

REUNIÃO DE DIRECÇÃO
dia 12 / 10 / 2014
deliberado no ponto 13 da acta 13



REGULAMENTO E CÓDIGO DEONTOLÓGICO DO FORMADOR DA ENB

Capítulo I

Do formador

Artigo 1º

Âmbito de aplicação

1 - Para efeitos do presente Regulamento e Código Deontológico é considerado:

- a) **Formador Interno** aquele que mediante contrato de trabalho com ou sem termo exerce essa atividade de forma estável e habitual;
- b) **Formador Externo**, aquele cujo vínculo é por via de contrato de prestação de serviços;
- c) **Formador Eventual**, aquele que não mantendo uma relação laboral estável com a ENB, ou tendo-a, presta o seu contributo enquanto formador.

2 - Sempre que alguma das normas constantes no presente Regulamento não especificar claramente a que tipo de formador, tal como enunciado no Artigo anterior, se destina, aplicar-se-á a qualquer um deles sem distinção.

Artigo 2º

Perfil do Formador

Nos termos da legislação em vigor, entende-se por formador aquele que, na realização de uma actividade 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.



Artigo 3º

Requisitos

Constituem requisitos para o exercício da actividade de formador:

- a) Formação científica, técnica, tecnológica, pedagógica e prática, que implica a posse de qualificação nos domínios em que desenvolve a formação;
- b) Aptidão psicossocial, que envolve, nomeadamente, o espírito de cooperação a facilidade de comunicação e relacionamento, a flexibilidade, a tolerância e o sentido de auto e heterocritica, bem como a assumpção da função cultural, social e económica da formação.

Artigo 4º

Direitos e deveres do Formador

1 - Os formadores devem centrar as suas estratégias e métodos pedagógicos, em processos activos de aprendizagem, assentes em exercícios essencialmente práticos, mais adequados ao tipo de público-alvo.

2 - É absolutamente essencial que os formadores, para terem sucesso nas suas estratégias de formação, sejam capazes de passar de um paradigma centrado na aprendizagem teórica (no conceito), no método expositivo, para um paradigma orientado para as aprendizagens práticas, utilizando métodos activos, com uma utilização intensiva de exercícios de aplicação e de casos práticos.

3 - Tendo em conta a importância que assume o desempenho da actividade de formador no contexto em que se insere a sua actuação, reveste um particular significado consubstanciar os direitos e deveres do formador, mas também as obrigações éticas e morais, orientadoras da conduta e credibilizadoras da sua imagem social.

4 - São direitos do formador, para além dos definidos contratualmente:

- a) Apresentar propostas com vista à melhoria das actividades formativas, nomeadamente através da participação no processo de desenvolvimento e nos critérios de avaliação da acção de formação, de acordo com o plano geral institucionalmente definido;
- b) Obter documento comprovativo, emitido pela ENB, da sua actividade enquanto formador em acções por ela desenvolvidas;
- c) Ser integrado, com a sua concordância, na Bolsa de Formadores da ENB, no que concerne aos formadores externos;



- d) Ter acesso a apoio técnico, material ou documental, dentro das possibilidades da ENB, necessários ao cumprimento dos objectivos fixados nos programas de formação;
- e) Proceder a reclamações e sugestões construtivas e de melhoria, dirigidas à Direcção da ENB, que depois de as apreciar, procederá ao seu adequado encaminhamento;
- f) Frequentar formações técnicas necessárias ao bom desempenho da sua função.

5 - São deveres dos formadores:

