



**AUTORIDADE NACIONAL DA AVIAÇÃO CIVIL**

**REGULAMENTO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL**

**Aprovação: 28/12/2018**

**Entrada em vigor: 11/01/2019**

**Vigência: 11/01/2019 – 29/03/2022**

**Alteração: 24/03/2022**

**Entrada em Vigor: 30/03/2022**



## ÍNDICE

- Artigo 1.º – Objeto
- Artigo 2.º – Âmbito de aplicação e regime
- Artigo 3.º – Objetivos da formação profissional
- Artigo 4.º – Princípios da formação profissional
- Artigo 5.º – Conceito de formação profissional
- Artigo 6.º – Formação interna
- Artigo 7.º – Formação externa
- Artigo 8.º – Autoformação
- Artigo 9.º – Competências do conselho de administração
- Artigo 10.º – Competências da unidade orgânica responsável pelos recursos humanos
- Artigo 11.º – Competências dos responsáveis das unidades orgânicas
- Artigo 12.º – Direitos e deveres dos colaboradores
- Artigo 13.º – Direitos e deveres do formador
- Artigo 14.º – Levantamento e diagnóstico de necessidades de formação
- Artigo 15.º – Plano de formação anual
- Artigo 16.º – Execução da formação
- Artigo 17.º – Avaliação da formação
- Artigo 18.º – Revisão
- Artigo 19.º – Regime subsidiário
- Artigo 20.º – Dúvidas e casos omissos
- Artigo 21.º – Norma revogatória
- Artigo 22.º – Entrada em vigor



## **REGULAMENTO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL**

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 40/2015, de 16 de março, que aprovou os estatutos da Autoridade Nacional da Aviação Civil (ANAC), anteriormente designada Instituto Nacional de Aviação Civil, I.P., em conformidade com o regime estabelecido na lei-quadro das entidades reguladoras (LQER), aprovada pela Lei n.º 67/2013, de 28 de agosto, foram consagradas alterações significativas no regime aplicável aos trabalhadores da ANAC.

Entre outras, avultam as alterações em matéria de formação profissional, que vieram consagrar a possibilidade de a ANAC patrocinar ou desenvolver iniciativas consideradas úteis para o setor da aviação civil, designadamente as de natureza académica e de investigação e de formação profissional, bem como a necessidade de a ANAC garantir a formação contínua especializada de todos os colaboradores ao seu serviço, incluindo os prestadores de serviços, de modo a que a atuação dos mesmos seja internacionalmente reconhecida e aceite e sejam cumpridas, nesta matéria, as obrigações internacionais e europeias a que Portugal está vinculado.

Em suma, o regime da formação profissional constante do presente regulamento visa uma gestão racional dos recursos humanos, bem como a permanente qualificação dos seus colaboradores com vista à modernização e melhoria da qualidade dos serviços.

Assim, e nos termos dos artigos 10.º, n.º 2 e 21.º, n.º 1, alínea i) da LQER e 16.º, alínea i) e 24.º, n.º 3 dos estatutos da ANAC, o conselho de administração da ANAC, em reunião de 28 de dezembro de 2018, aprovou o presente Regulamento de Formação Profissional.

### **Artigo 1.º**

#### **Objeto**

O presente regulamento define os princípios e regras para a formação profissional dos recursos humanos da ANAC.



## Artigo 2.º

### **Âmbito de aplicação e regime**

- 1- O disposto no presente regulamento é aplicável aos trabalhadores e aos dirigentes da ANAC, bem como aos prestadores de serviços que exercem funções na ANAC nos termos dos respetivos estatutos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- 2- Aos trabalhadores que, não tendo optado pela celebração de contrato individual de trabalho nem pela mobilidade intercarreiras nos termos do n.ºs 7 e 8 do artigo 3.º da Lei n.º 67/2013, de 28 de agosto, se mantenham em regime de contrato de trabalho em funções públicas é ainda aplicável o regime de formação profissional na Administração Pública, cujas normas prevalecem em caso de conflito com o disposto no presente regulamento.
- 3- Nas matérias que careçam de ser desenvolvidas, o presente regulamento pode ser complementado por procedimentos internos, devidamente aprovados pelo conselho de administração da ANAC.

