



MUNICÍPIO DA CHAMUSCA

Aviso n.º 7218/2022

Sumário: Regulamento Interno para a Promoção de Ações de Formação Profissional no Município da Chamusca.

Paulo Jorge Mira Lucas Cegonho Queimado, Presidente da Câmara Municipal da Chamusca, torna público que, nos termos e para os efeitos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que, em reunião ordinária realizada no dia 8 de março de 2022, a Câmara Municipal aprovou o Regulamento Interno para a Promoção de Ações de Formação Profissional no Município da Chamusca, que a seguir se transcreve na íntegra e que entrará em vigor no dia seguinte após a sua publicação no *Diário da República*.

9 de março de 2022. — O Presidente da Câmara, *Paulo Jorge Mira Lucas Cegonho Queimado*.

Regulamento Interno para a Promoção de Ações de Formação Profissional no Município da Chamusca

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — 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 n.º 1 alínea k) parte final, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, do Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, que define o Regime da Formação Profissional na Administração Pública e Decreto-Lei n.º 173/2019, de 13 de dezembro, que adapta o regime de formação profissional à Administração Local.

2 — O presente regulamento define as condições de acesso a ações de formação profissional pelos colaboradores ao serviço do Município da Chamusca.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

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

Artigo 3.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 da Administração Pública e que não confira grau académico.

Artigo 4.º

Princípios da Formação Profissional

A formação profissional desenvolvida através do Município da Chamusca obedece aos seguintes princípios, conforme artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro:

- a) Universalidade, abrangendo, na medida do possível, 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 Administração Pública 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 e dos órgãos e serviços.

Artigo 5.º

Direito e dever de formação profissional

1 — O Município da Chamusca proporciona aos colaboradores ações de formação profissional adequadas à sua qualificação e ao bom desempenho das funções atribuídas, de acordo com o artigo 71.º, n.º 2, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

2 — Por norma, embora dependente da qualidade e quantidade da oferta formativa, cada trabalhador terá acesso a 35 horas de formação anual.

3 — Os colaboradores ao serviço do Município da Chamusca devem participar de modo diligente nas ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas.

4 — O Município da Chamusca proporciona aos seus colaboradores 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, previsto na Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro.

5 — O colaborador tem o dever de frequentar ações de formação e aperfeiçoamento profissional na atividade em que exerce funções, das quais pode ser dispensado por motivo atendível, nos termos do disposto no artigo 73.º n.º 12 da LTFP.

Artigo 6.º

Estrutura da Formação Profissional

1 — A formação profissional pode ser:

- 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 de 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. Esta pode desenvolver-se em dois momentos distintos:

- a) Em fase anterior à admissão, como condição da mesma;
- b) Em fase imediatamente 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 funções públicas, em consonância com as políticas de desenvolvimento, inovação e mudança da Administração Pública e desenvolve-se ao longo da carreira profissional do trabalhador em funções públicas e integra a aprendizagem formal, a 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 de reorganização de órgãos ou serviços.

Artigo 7.º

Entidades formadoras

Desde que devidamente creditadas são competentes para a realização de formação na Administração Pública:

- a) O INA — Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, ou entidade que venha a suceder-lhe nas suas atribuições e competências;
- b) As entidades setoriais de formação;
- c) Os órgãos e serviços da Administração Pública;
- d) 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;
- e) As associações sindicais e profissionais;
- f) Quaisquer outras entidades formadoras privadas;
- g) O Município da Chamusca, através dos formadores inscritos na bolsa de formadores interna.

Artigo 8.º

Protocolos com outras entidades

O Município da Chamusca pode estabelecer acordos ou protocolos de cooperação com outros organismos, designadamente universidades, centros de formação, centros de investigação públicos ou privados, nacionais ou estrangeiros, e organizações sindicais e profissionais.

CAPÍTULO II

Bolsa de Formadores

Artigo 9.º

Inscrição

1 — Poderá inscrever-se na Bolsa de Formadores qualquer colaborador detentor de Certificado de Competências Pedagógicas de Formador, ou equivalente, ou colaboradores que pela sua experiência sejam considerados 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 da Câmara Municipal da Chamusca:

- a) *Curriculum Vitae* atualizado;
- b) Informação sobre as temáticas em que se sente apto a ministrar formação;
- c) Evidências de formações ministradas.

