaoId/256217/UnidadeOrganicaId/20>, encontram-se disponíveis os seguintes modelos, a utilizar no âmbito das ações de formação cofinanciadas pelo Fundo Social Europeu Mais (FSE+), enquadradas no Programa Regional da Madeira 2021-2027 (Madeira 2030), Prioridade OP4A - Madeira Mais Social e Inclusiva:

- a) Ficha de inscrição;
- b) Ficha de registo de dados;
- c) Declarações que integram os documentos anteriores, designadamente a declaração do formando e a declaração da entidade empregadora (ficha de inscrição) e a declaração do formando (ficha de registo de dados).

Artigo 4.º

Acesso aos formulários eletrónicos

1 - 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, são transmitidos, oportunamente, aos interlocutores da formação através de email.

2 - A DRAP assegura que os formandos têm acesso ao Aviso de Proteção de Dados Pessoais aplicável antes da recolha dos respetivos dados, designadamente através de ligação eletrónica incluída nos formulários de inscrição e de registo de dados.



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

CAPÍTULO II
CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA

Artigo 5.º

Regime aplicável

As regras relativas à seleção de formandos e à atribuição de certificados de frequência nas ações de formação organizadas pela DRAP constam do Regulamento identificado no n.º 1 do artigo 1.º.

Artigo 6.º

Formação à distância

1 - Nas situações de formação à distância, para além das regras referidas no artigo anterior, o controlo da frequência, para efeitos de emissão de certificado, é efetuado pela entidade formadora contratada ou pela DRAP, através dos registos diários de presenças.

2 - Os registos diários de presenças são elaborados em conformidade com os registos dos acessos dos formandos nas plataformas eletrónicas, os quais permitem o controlo da assiduidade.

3 - O controlo e verificação de cada formando em linha, com sessão ativa na sala de formação virtual, devem ocorrer pelo menos uma vez, em cada período da manhã e da tarde, de cada dia de duração da ação de formação.

4 - Para efeitos do controlo da frequência, apenas são utilizados os elementos dos registos de acesso às plataformas eletrónicas necessários à comprovação da assiduidade e à emissão do respetivo certificado.

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



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

CAPÍTULO III
REGIME DE PAGAMENTOS E POLÍTICA DE DEVOLUÇÕES E ISENÇÕES

Artigo 7.º

Não aplicabilidade

Não é aplicável qualquer regime de pagamentos, devoluções ou isenções, porquanto 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.

CAPÍTULO IV
CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO

Artigo 8.º

Horários e datas de realização

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.

2 - Os horários e as datas de realização devem obedecer às cargas horárias contratualizadas com as entidades adjudicatárias.

Artigo 9.º

Alteração de horários e datas

1 - A alteração do horário de uma ação de formação ou da respetiva data de realização só pode ser feita com o prévio conhecimento e autorização da DRAP.

2 - Caso a alteração tenha lugar após a respetiva divulgação, a DRAP deve avisar os interlocutores da formação e/ou os participantes pelo meio mais apropriado à situação.

3 - As alterações referidas nos números anteriores devem ser registadas no dossier técnico-pedagógico do curso, bem como a respetiva justificação.



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

Artigo 10.º

Manual da formação e documentação de suporte

1 - O manual da formação e respetiva documentação de suporte são fornecidos, preferencialmente, em formato digital.

2 - O formato digital é obrigatório caso a formação seja realizada à distância, através de plataforma eletrónica a designar.

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

4 - Nos casos em que os manuais forem disponibilizados em formato digital, são enviados antes do início de cada intervenção formativa, diretamente para os formandos, através da entidade formadora contratada e/ou através dos interlocutores de formação das várias entidades a que pertencem os formandos.

5 - O disposto no número anterior não prejudica a eventual disponibilização dos manuais em área partilhada da plataforma eletrónica de gestão da formação à distância.

6 - Nas situações em que os manuais forem enviados apenas através dos interlocutores da formação, estes ficam responsáveis pela divulgação e reenvio dos manuais aos formandos selecionados e inscritos na respetiva ação de formação pertencentes ao seu departamento regional.

CAPÍTULO V

INTERRUPÇÕES E POSSIBILIDADE DE REPETIÇÕES DE CURSOS

Artigo 11.º

Interrupção e repetição de ações de formação

1 - Na eventualidade de uma interrupção impeditiva da continuação de uma ação de formação, a DRAP, em coordenação com a entidade formadora contratada quando aplicável,



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

deve providenciar, logo que possível, pela calendarização do tempo remanescente, assegurando, dessa forma, a totalidade do respetivo horário e cronograma.

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

CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS RELATIVOS A QUEIXAS E RECLAMAÇÕES

Artigo 12.º
Folha de Ocorrência

1 - 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.

2 - As ocorrências registadas nos termos do número anterior são objeto de tratamento pela DRAP, através de registo e resposta adequada.

CAPÍTULO VII
CRITÉRIOS E MÉTODOS DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO

Artigo 13.º
Acompanhamento e avaliação da qualidade

1 - 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:

- a) Assegurar o controlo da qualidade do serviço prestado;
- b) Avaliar o grau de satisfação dos clientes da oferta formativa;
- c) Aferir a eficácia de todas as intervenções formativas.



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

Artigo 14.º

Avaliação da formação pelos formandos

1 - As ações de formação e as prestações dos formadores são objeto de avaliação pelos respetivos formandos, mediante o preenchimento de um questionário de avaliação da ação de formação, de acordo com os critérios nele inscritos.

2 - No último dia da formação, os questionários de avaliação da formação são disponibilizados aos formandos em sala, para efeitos de preenchimento.