## Artigo 3.º

### **Objetivos da formação profissional**

A formação profissional na ANAC tem por objetivos:

- a) Capacitar a ANAC, através da qualificação dos seus colaboradores, para responder às exigências decorrentes da sua missão, atribuições e competências;
- b) Permitir a manutenção das qualificações, competências e conhecimentos necessários ao desempenho de funções na ANAC, assegurando o reconhecimento e aceitação internacional e o cumprimento das obrigações internacionais e europeias a que Portugal está vinculado;
- c) Contribuir para a eficiência, a eficácia e a qualidade dos serviços prestados pela ANAC;
- d) Desenvolver competências de inovação e de gestão da mudança, mediante a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades reflexivas e críticas, propiciadoras de comportamentos e atitudes ajustados aos processos de modernização administrativa e capacitação para a governação digital;



- e) Assegurar a qualificação profissional, suprir carências detetadas na avaliação do desempenho, melhorar o desempenho profissional e contribuir para a realização e motivação dos colaboradores;
- f) Permitir o acesso e intercomunicabilidade de carreiras e proporcionar oportunidades para o contínuo desenvolvimento pessoal, tanto para o desempenho de funções atuais, como para outras para as quais o colaborador possa vir a ser considerado;
- g) Dinamizar uma cultura de gestão do conhecimento organizacional, que incentive e valoriza a produção, a difusão e a utilização do conhecimento.

#### Artigo 4.º

### **Princípios da formação profissional**

A formação profissional assenta nos seguintes princípios:

- a) Universalidade e igualdade no acesso, garantindo que os colaboradores da ANAC tenham iguais oportunidades no acesso à formação profissional;
- b) Boa administração, contribuindo para a eficácia, eficiência e qualidade dos serviços prestados pela ANAC;
- c) Integração, garantindo-se coerência e integração dos processos formativos no ciclo de gestão e de avaliação;
- d) Adequação do processo formativo às efetivas necessidades dos colaboradores e das unidades orgânicas da ANAC.

#### Artigo 5.º

### **Conceito de formação profissional**

- 1- Entende-se por formação profissional o processo global e permanente de aquisição e desenvolvimento de capacidades e competências exigidas para o exercício de uma atividade profissional ou para a melhoria do desempenho profissional, promotor da valorização e do



- desenvolvimento pessoal e profissional e que não confira grau académico, sem prejuízo do disposto no n.º 3.
- 2- A formação profissional pode ser concretizada através de:
    - a) Formação interna (ações internas), organizada e ministrada pela ANAC, por colaboradores da mesma ou formadores contratados pela ANAC para o efeito, em regime presencial ou à distância (*e-learning*);
    - b) Formação externa (ações externas), organizada e ministrada por outras entidades formadoras, certificadas para o efeito, ou por estabelecimentos de ensino reconhecidos pelo ministério competente, em regime presencial ou à distância (*e-learning*);
    - c) Autoformação, realizada por conta e iniciativa do colaborador e que corresponda direta ou indiretamente às funções exercidas, área onde desenvolve a sua atividade e/ou que contribua para o aumento da respetiva qualificação.
  - 3- Por deliberação do conselho de administração, pode ser autorizada enquanto formação externa a frequência da parte curricular de curso da qual resulte especialização ou pós-graduação, ainda que integrada em plano de estudos que permita a obtenção de grau académico, atendendo à sua relevância para as funções exercidas e excluídas, em regra, as despesas relativas à emissão dos respetivos certificados ou diplomas.