- a) Fixar os objectivos da sua prestação e a metodologia pedagógica a utilizar, tendo em consideração o diagnóstico de partida, os objectivos da acção e os destinatários da mesma, com o consentimento da entidade formadora;
- b) Cooperar com a ENB, bem como com os outros intervenientes no processo formativo no sentido de assegurar a eficácia da acção de formação;
- c) Conhecer as regras constantes do Regulamento do Formando da ENB, designadamente as respeitantes aos direitos e deveres do formando, às condições de funcionamento das acções de formação e ao regime disciplinar;
- d) Preparar previamente e de forma adequada cada acção de formação, tendo em conta os objectivos da mesma, os seus destinatários, a metodologia pedagógica mais ajustada, a estruturação do programa, a preparação de documentação e de suportes pedagógicos de apoio, o Plano de Sessão e os instrumentos de avaliação, bem como os pontos de situação intercalares que determinem eventuais reajustamentos no desenvolvimento da acção;
- e) Assegurar a reserva sobre dados e acontecimentos relacionados com o processo de formação e seus intervenientes;
- f) Zelar pelos meios materiais e técnicos postos à sua disposição durante o período da formação, comunicando de imediato ao coordenador ou ao mediador de curso, qualquer anomalia que possa ocorrer;
- g) Exercer com competência e zelo a sua actividade de formação;
- h) Cumprir com assiduidade e pontualidade as suas obrigações de técnico de formação, pelo que nas situações de eventual ausência deverá, sempre que possível, comunicá-las, previamente à ENB;
- i) Prestar toda a colaboração nas acções de avaliação de desempenho;
- j) Avaliar cada acção de formação e, globalmente, cada processo formativo em função dos objectivos fixados e do nível de adequação conseguido, realizando ou colaborando na realização do relatório final de avaliação da acção de formação;
- k) Participar em reuniões para que seja convocado;
- l) Ter consideração e lealdade para com a ENB, seu órgão de gestão, colaboradores e formandos;
- m) Utilizar apenas os materiais pedagógicos, os testes de avaliação e outros elementos de estudo indispensáveis à formação, disponibilizados ou indicados pela ENB;
- n) Cumprir integralmente as normas e procedimentos estabelecidos pela ENB inerentes a todo o processo formativo;



- o) Zelar pelo cumprimento das prescrições de higiene, segurança e saúde no trabalho;
- p) Cumprir escrupulosamente os planos de sessão e/ou conteúdos programáticos estipulados pela ENB;
- q) Reportar qualquer uso indevido de materiais pedagógicos, testes de avaliação e outros elementos de estudo.

6 - São igualmente deveres dos formadores:

- a) Constituir-se permanentemente como exemplo e guia dos formandos em matéria de conduta, educação e formação cívica, no cumprimento das normas e regulamentos em vigor;
- b) Cumprir e fazer cumprir os regulamentos em vigor, zelando nomeadamente pela manutenção da disciplina como valor imprescindível para a formação dos formandos e pela conservação e adequada utilização das instalações e dos meios materiais postos à sua disposição para exercício da formação;
- c) Conhecer os regulamentos internos aplicáveis à atividade incluindo, o Regulamento do Formando da ENB e o Regulamento de Avaliação da ENB.

Artigo 5º

Responsabilidades dos Formadores da ENB

Os formadores da ENB estão sujeitos a responsabilidade contratual e extracontratual nos termos da Lei.

Artigo 6º

Competência Profissional

1 - Para garantir a sua competência profissional e a qualidade da formação ministrada, o formador deve, nomeadamente:

- a) Desenvolver e incrementar os seus conhecimentos e qualificações técnicas, de uma forma continuada e actualizada;
- b) Frequentar as acções de reciclagem e actualizações programadas pela ENB;
- c) Estar disponível e prestar toda a colaboração aquando das acções avaliativas que a ENB achar necessárias.



Artigo 7º

Avaliação dos formandos

1 - A avaliação faz parte integrante do processo formativo e tem como finalidade validar os conhecimentos, as capacidades e as aptidões adquiridas e/ou desenvolvidas pelos formandos ao longo da formação.

2 - Os resultados obtidos constituem também um dos elementos de validação da própria formação.

3 - Assim, a avaliação constitui um processo integrador da prática formativa e, enquanto elemento regulador, tem um carácter predominante formativo e contínuo, sendo esta da responsabilidade dos formadores.

4 - Tendo em conta que, para cada modalidade de formação, existem normativos internos que consubstanciam regras específicas relativas ao processo de avaliação, aquando da celebração do contrato, são presentes aos formadores os referidos normativos.

5 - A avaliação dos formandos encontra-se estipulada mais especificamente no Regulamento de Avaliação da ENB.

Artigo 8º

Avaliação dos Formadores

1 - Nos termos da legislação em vigor, o formador, enquanto elemento determinante para o êxito da acção 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 igualmente pelos formandos no final da acção de formação respetiva ou em sede de auditoria.

3 - Os formadores internos da ENB encontram-se sujeitos à Avaliação de Desempenho em vigor na Escola, com regulamentação própria.