3 - Tratando-se de formação à distância, no último dia da formação é disponibilizado aos formandos, em alternativa:

- a) Um link que lhes dá acesso, em página web, ao preenchimento dos questionários de avaliação da formação; ou
- b) Um email enviado 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.

4 - Nos casos previstos na alínea b) do número anterior, as respostas são reenviadas por cada formando ao interlocutor respetivo, que as faz chegar à DRAP, de forma agregada, no prazo máximo de 2 dias úteis após a conclusão da formação.

Artigo 15.º

Avaliação da eficácia da formação

1 - Após a conclusão de cada ação de formação, cabe aos interlocutores de formação assegurar o atempado preenchimento dos questionários de avaliação da eficácia, pelos superiores hierárquicos dos formandos que tenham frequentado a respetiva ação.

2 - Os questionários referidos no número anterior devem ser submetidos à DRAP no prazo máximo de três meses após o término da ação de formação.

3 - Para o efeito, é adotado um procedimento semelhante ao aplicado às fichas de inscrição e às fichas de registo de dados da formação, sendo disponibilizado aos interlocutores de formação um link de acesso ao formulário eletrónico destinado à recolha dos questionários



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

de avaliação da eficácia da formação, por intermédio do qual podem proceder ao respetivo preenchimento.

Artigo 16.º

Confidencialidade dos questionários de avaliação

1 - A recolha e a transmissão dos questionários de avaliação devem ser efetuadas em condições que assegurem a confidencialidade e a segurança dos dados pessoais.

2 - O acesso às respostas que permitam identificar os formandos fica limitado às pessoas devidamente autorizadas, na medida necessária à avaliação.

CAPÍTULO VIII

DESCRIÇÃO GENÉRICA DAS RESPONSABILIDADES/ DEVERES DAS ENTIDADES FORMADORAS CONTRATADAS, DOS FORMADORES, DOS COORDENADORES E OUTROS AGENTES

Artigo 17.º

Deveres dos formadores e das entidades formadoras contratadas

1 - Os formadores e as entidades formadoras contratadas têm, designadamente, os seguintes deveres e obrigações:

- a) Possuir, cada formador, Certificado de Competências Pedagógicas – CCP (anteriormente designado CAP) ou ser professor universitário, qualidade que deve ser comprovada através de declaração emitida pelo respetivo estabelecimento de ensino superior, da qual conste que se encontra em exercício de funções docentes e a respetiva categoria profissional, nos termos do disposto no artigo 3.º da Portaria n.º 214/2011, de 30 de maio;
- b) Guardar sigilo e assegurar a confidencialidade de toda a informação e documentação a que tenha acesso no âmbito da ação de formação, designadamente dos dados pessoais relativos aos formandos e aos demais intervenientes, mantendo-se este dever após o termo da respetiva intervenção;



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

- 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, em protocolo de colaboração celebrado entre a Secretaria Regional das Finanças/ DRAP e determinado formador;
- d) Assegurar o devido preenchimento e atempada entrega à DRAP da documentação técnico-pedagógica da sua responsabilidade, em consonância com os objetivos, conteúdo programático, carga horária e respetivo horário, previamente acordados mediante o contrato ou protocolo de colaboração referido na alínea anterior;
- 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 as demais obrigações definidas por contrato escrito ou protocolo de colaboração.

2 - A documentação técnico-pedagógica referida na alínea d) do número anterior compreende, nomeadamente:

- a) Planos de curso;
- b) Planos de sessão;
- c) Registos diários de presenças;
- d) Registos diários de sumários;
- e) Relatórios dos formadores;
- f) Questionários de avaliação da formação, preenchidos pelos formadores e pelos formandos, respetivamente;
- g) Relatórios de avaliação das formações;
- h) Quaisquer outros documentos que se revelem aplicáveis.



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

CAPÍTULO IX
ACOMPANHAMENTO E AUDITORIA DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO

Artigo 18.º

Acompanhamento das ações de formação

- 1 - A DRAP designa colaboradores responsáveis por:
- a) Acompanhar as ações de formação;
 - b) Garantir a existência das condições adequadas à execução das mesmas;
 - c) Assegurar o contacto entre a DRAP e os interlocutores de formação;
 - d) Promover a ligação entre os formadores, as entidades formadoras contratadas, os formandos e a DRAP;
 - e) Registar as ocorrências verificadas e promover a sua regularização, sempre que possível.

Artigo 19.º

Auditoria da formação à distância

1 - Tratando-se de formação à distância, a DRAP utiliza 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.

2 - Através do acesso referido no número anterior, a DRAP pode igualmente monitorizar a assiduidade dos formandos e outros aspetos técnico-pedagógicos que sejam contratualmente da sua responsabilidade.

3 - O acesso às sessões virtuais e o tratamento dos dados pessoais daí resultantes devem limitar-se ao estritamente necessário para o acompanhamento das ações de formação, a verificação da assiduidade e a realização de auditorias, em conformidade com os princípios da transparência e da minimização dos dados.



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

CAPÍTULO X
PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Artigo 20.º

Tratamento de dados pessoais

1 - O tratamento de dados pessoais realizado no âmbito das atividades previstas no presente Regulamento observa o disposto no Regulamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e na demais legislação aplicável, sem prejuízo das disposições de proteção de dados constantes do Regulamento de Seleção de Formandos e Atribuição de Certificados de Frequência em vigor.

2 - A informação aos titulares dos dados é prestada nos termos dos artigos 13.º e 14.º do RGPD, designadamente através do Aviso de Proteção de Dados Pessoais aplicável às ações de formação promovidas pela DRAP.

3 - Sempre que as entidades formadoras contratadas tratem dados pessoais por conta da DRAP, essa relação deve ser regulada por contrato ou outro ato jurídico vinculativo, nos termos do artigo 28.º do RGPD.