## Artigo 6.º

### **Formação interna**

- 1- As ações de formação interna propostas pelas unidades orgânicas são aprovadas pelo conselho de administração e divulgadas pela unidade orgânica responsável pelos recursos humanos, com a indicação dos objetivos, conteúdo programático, destinatários, número de vagas, calendário previsto, duração, horário, local de realização e identificação do formador.
- 2- Para cada ação de formação é elaborado um dossier técnico-pedagógico, contendo os seguintes elementos:

- a) Programa de formação, que inclua informação sobre objetivos, destinatários, conteúdos programáticos, carga horária e local;
  - b) Cronograma;
  - c) Identificação da documentação de apoio e meios audiovisuais utilizados;
  - d) Identificação dos formadores;
  - e) Fichas de inscrição dos formandos, quando aplicável;
  - f) Lista de participantes;
  - g) Lista de presenças;
  - h) Sumários;
  - i) Documentação de apoio;
  - j) Registos e resultados da avaliação de satisfação dos formandos e da avaliação do desempenho dos formadores;
  - k) Registos e resultados da avaliação da aprendizagem dos formandos e resultados da avaliação da ação pelos formadores;
  - l) Provas, testes e relatórios de trabalhos realizados, quando aplicável;
  - m) Registo da classificação final, quando aplicável;
  - n) Registo de ocorrências;
  - o) Fotocópias dos certificados entregues aos formandos.
- 3- A formação pode ser objeto de avaliação, nos termos definidos no programa de formação, havendo lugar à atribuição de certificado de aprovação quando o formando obtenha aprovação em resultado da metodologia e avaliação estabelecidas.
- 4- Não é atribuído certificado de formação aos formandos que não tenham obtido avaliação positiva nos termos previstos no número anterior, nem tenham registado, pelo menos, 90% das presenças relativamente à duração total da ação, ressalvando os casos de ausência que possam ser justificadas nos termos da lei.



- 5- Pode ser emitido um certificado de frequência ou participação para os formandos que, não obstante não terem obtido aproveitamento, tenham efetivamente frequentado ou participado na ação de formação.
- 6- A formação interna ministrada por colaboradores da ANAC não é remunerada.

#### Artigo 7.º

##### **Formação externa**

- 1- É privilegiada, sempre que tal seja possível e se justifique em termos de custos, a realização de ações formação interna, devendo as ações de formação externa restringir-se aos casos, justificados na proposta de formação, em que tal não se afigure possível ou viável.
- 2- Sempre que possível e adequado, a participação numa mesma ação de formação externa deve ser limitada a um colaborador, que difunde subsequentemente os conhecimentos adquiridos, nomeadamente realizando formação interna no âmbito da ação de formação recebida.
- 3- A cada ação externa de formação deve corresponder um certificado de frequência e ou de aproveitamento ou documento equivalente, a remeter obrigatoriamente à unidade orgânica responsável pelos recursos humanos finda a ação de formação, para conferência do original e arquivo da cópia no processo individual.

#### Artigo 8.º

##### **Autoformação**

- 1- As horas de formação previstas no n.º 2 do artigo 12.º transformam-se em crédito de horas em igual número para autoformação quando não sejam asseguradas pela ANAC até ao termo dos dois anos posteriores ao seu vencimento.
- 2- O crédito de horas para autoformação é referido ao período normal de trabalho, confere direito a retribuição e conta como tempo de serviço efetivo.





- 3- O crédito de horas para frequência de ações de autoformação durante o período laboral pode ser utilizado mediante comunicação ao conselho de administração com a antecedência mínima de 10 dias.
- 4- Em caso de cumulação de créditos de horas, a formação realizada é imputada ao crédito vencido há mais tempo.
- 5- O crédito de horas para formação que não seja utilizado cessa passados três anos sobre a sua constituição.
- 6- O direito ao crédito de horas para autoformação dos trabalhadores referidos no n.º 2 do artigo 2.º e o direito previsto n.º 2 do artigo 12.º não são acumuláveis.

