

## MUNICÍPIO DE MOURA

### Regulamento n.º 1431/2024

**Sumário:** Aprova a proposta de Regulamento Interno para a Promoção de Ações de Formação Profissional no Município de Moura.

Considerando que a entrada em vigor da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, abreviadamente designada por LTFP, veio implementar um novo regime no que concerne às relações laborais dos trabalhadores que exercem funções públicas, nomeadamente no que respeita à matéria da duração, organização do tempo de trabalho.

Considerando que nos termos do artigo 75.º/1 da LTFP, compete ao empregador público, dentro do vínculo de emprego público e das normas que o regem, fixar os termos em que deve ser prestado o trabalho.

Considerando os Acordos Coletivos de Trabalho, em vigor, celebrados entre o Município e as várias Associações Sindicais.

Tendo em conta o supramencionado, e numa perspetiva de melhorar o funcionamento e a operacionalidade dos Serviços do Município de Moura, urgiu alterar o Regulamento de Duração, Horário de Trabalho e Controlo de Assiduidade dos trabalhadores da Câmara Municipal de Moura, em vigor.

Nos termos do n.º 2 do artigo 75.º da LTFP, a elaboração do presente regulamento interno foi precedida de audição das Associações Sindicais.

Assim, ao abrigo da competência regulamentar da Câmara Municipal de Moura, consagrada na parte final da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, foi aprovado o regulamento seguinte na reunião da Câmara Municipal realizada no dia 13 de novembro de 2024.

#### Nota justificativa

No atual contexto de constante evolução tecnológica e das exigências crescentes dos cidadãos na qualidade de prestação de serviços públicos, é imperativo que os trabalhadores do município estejam em contínuo desenvolvimento das suas competências e valorização da sua qualificação profissional.

A criação do presente regulamento interno, tem como objetivo principal assegurar a promoção de ações de formação profissional que capacitem os trabalhadores a desempenhar as suas funções de forma mais eficiente e eficaz, definir os procedimentos para a sua realização e, simultaneamente, assegurar a todos os trabalhadores, igualdade de oportunidades no acesso às ações de formação e aperfeiçoamento profissional, criando uma cultura e um ambiente favorável à aprendizagem cíclica e contínua, em prol da melhoria da qualidade de prestação de serviços.

A necessidade da formação profissional, é evidenciada pela crescente demanda por serviços públicos de qualidade, que exigem uma mão-de-obra cada vez mais qualificada.

Atualmente, a ausência de um instrumento adequado para o efeito, dificulta a organização das ações formativas, gerando inúmeras vezes, desigualdade de acesso entre os trabalhadores.

Acresce que, a igualdade de oportunidades, neste contexto, é determinante para a motivação dos trabalhadores e conseqüentemente para a elevação dos níveis de produtividade.

Enquanto investimento estratégico, os benefícios da capacitação profissional dos trabalhadores, a par dos reflexos na melhoria da produtividade, estamos convictos, superam os custos provenientes das ações de formação profissional.

Este regulamento encontra-se em conformidade com a legislação atual, nomeadamente o Código do Trabalho e a legislação específica aplicável à Administração Pública, que sublinha a importância da formação inicial e contínua como um direito e dever dos trabalhadores. Adicionalmente, alinha-se com as políticas internas do município, que visam a excelência na prestação de serviços públicos.

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

##### Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e nos termos do artigo 33.º/1, alínea K), parte final, do regime jurídico das autarquias locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, do n.º 2 do artigo 71.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/6, na versão consolidada, do Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29/12, que define o regime da formação profissional na administração pública, e do Decreto-Lei n.º 173/2019, de 13/12, que adapta o regime da formação profissional à administração local.

#### Artigo 2.º

##### Objeto

O presente regulamento define as condições de acesso a ações de formação e aperfeiçoamento profissional, dos trabalhadores do Município de Moura.

#### Artigo 3.º

##### Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores do Município de Moura, independentemente da modalidade de vinculação e de constituição da relação jurídica de emprego público.

#### Artigo 4.º

##### Conceito de formação profissional

Entende-se por formação profissional, o processo global e permanente de aquisição e desenvolvimento de competências exigidas para o exercício de uma atividade profissional ou para a melhoria do desempenho, promotor da valorização e do desenvolvimento pessoal e profissional dos trabalhadores e dirigentes do Município de Moura e que não confira grau académico.