Escola Nacional de Bombeiros

Artigo 9º

Protecção de dados

1 - A ENB, garante a confidencialidade dos dados pessoais, de identificação e contactos do formador, não a cedendo a terceiros sem a autorização prévia do mesmo, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 - O formador autoriza expressamente o tratamento dos dados mencionados no número anterior pela ENB, pelo Sistema de Acreditação e/ou por parte dos Organismos de Financiamento da Formação.

Artigo 10º

Processo técnico-pedagógico

1 - O contexto em que se desenvolve as acções de formação pressupõe a existência de normativos legais e regulamentares, que impõem um conjunto de regras, designadamente no que se refere à composição do processo técnico-pedagógico, em relação ao qual o formador assume um papel relevante como garante das regras impostas sobre esta matéria. Desta forma, o registo da assiduidade e avaliação dos formandos, a elaboração do relatório final da formação e outros documentos que compõem o dossier técnico-pedagógico, têm carácter obrigatório.

2 - Neste sentido deverão os formadores diligenciar pelo cumprimento das seguintes regras:

- a) Os formandos não podem permanecer no interior dos espaços formativos (salas, oficinas laboratórios, etc.) sem a presença do respectivo formador;
- b) Os espaços formativos devem estar encerrados nos intervalos, ficando em condições de ser utilizados no tempo lectivo seguinte;
- c) Não é permitido a formandos e a formadores o uso de telemóveis no interior dos espaços formativos;
- d) Não é permitido a instalação de qualquer tipo de programas informáticos nos equipamentos disponíveis, sem a devida autorização da ENB.
- e) Não é permitido aos formadores retirar ou copiar apresentações por si não elaboradas e de uso exclusivo em acções de formação da ENB, salvo em situações em que as mesmas sejam expressamente autorizadas.



Escola Nacional de Bombeiros

Artigo 11º

Ocorrências

Qualquer ocorrência no decurso da formação, quer seja de natureza pedagógica, administrativa ou outra, deve ser comunicada superiormente, em momento oportuno, sem prejuízo da tomada de uma decisão sem prévia consulta, atendendo à gravidade da situação e em benefício da rapidez da sua resolução.

Artigo 12º

Princípios deontológicos

1 - No exercício das suas funções, os formadores devem orientar a sua actuação por princípios de integridade, idoneidade, independência, responsabilidade, competência, confidencialidade, equidade e lealdade profissionais.

- a) Princípio da integridade:** Implica que o exercício da profissão se pautar por padrões de honestidade e boa fé;
- b) Princípio da idoneidade:** Implica que o formador aceite apenas os trabalhos que se sinta apto a desempenhar;
- c) Princípio da independência:** Implica que o formador se mantenha equidistante de qualquer pressão resultante dos seus próprios interesses ou de influências exteriores por forma a não comprometer a sua independência técnica;
- d) Princípio da responsabilidade:** Implica que o formador assuma responsabilidade pelos actos praticados no exercício das suas funções;
- e) Princípio da competência:** Implica que o formador exerça as suas funções de forma diligente e responsável, utilizando os conhecimentos e técnicas actualizados;
- f) Princípio da confidencialidade:** Implica que o formador guarde sigilo profissional sobre os factos e documentos de que tome conhecimento no exercício da sua função;
- g) Princípio da equidade:** Implica que o formador garanta igualdade de tratamento e de atenção a todos os formandos a quem ministre formação;
- h) Princípio da lealdade:** Implica que o formador, nas suas relações recíprocas, proceda com correcção e civilidade, abstendo-se de qualquer ataque pessoal ou alusão depreciativa, por forma a dignificar a profissão/função, bem como a ENB..

Artigo 13º

Coordenadores de Áreas Técnicas e de Curso

1 - Os coordenadores das áreas técnicas (CAT) e os coordenadores de curso (CC) são nomeados pela Direcção da ENB, de entre os formadores ou técnicos superiores, seleccionados com base no adequado perfil profissional, nomeadamente habilitações académicas e profissionais relevantes.