#### Artigo 9.º

##### **Competências do conselho de administração**

São competências do conselho de administração no domínio da formação profissional:

- a) Definir a política de formação profissional, estabelecendo as orientações estratégicas para a prossecução da mesma;
- b) Determinar as áreas prioritárias a privilegiar, em função das reais necessidades diagnosticadas;
- c) Aprovar o plano de formação anual e as ações de formação não previstas no plano de formação anual;
- d) Fixar o limite anual de custo total da formação, mediante o estabelecimento dos limites máximos do custo de formação por colaborador e por unidade orgânica.

#### Artigo 10.º

##### **Competências da unidade orgânica responsável pelos recursos humanos**

- 1- Compete à unidade orgânica responsável pelos recursos humanos, no domínio da formação profissional:



- a) Gerir a aplicação informática de gestão da formação;
  - b) Elaborar o diagnóstico integrado das necessidades de formação tendo em conta as propostas das diversas unidades orgânicas referentes aos respetivos colaboradores;
  - c) Elaborar o plano de formação anual, sustentado pelo levantamento de necessidades e de acordo com os objetivos e orientações do conselho de administração;
  - d) Propor ao conselho de administração, atentos os fatores verificáveis à data, o valor a incluir na proposta de elaboração do orçamento para o ano seguinte;
  - e) Conceber e propor soluções formativas adequadas;
  - f) Planear, organizar e promover a formação;
  - g) Verificar o cumprimento dos requisitos legalmente exigidos, em termos de certificação e acreditação, pelas entidades prestadoras de formação;
  - h) Coordenar administrativamente o processo de formação;
  - i) Controlar a execução do plano de formação anual;
  - j) Conceber os instrumentos de avaliação para aferir os resultados das ações de formação interna;
  - k) Elaborar o relatório anual de avaliação da formação.
- 2- O plano de formação anual organiza-se segundo áreas funcionais da ANAC, procurando diversificar a oferta formativa, com incidência nas seguintes áreas:
- a) Transversais de âmbito geral;
  - b) Temáticas específicas;
  - c) Desenvolvimento pessoal e comportamental;
  - d) Modernização/ inovação administrativa e financeira;
  - e) Novas tecnologias de gestão, de informação e comunicação;
  - f) Competências linguísticas.



## Artigo 11.º

### **Competências dos responsáveis das unidades orgânicas**

Compete aos dirigentes das unidades orgânicas no domínio da formação profissional:

- a) Identificar as necessidades de formação dos colaboradores afetos às respetivas unidades orgânicas, correlacionando-as com as necessidades formativas identificadas na sequência da aplicação do sistema de avaliação do desempenho da ANAC, nomeadamente, sempre que haja menção de insuficiente;
- b) Mobilizar os colaboradores para a formação;
- c) Incentivar os colaboradores, no exercício das respetivas funções, a aplicar e a difundir os conhecimentos e competências adquiridos na formação.

## Artigo 12.º

### **Direitos e deveres dos colaboradores**

- 1- Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, os colaboradores da ANAC têm direito a:
  - a) Frequentar as ações de formação necessárias ao seu desenvolvimento profissional, à aquisição ou manutenção das qualificações, competências e conhecimentos necessários para o desempenho das suas funções, nomeadamente, sempre que haja menção de insuficiente;
  - b) Ter um tratamento não discriminatório no acesso e na realização de formação nos termos da lei;
  - c) Ter conhecimento das avaliações efetuadas pelos formadores, quando houver lugar às mesmas;
  - d) Receber um documento que certifique a sua participação na ação de formação.
- 2- Os trabalhadores da ANAC têm direito a quarenta horas anuais de formação profissional ou, sendo contratados a termo por período igual ou superior a três meses, a um número mínimo de horas proporcional à duração do contrato nesse ano, bem como a dez horas anuais de