#### Artigo 5.º

##### Princípios da formação profissional

A formação profissional desenvolvida no Município de Moura obedece aos seguintes princípios:

- a) Universalidade, abrangendo todos os trabalhadores e dirigentes;
- b) Igualdade no acesso, garantindo que os trabalhadores, independentemente da carreira, função, órgão ou serviço onde se encontrem integrados, tenham iguais oportunidades no acesso à formação profissional;
- c) Boa administração, contribuindo para uma organização eficaz, eficiente e com qualidade, próxima dos cidadãos e das empresas;
- d) Integração, garantindo-se a inserção e coerência dos processos formativos no ciclo de gestão de órgãos e serviços e de pessoas;
- e) Adequação do processo formativo, em todas as suas fases, às efetivas necessidades dos trabalhadores do Município de Moura;

## Artigo 6.º

### Deveres do Município de Moura

1 – O Município de Moura deve proporcionar aos seus trabalhadores e dirigentes o acesso a formação profissional adequada ao bom desempenho das funções atribuídas e criar as condições facilitadoras da transparência dos resultados da aprendizagem para o contexto de trabalho.

2 – O Município de Moura deve, também, proporcionar aos seus trabalhadores e dirigentes, formação em matéria de higiene e segurança adequada ao posto de trabalho, de acordo com o regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10/9.

## Artigo 7.º

### Direito dos trabalhadores

1 – O trabalhador, enquanto formando, tem direito a:

a) Frequentar ações de formação e aperfeiçoamento para o seu desenvolvimento pessoal e profissional, incluindo as necessárias à renovação dos títulos profissionais obrigatórios para o desempenho das funções integradas no conteúdo funcional das respetivas carreiras;

b) Apresentar propostas para elaboração do Plano de Formação do Município de Moura;

c) Regra geral, embora dependente da qualidade e quantidade da oferta formativa, cada trabalhador terá acesso a 35 horas de formação profissional anual.

## Artigo 8.º

### Deveres dos trabalhadores

O trabalhador, enquanto formando, tem o dever de:

a) Frequentar ações de formação e de aperfeiçoamento profissional na atividade em que exerce funções, das quais apenas pode ser dispensado por motivo atendível;

b) Respeitar a duração e horários estabelecidos na formação;

c) Participar ativamente nas ações de formação;

d) Partilhar a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir conhecimentos e boas práticas em contexto de trabalho.

## Artigo 9.º

### Modalidades e tipologia da formação profissional

1 – A formação profissional pode assumir as seguintes modalidades:

a) Formação inicial;

b) Formação contínua;

c) Formação para a valorização profissional;

2 – A formação inicial geral é obrigatória, tem lugar durante o período experimental de vínculo e destina-se aos trabalhadores que iniciam funções públicas, visando contribuir para a consciencialização dos valores e serviço público e das especiais características do desempenho de funções públicas.

3 – A formação inicial específica é a destinada à aquisição de competências indispensáveis ao início qualificado de uma atividade profissional, concretizada através de um programa adequado de

formação, anterior à admissão, como condição da mesma ou em fase posterior à admissão, integrando o período experimental.

4 – Considera-se ainda formação inicial a exigida para o exercício de cargo dirigente, nos termos do respetivo estatuto.

5 – A formação contínua visa promover a atualização e a valorização pessoal e profissional dos trabalhadores e dirigentes, em consonância com as políticas de desenvolvimento e inovação do Município de Moura e, desenvolve-se ao longo da carreira profissional do trabalhador, integrando a aprendizagem formal, não formal e a informal.

6 – A formação para a valorização profissional visa o reforço das competências profissionais dos trabalhadores, com vista à integração em novo posto de trabalho, na sequência da reorganização dos serviços;

7 – Atento o disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 173/2019, de 13 de dezembro, é obrigatória, a realização de formação que, nos termos da lei, seja necessária para:

- a) Acesso ao posto de trabalho, ingresso na carreira e promoção ou progressão na carreira;
- b) Carreira especial de fiscalização;
- c) Integração no serviço de proteção civil;
- d) Exercício de cargos dirigentes, nos termos do respetivo estatuto;
- e) Reforço das competências dos técnicos superiores, no âmbito do programa de capacitação avançada para trabalhadores em funções públicas, adaptado à Administração Local.

#### Artigo 10.º

##### **Entidades formadoras**

Desde que devidamente certificadas, são competentes para a realização de formação aos trabalhadores do Município de Moura, designadamente:

- a) O INA – Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas ou a entidade que venha a suceder-lhe nas suas atribuições e competências;
- b) A Fundação FEFAL – Fundação para os Estudos e Formação nas Autarquias Locais;
- c) As entidades setoriais de formação, previstas no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro;
- d) Os órgãos e serviços da Administração Pública;
- e) As entidades formadoras públicas ou privadas que sejam reconhecidas pelos respetivos ministérios da tutela e que se encontrem inseridas, nomeadamente, nos sistemas educativo, científico ou tecnológico;
- f) As associações sindicais e profissionais;
- g) Quaisquer outras entidades formadoras privadas;
- h) O Município de Moura, através dos formadores inscritos na bolsa de formadores interna.