2 - São atribuições específicas dos coordenadores de áreas técnicas:

- a) Participar na construção de cronogramas, planos de sessão, suportes didáticos e instrumentos de avaliação;
- b) Propor a realização de acções de formação com vista à promoção e actualização técnica e científica dos formadores;
- c) Avaliar em colaboração com o responsável pelo Núcleo de Equipamentos e Viaturas os equipamentos afectos ao curso com vista à sua homologação para uso na ENB;
- d) Realizar investigação técnico-científica na área da sua especialidade;
- e) Efetuar, sempre que possível e justificável, o acompanhamento das acções de formação da sua área de especialidade;

3 - São atribuições específicas dos coordenadores de curso:

- a) Conceber acções de formação de acordo com o perfil de saída pretendido;
- b) Coordenar os formadores afetos ao respetivo curso assim como os formadores externos;
- c) Elaborar a estrutura curricular de cada curso em colaboração com os formadores envolvidos;
- d) Avaliar as acções de formação implementadas no curso visando melhorar e uniformizar técnicas e procedimentos;
- e) Assegurar ou delegar as funções de mediador de curso;
- f) Comunicar superiormente as ocorrências e anomalias que por si sejam detetadas ou que lhe sejam comunicadas formadores da sua área;
- g) Em formações em que se verifique necessário, deve propor o mediador do Curso de entre os Técnicos de Formação intervenientes.

Artigo 14º

Mediador de Curso ou Tutor

1 - O mediador de curso efetua o acompanhamento geral dos formandos no período designado para a acção formativa.

2 - O tutor no sistema de formação à distância b-learning efetua o acompanhamento geral dos formandos no período designado para a sessão formativa.

3 - São atribuições específicas do mediador ou tutor na correspondente parte que se lhe aplicar ou a ela adaptada:

- a) Verificar se todo o equipamento afecto ao curso está requisitado e em ordem;



- b) Verificar se toda a documentação está conforme;
- c) Confirmar se o respetivo espaço está preparado para o início da formação;
- d) Verificar a existência do dossier técnico-pedagógico;
- e) Comunicar ao Coordenador de Curso qualquer ocorrência de natureza pedagógica, administrativa ou outra, sem prejuízo da tomada de uma decisão sem prévia consulta, atendendo à gravidade da situação e em benefício da rapidez da sua resolução.

4 - São igualmente atribuições do mediador e/ou tutor, na correspondente parte que se lhe aplicar ou a ela adaptada, na decorrência da formação:

- a) Estar presente na abertura da formação;
- b) Confirmar com os formandos alojamentos e refeições;
- c) Estar presente diariamente no início da formação;
- d) Responder a questões colocadas pelos formandos e resolver problemas que possam surgir, em articulação com os respectivos sectores da ENB;
- e) Fazer a apresentação dos formadores, sempre que se trate de formadores externos;
- f) Dar apoio aos formadores ou no, caso do tutor, aos formandos;
- g) Verificar se o dossier técnico-pedagógico está em ordem, na parte que lhe compete, e se não estiver, providenciar a sua actualização;

5 - Após a ação de formação:

- a) Fazer a análise final do dossier técnico-pedagógico, na parte que lhe compete;
- b) Elaborar relatório final de avaliação da acção de formação, onde resumidamente seja expresso a apreciação crítica global da acção de formação.

Artigo 15º

Vestuário de Identificação ENB

1 – Os formadores internos e externos da ENB, no decorrer das suas actividades formativas estão obrigados ao uso do respetivo vestuário de identificação.

2 – O vestuário de identificação é homologado e será disponibilizado nos moldes aprovados pela Direção da ENB.

3 – Os formadores estão inibidos de usar o vestuário de identificação disponibilizado pela ENB fora das actividades formativas.



Artigo 16º

Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento é de aplicação específica à formação de bombeiros.

Não obstante, é igualmente de observância obrigatória em todas as demais formações.

Artigo 17.º

Incumprimento

1 - A violação dos deveres previstos no presente Regulamento por parte dos Formadores vinculados à ENB mediante contrato de trabalho gera responsabilidade disciplinar cominada com a aplicação das sanções disciplinares previstas no Código do Trabalho.

2 - Tratando-se de formadores externos da ENB, aplicam-se as disposições constantes no Regulamento Tratamento de Reclamações e Denúncias da Escola Nacional de Bombeiros:

3 - Considera-se para efeitos disciplinares como infração grave:

- a)** A violação do disposto do artigo 4º do número nº 5 alíneas e), h), n) e p);
- b)** Artigo 10º nº 2 alíneas d) e e);
- c)** Artigo 11º.