- formação profissional quando o exercício de funções acessórias exigir especial qualificação, sendo as faltas dadas para a realização efetiva de formação consideradas justificadas.
- 3- A ANAC assegura ainda aos prestadores de serviços ao seu serviço, nos termos dos respetivos estatutos, a formação profissional pelo número de horas estritamente necessário para a manutenção das qualificações, competências e conhecimentos necessários ao desempenho de funções na ANAC, assegurando o reconhecimento e aceitação internacional e o cumprimento das obrigações internacionais e europeias a que Portugal está vinculado.
  - 4- Para efeitos do cumprimento do disposto no n.º 2, são consideradas as horas de dispensa de trabalho para frequência de aulas e as faltas para prestação de provas de avaliação, ao abrigo do regime de trabalhador-estudante.
  - 5- Sem prejuízo do disposto no n.º 3, o conselho de administração pode autorizar a participação dos prestadores de serviços noutras ações de formação com relevância para as funções exercidas na ANAC.
  - 6- São deveres dos colaboradores da ANAC:
    - a) Colaborar no diagnóstico das suas próprias necessidades de formação, identificando, por um lado, as ações de formação que promovam a aquisição e manutenção de qualificações e, por outro lado, as ações de formação que conduzam a uma melhoria das competências profissionais;
    - b) Propor ações de formação com relevância direta para as funções exercidas, com a antecedência devida;
    - c) Desenvolver processos de aquisição e aperfeiçoamento de competências adequadas ao seu desempenho profissional;
    - d) Frequentar as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relevantes para as funções exercidas e necessárias para a manutenção das qualificações, competências e conhecimentos exigidos para o desempenho das suas funções;
    - e) Frequentar as ações de formação com pontualidade, assiduidade e empenho;
    - f) Utilizar de forma correta as instalações e os materiais colocados à sua disposição;



- g) Prestar as provas de avaliação de conhecimentos a que venha a ser submetido;
  - h) Apresentar certificado comprovativo de presença e, quando aplicável, de aprovação na ação de formação, ou documento justificativo de ausência;
  - i) Aplicar as competências adquiridas no exercício das suas funções;
  - j) Atualizar o seu registo biográfico junto da unidade orgânica responsável pelos recursos humanos no que se refere à formação adquirida;
  - k) Remeter a documentação técnica facultada no decurso da ação de formação, preferencialmente de forma eletrónica, à unidade orgânica designada para o efeito pelo conselho de administração;
  - l) Partilhar a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, sem prejuízo e com salvaguarda de eventuais direitos de propriedade intelectual, no sentido de difundir conhecimentos e boas práticas em contexto de trabalho.
  - m) Disponibilizar-se para ministrar formação interna, nomeadamente na sequência de formação recebida.
- 7- Em caso de não apresentação do certificado de frequência ou, quando aplicável, do certificado de aprovação na ação de formação, o colaborador deve justificar a sua falta nos termos legais, sob pena de indeferimento de novo pedido de autorização para a formação no ano em curso e no ano seguinte, e de a ANAC ter direito ao reembolso, pelo colaborador, dos custos incorridos com a ação de formação, sem prejuízo de eventual procedimento disciplinar.
- 8- O conselho de administração pode convencionar com o colaborador que este se obriga a exercer funções na ANAC por determinado período, não superior a três anos, como compensação por custos avultados com a sua formação profissional, diretos ou indiretos, relativos nomeadamente a especial qualificação, licença ou habilitação profissional, nos termos do Código do Trabalho.
- 9- O trabalhador pode desobrigar -se do cumprimento do acordo previsto no número anterior mediante pagamento do montante correspondente aos custos nele referidos.



- 10- É privilegiada a formação realizada dentro do horário de trabalho, não sendo aprovadas ações de formação que excedam duas horas diárias realizadas fora do horário de trabalho, salvo em casos de especial relevância para as funções exercidas ou a pedido e mediante acordo do colaborador que desonere a ANAC do pagamento de qualquer quantia a título de trabalho suplementar.