#### Artigo 11.º

##### **Protocolos com outras entidades**

O Município de Moura pode estabelecer acordos ou protocolos de cooperação com outros organismos, designadamente universidades, centros de formação, centros de investigação públicos ou privados e organizações sindicais e profissionais, cujo objeto visará, entre outras matérias, a colaboração na conceção, programação e execução de planos de formação e informação de interesse para as partes.

## CAPÍTULO II

### Bolsa de Formadores

#### Artigo 12.º

##### Inscrição

1 – Pode inscrever-se na Bolsa de Formadores qualquer trabalhador ou dirigente detentor de Certificado de Competências Pedagógicas de Formador, ou equivalente, ou trabalhadores e dirigentes que pela sua experiência se considerem aptos a transmitir conhecimentos dentro da sua área de atividade;

2 – O candidato a formador deve entregar a seguinte documentação na Secção de Recursos Humanos, adiante designada apenas por SRH:

- a) *Curriculum Vitae* atualizado;
- b) Informação sobre as temáticas em que se sente apto a ministrar formação;

3 – Os trabalhadores inscritos na Bolsa de Formadores, que ministrem ações de formação, têm direito a:

a) Declaração passada pela entidade onde é identificado o nome da ação, conteúdos formativos e número de horas ministradas;

b) Um descanso compensatório, correspondente a 25 % das horas de formação ministradas em horário laboral, o qual poderá ser gozado em meios-dias ou dias inteiros e mediante autorização do respetivo superior hierárquico;

c) O descanso referido na alínea anterior é alargado para 50 % quando as horas de formação forem ministradas em horário pós-laboral, mediante autorização do respetivo superior hierárquico;

d) Descanso de 25 % na entrada em iniciativas promovidas pelo Município de Moura;

e) O descanso compensatório adquirido por força das alíneas b) e c) cessa no fim de cada ano civil.

4 – Os colaboradores inscritos na Bolsa de Formação, que ministrem ações de formação, têm o dever de:

a) Preparar as ações de formação;

b) Avaliar as ações de formação ministradas;

c) Elaborar um relatório onde devem propor a realização de ações de formação futuras, de acordo com as necessidades manifestadas pelos formandos.

## CAPÍTULO III

### Organização da Formação

#### Artigo 13.º

##### Serviço responsável pela organização da formação

É da responsabilidade da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, doravante (DGARH) e da SRH:

a) Coordenar o processo de diagnóstico e levantamento de necessidades de formação, solicitando para o efeito os contributos das diferentes unidades orgânicas;

b) Elaborar o Plano de Formação, ouvindo, para o efeito, a Comissão de trabalhadores ou, na sua falta, a Comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais, e submetê-lo a apreciação superior.

c) Desenvolver todos os procedimentos necessários a concretização do Plano de Formação, nomeadamente:

- i) Organização e gestão das ações de formação internas;
- ii) Divulgação das ações de formação promovidas por entidades externas;
- iii) Inscrição nas ações de formação, promovidas por entidades externas;
- iv) Elaborar relatório de execução do Plano de Formação.

d) Divulgar o Plano de Formação na página da intranet do Município de Moura, com conhecimento aos dirigentes, cabendo a estes publicitá-lo nos locais de trabalho.

#### Artigo 14.º

##### **Diagnóstico de necessidades de formação**

1 – Entende-se por diagnóstico de necessidades de formação o procedimento de deteção de carências, a nível individual e/ou coletivo, referente a conhecimentos, comportamentos e atitudes, tendo em vista a elaboração de um Plano de Formação.

2 – Para o efeito, a DGARH/SRH, disponibiliza previamente aos dirigentes e coordenadores de serviços, a oferta formativa das diversas entidades, e reunirá com eles as vezes necessárias no último trimestre do ano anterior a que se reporta o diagnóstico de necessidades de formação.

3 – Constitui responsabilidade dos dirigentes e coordenadores de serviços, a gestão do processo de levantamento de necessidades de formação no serviço que dirigem e coordenam, nomeadamente mediante a auscultação dos trabalhadores.

4 – Os dirigentes e coordenadores de serviços são responsáveis por informar a DGARH/SRH, das necessidades formativas dos trabalhadores sob a sua responsabilidade, sob pena de as mesmas não constarem do Plano de Formação, salvo exceções devidamente fundamentadas e autorizadas superiormente.