### Artigo 13.º

#### **Direitos e deveres do formador**

- 1- O formador tem direito a:
- a) Receber a retribuição devida, sem prejuízo do disposto no n.º 5 do artigo 6.º;
  - b) Apresentar propostas com vista à melhoria da formação;
  - c) Ter acesso aos materiais pedagógicos e equipamento informático por si requisitados;
  - d) Obter comprovação documental relativa à atividade desenvolvida como formador.
- 2- São deveres do formador:
- a) Preparar previamente e de forma adequada cada ação de formação, incluindo a documentação pedagógica e os métodos e meios utilizados e sua avaliação;
  - b) Adaptar-se às dinâmicas de cada grupo de formandos;
  - c) Ser assíduo e pontual;
  - d) Zelar pelos meios materiais e técnicos colocados à sua disposição.

### Artigo 14.º

#### **Levantamento e diagnóstico de necessidades de formação**

- 1- Para o levantamento de necessidades de formação, o Gabinete de Recursos Humanos solicita aos responsáveis das unidades orgânicas que, até ao dia 15 de julho, seja comunicada uma estimativa das necessidades formativas de cada colaborador e respetivos custos a considerar



- para a realização dessas formações, tendo em vista a elaboração do orçamento interno da ANAC em matéria de formação.
- 2- A unidade orgânica responsável pelos recursos humanos disponibiliza, até 31 de outubro, aos responsáveis pelas unidades orgânicas, a previsão do respetivo montante disponível para formação no ano seguinte, solicitando uma revisão do diagnóstico de necessidades elaborado inicialmente.
  - 3- Cada colaborador deve indicar ao responsável da unidade orgânica em que exerce funções, as ações de formação que pretende frequentar, tendo em consideração, sobretudo, a relevância das mesmas para colmatar lacunas identificadas na avaliação de desempenho, tendo em vista a melhoria do desempenho das suas funções.
  - 4- Compete aos responsáveis das unidades orgânicas, mediante auscultação dos seus colaboradores, identificar as ações de formação que correspondem às suas efetivas necessidades de formação nomeadamente as que tenham em vista a manutenção das qualificações dos trabalhadores e as que visem a melhoria do desempenho das competências, até ao dia 15 de novembro de cada ano.
  - 5- Com base no levantamento realizado nos termos dos números anteriores, a unidade orgânica responsável pelos recursos humanos elabora, até ao dia 30 de novembro de cada ano, o projeto do plano de formação anual a realizar no ano civil seguinte, para apreciação por parte do Conselho de Administração.

#### Artigo 15.º

##### **Plano de formação anual**

- 1- O plano de formação anual a realizar no ano civil seguinte define as necessidades de formação dos colaboradores da ANAC, especificando, nomeadamente, as ações de formação, as entidades formadoras, o local e a data de realização das mesmas, e prevendo o limite anual de custo total por unidade orgânica.



- 2- Na definição das necessidades de formação é dada prioridade à formação exigida pelas funções atribuídas aos colaboradores e pelas necessidades de formação identificadas no âmbito do sistema de avaliação do desempenho da ANAC, nomeadamente as que contribuem para uma melhoria do desempenho dos trabalhadores.
- 3- Na seleção das ações de formação profissional é dada prioridade às ações realizadas internamente e que não acarretem custos adicionais para o serviço, de acordo com disposto no n.º 1 do artigo 7.º.
- 4- Para efeitos das alíneas c) do n.º 1 do artigo 423.º e d) do n.º 2 do artigo 426.º do Código do Trabalho e do artigo 14.º da Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, a ANAC dá conhecimento do diagnóstico de necessidades de formação e do projeto do plano de formação a cada colaborador, na parte que lhe respeita, bem como à comissão de trabalhadores.
- 5- Os colaboradores, na parte que a cada um respeita, e a comissão de trabalhadores podem emitir parecer sobre o diagnóstico de necessidades de formação e o projeto de plano de formação, no prazo de 15 dias.
- 6- O plano de formação anual é aprovado pelo conselho de administração da ANAC até ao final do mês de dezembro, sem prejuízo de posteriores alterações e revisões ao mesmo.
- 7- Os elementos que o plano de formação não possa especificar são comunicados, logo que possível, aos colaboradores interessados e à comissão de trabalhadores.