5 – A par dos procedimentos previstos nos n.ºs 3 e 4, a DGARH/SRH, deve ter em consideração a formação proposta pelos superiores hierárquicos, decorrente do processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores.

#### Artigo 15.º

##### **Plano de formação interno**

1 – Entende-se por Plano de Formação interno o documento com periodicidade anual, elaborado sob responsabilidade da DGARH/SRH, que identifica o conjunto estruturado das ações de formação que devem ser realizadas no referido período, com o fim de alcançar os objetivos propostos, tendo por base o diagnóstico de necessidade de formação.

2 – O Plano de Formação deve tendencialmente assegurar a todos os trabalhadores uma ou mais ações de formação em cada três anos..

3 – Os trabalhadores só podem frequentar ações de formação decorrentes do procedimento definido no artigo anterior, salvo situações excecionais devidamente justificadas pelo dirigente ou coordenador de serviço e autorizadas superiormente.

4 – O Plano de Formação incluirá, por cada ação de formação, a seguinte informação:

- a) Identificação da ação de formação;
- b) Identificação do (s) formando (s);

- c) Custos;
- d) Calendarização;
- e) Duração;
- f) Entidade formadora.

5 – Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Moura, aprovar o Plano de Formação.

6 – A DGARH/SRH é responsável pela divulgação do Plano de Formação nos locais de trabalho e na página eletrónica do Município de Moura.

#### Artigo 16.º

##### **Ações de formação internas**

1 – A DGARH/SRH é responsável por desenvolver todos os procedimentos necessários à realização das ações de formação internas.

2 – Será decidido realizar ações de formação internas, sempre que cumulativamente se reúnam os seguintes requisitos:

- a) O número de colaboradores com a mesma necessidade formativa o justifique;
- b) Os custos da formação sejam inferiores aos custos a suportar pela mesma formação em entidade externa, incluindo deslocações.

#### Artigo 17.º

##### **Ações de formação externas**

Caso não estejam reunidas as condições do artigo anterior, a DGARH/SRH fará a inscrição dos trabalhadores em ações de formação externas, depois de ponderadas as despesas diretas e indiretas e de despacho favorável do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada.

#### Artigo 18.º

##### **Formação em contexto de trabalho**

1 – Os dirigentes e coordenadores de serviços, devem assegurar o acompanhamento profissional dos trabalhadores integrados nas respetivas unidades orgânicas, visando a transmissão de conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício das funções desempenhadas, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço prestado.

2 – O acompanhamento profissional a que se refere o número anterior considera-se formação em contexto de trabalho, para os efeitos do presente regulamento, e é equiparado a exercício de funções no posto de trabalho.

3 – Por indicação dos dirigentes e dos coordenadores de serviços, a formação em contexto de trabalho pode ser ministrada por trabalhador ou dirigente portador de experiência e conhecimentos adquiridos no exercício das respetivas funções.

#### Artigo 19.º

##### **Formação em matéria de segurança e saúde no trabalho**

1 – O Município de Moura proporcionará anualmente horas de formação em matéria de segurança e saúde no trabalho.

2 – Aos representantes dos trabalhadores em matéria de segurança e saúde no trabalho será proporcionada, sempre que possível, a frequência de ações de formação de suporte à atividade desenvolvida.

3 – É da responsabilidade do Município de Moura assegurar formação aos trabalhadores responsáveis pela aplicação das medidas de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores.

#### Artigo 20.º

##### **Avaliação da formação**

1 – É obrigatório a avaliação da eficácia das ações de formação, independentemente da sua carga horária.

2 – Para avaliação da eficácia das ações de formação são adotados, isolada ou complementarmente, inquéritos de avaliação e apresentação de relatórios, sendo estes últimos objeto de reporte aos dirigentes e coordenadores de serviço.

#### Artigo 21.º

##### **CrITÉrios de seleÇão dos formandos**

1 – Sempre que haja lugar a seleção de trabalhadores para determinada ação de formação, serão considerados os seguintes critérios:

- a) Menção da ação de formação no diagnóstico de necessidades de formação;
- b) Ordenação crescente da data da última ação de formação similar frequentada;
- c) Ordenação crescente do número total de horas de formação frequentadas.

#### Artigo 22.º

##### **Desistência**

1 – Sendo dever do trabalhador, nos termos da alínea a) do artigo 8.º, frequentar as ações de formação que constem do Plano de Formação, uma eventual desistência de participação por iniciativa do trabalhador, deve sempre que possível ser comunicada por este à DGARH/SRH, com a antecedência mínima de 48 horas relativamente à data do início das mesmas.

2 – A desistência, por exclusiva responsabilidade do trabalhador, salvo casos de força maior devidamente justificados, será tida em consideração nos critérios de seleção previstos no artigo anterior.

#### Artigo 23.º

##### **Substituição de formando**

1 – A desistência prevista no n.º 1 do artigo anterior implica para o responsável pelo serviço onde o trabalhador desistente está integrado, a indicação, até ao final da manhã do dia anterior ao do levantamento de necessidades de formação, de outro trabalhador para ocupar a vaga que ficou em aberto.

### CAPÍTULO IV

#### **Iniciativa dos trabalhadores**

#### Artigo 24.º

##### **Autoformação**

1 – A autoformação, consiste no acesso à formação profissional por iniciativa do trabalhador e que corresponda às atividades inerentes ao posto de trabalho ou contribua para o aumento da respetiva qualificação;



2 – O Município de Moura não pode impedir a frequência de ações de autoformação quando estas tenham lugar fora do período laboral.

3 – O crédito para a formação profissional da iniciativa do trabalhador é de 100 horas por ano civil, podendo, quando tal se justifique, em função da especialidade relevância para as atividades inerentes ao posto de trabalho, a apreciar pelo dirigente ou coordenador de serviço, ser ultrapassado até ao limite da carga horária prevista para a formação profissional que o trabalhador pretende realizar.

4 – A autoformação é custeada pelo trabalhador.

5 – A autoformação, quando realizada no período laboral, corresponde para todos os efeitos legais, ao exercício efetivo de funções.

6 – O pedido de autorização para autoformação, a realizar durante o período laboral, deve ser apresentado ao dirigente ou coordenador de serviço, devidamente fundamentado e com indicação da data de início, do local de realização, natureza e programa, duração e, quando aplicável, a entidade formadora.

7 – A recusa do acesso a autoformação deve ser sempre fundamentado.

8 – O pedido de autoformação apresentado por trabalhador que não tenha sido contemplado no Plano de Formação, só pode ser indeferido com fundamento no prejuízo do normal funcionamento do serviço.

9 – O pedido de autoformação apresentado pelo trabalhador nas condições do número anterior não pode ser indeferido mais do que duas vezes consecutivas.

10 – O trabalhador a quem for concedida a autorização para autoformação deve, no final da mesma, apresentar ao dirigente ou coordenador de serviço da unidade orgânica onde está integrado, um relatório e, quando aplicável, o respetivo certificado de formação.

11 – O não cumprimento do previsto no número anterior pode justificar a não concessão de autorização para formação no ano em curso e no seguinte.

## CAPÍTULO V

### **Custos com a formação**

#### Artigo 25.º

#### **Custos diretos com a formação**

1 – O Município de Moura só procederá ao pagamento de faturas de ações de formação validadas pela SRH ou pelo respetivo dirigente.

2 – Para efeito do número anterior a SRH, só validará faturas de ações de formação incluídas no Plano de Formação interno ou que tenham despacho de autorização do eleito do respetivo pelouro.

#### Artigo 26.º

#### **Necessidade de deslocação**

1 – Sempre que a ação de formação se realize fora da cidade de Moura, o transporte, a cargo do Município de Moura, será assegurado da seguinte forma:

- a) Utilização de carro de serviço conduzido pelo próprio trabalhador;
- b) Utilização de carro de serviço conduzido por motorista do Município de Moura, desde que não seja possível a situação referida na alínea anterior;
- c) Outra situação, desde que autorizada pelo eleito do respetivo pelouro;

2 – As ausências ao serviço por motivo de formação profissional, são consideradas como prestação de serviço efetivo.

Artigo 27.º

**Outras formações**

1 – A inscrição em ação de formação não contemplada no Plano de Formação ou para a qual o trabalhador não tenha sido indicado, carece de autorização do dirigente ou coordenador de serviço da respetiva unidade orgânica.

2 – A frequência de ação de formação propinada, nas condições previstas no número anterior, carece de despacho de autorização do eleito do respetivo pelouro

CAPÍTULO VI

**Disposições finais**

Artigo 28.º

**Dúvidas e omissões**

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação do presente Regulamento, serão resolvidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Moura.

Artigo 29.º

**Entra em vigor**

O presente Regulamento após aprovação, entra em vigor no dia seguinte à sua publicitação nos termos legais.

7 de novembro de 2024. – O Vereador dos Recursos Humanos, José Francisco Calado Banha.

318412883