#### Artigo 16.º

##### **Execução da formação**

- 1- Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, as ações de formação são prévia e casuisticamente sujeitas a apreciação do responsável da unidade orgânica e conselho de administração, nos seguintes termos:
  - a) As previstas no plano de formação anual são, em regra, objeto de aprovação;





- b) As não previstas no plano de formação anual podem ser objeto de aprovação, desde que assumam relevância direta para as funções exercidas e mediante a existência de disponibilidade orçamental.
- 2- Ultrapassado o limite previsto no n.º 1 do artigo anterior, o conselho de administração pode autorizar a participação em ação de formação, custeando a ANAC a totalidade do seu custo ou aprovando que o custo remanescente seja suportado pelo colaborador ou financiado por entidades públicas cujo domínio de atividade seja, ainda que não exclusivo, de educação ou formação profissional.
  - 3- As propostas de formação são remetidas, depois de validadas pelo responsável da unidade orgânica a que pertence o colaborador, ao membro do conselho de administração com o pelouro dessa unidade orgânica.
  - 4- As inscrições, anulações e confirmações de inscrições para a frequência de ações de formação são efetuadas pela unidade orgânica responsável pelos recursos humanos.
  - 5- As inscrições em ações de formação externas devem ser solicitadas à unidade orgânica responsável pelos recursos humanos com uma antecedência mínima de 15 dias relativamente à data da sua realização, ou dentro do prazo previsto no regulamento da respetiva ação de formação, acompanhados dos elementos referidos no número anterior.
  - 6- Toda e qualquer desistência deve ser comunicada e devidamente justificada com a maior antecedência possível, não inferior a 5 dias relativamente à data da realização da ação de formação, ou dentro do prazo previsto para o efeito no regulamento da respetiva ação de formação.
  - 7- Não são autorizadas nem efetuadas inscrições e frequências em ações de formação que contrariem as regras constantes no presente regulamento.

## Artigo 17.º

### **Avaliação da formação**

- 1- No final de cada ação de formação cada colaborador preenche uma ficha de avaliação individual, incidindo, designadamente, sobre os seguintes aspetos:
  - a) Súmula do teor da formação;
  - b) Satisfação dos seus objetivos;
  - c) Qualidade da ação;
  - d) Qualidade da organização;
  - e) Possibilidade de difusão interna dos conhecimentos adquiridos.
- 2- No final de cada ano civil, a unidade orgânica responsável pelos recursos humanos elabora o relatório anual de formação, incidindo, designadamente, sobre os seguintes aspetos:
  - a) Satisfação global dos objetivos, a partir da análise das fichas individuais;
  - b) Número e inserção funcional dos colaboradores abrangidos;
  - c) Realização orçamental.
- 3- Para efeitos das alíneas c) do n.º 1 do artigo 423.º e d) do n.º 2 do artigo 426.º do Código do Trabalho, os contributos da comissão de trabalhadores para o relatório de formação devem ser rececionados pelo conselho de administração até ao final do mês de fevereiro.

## Artigo 18.º

### **Revisão**

O presente regulamento deve ser revisto sempre que se verificar alguma alteração da legislação que o torne incompatível com as novas disposições e pode ser alterado sempre que o conselho de administração o entender necessário.



Artigo 19.º

**Regime subsidiário**

Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente regulamento, aplica-se o disposto nos estatutos da ANAC, no Código do Trabalho e na demais legislação aplicável.

Artigo 20.º

**Dúvidas e casos omissos**

As dúvidas e os casos omissos que venham a surgir na aplicação do presente regulamento são resolvidos por deliberação do conselho de administração.

Artigo 21.º

**Norma revogatória**

O presente regulamento revoga o regulamento de formação do Instituto Nacional de Aviação Civil, aprovado por deliberação do conselho de administração de 3 de julho de 2006.

Artigo 22.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.