3 — Os colaboradores 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. Este tempo terá que ser gozado em meios-dias ou dias inteiros e mediante autorização do respetivo superior hierárquico.

c) Um descanso compensatório, correspondente a 50 % das horas de formação ministradas em horário pós-laboral. Este tempo terá que ser gozado em meios-dias ou dias inteiros e mediante autorização do respetivo superior hierárquico.

d) Desconto de 25 % na entrada em iniciativas promovidas pelo Município da Chamusca.

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 Formadores, 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 final onde devem propor a realização de ações futuras, de acordo com as necessidades manifestadas pelos formandos no decorrer das ações e autoavaliar-se.

CAPÍTULO III

Organização da Formação

Artigo 10.º

Serviço Competente

1 — A Secção de Recursos Humanos fica responsável por:

a) Conduzir 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, em consonância com os inputs recebidos de todas as unidades orgânicas, e submetê-lo a apreciação superior;

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

Organização e gestão das ações de formação internas;

Inscrição em ações de formação promovidas por entidades externas;

Elaboração semestral de relatórios de avaliação da eficácia da formação, com base nos inputs recebidos dos formandos.

Artigo 11.º

Diagnóstico de Necessidades de Formação

1 — Entende-se por Diagnóstico de Necessidades de Formação o processo de deteção de carências, a nível individual e/ou coletivo, referentes a conhecimentos, comportamentos e atitudes, tendo em vista a elaboração de um plano de formação.

2 — Conforme dispõe o artigo 12.º n.º 1 do Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro “Os órgãos e serviços da Administração Pública elaboram o plano de formação profissional, de acordo com o diagnóstico de necessidades efetuado”, ouvidos os trabalhadores e /ou os seus representantes.

3 — Por forma a cumprir o disposto no número anterior, a Secção de Recursos Humanos reunirá, as vezes necessárias, com os Dirigentes Intermédios, no último trimestre do ano anterior ao que se reporta o Diagnóstico de Necessidades de Formação.

4 — Ficam os Dirigentes Intermédios responsáveis por informar a Secção de Recursos Humanos das necessidades formativas dos trabalhadores sob a sua responsabilidade, sob pena de as mesmas não constarem no Plano de Formação.

5 — Para além da informação fornecida pelos Dirigentes Intermédios nas reuniões referidas no ponto 3, a Secção de Recursos Humanos terá ainda em conta a formação proposta pelos superiores hierárquicos nas Fichas de Avaliação de Desempenho (SIADAP).

6 — É da responsabilidade dos Dirigentes Intermédios a gestão do processo de levantamento de necessidades de formação no serviço que dirige, nomeadamente a auscultação dos trabalhadores sobre as necessidades formativas.

7 — Salvo exceções devidamente fundamentadas e autorizadas superiormente, a não comunicação das necessidades formativas dos trabalhadores impossibilita a frequência de ações de formação por estes.

Artigo 12.º

Plano de Formação Interno

1 — Entende-se por Plano de Formação Interno o documento que integra o conjunto estruturado das atividades que devem ser realizadas num dado período de tempo, com o fim de alcançar os objetivos propostos.

2 — A Secção de Recursos Humanos elaborará Planos de Formação anual, tendo por base o Diagnóstico de Necessidades de Formação e o Balanço de Competências da Entidade.

3 — Os colaboradores só poderão frequentar ações de formação decorrentes do processo definido no artigo anterior. Poderão existir situações, excepcionais, que levem à frequência de ações não contempladas em Plano. Estas situações devem ser devidamente justificadas pelo superior hierárquico e autorizadas pelo Vereador responsável.

4 — O plano de formação incluirá a seguinte informação, por ação de formação:

- a) Identificação da Ação de Formação
- b) Identificação do(s) Formando (s);
- c) Custos.
- d) Calendarização;
- e) Duração;
- f) Entidade Formadora;

5 — A Secção de Recursos Humanos será responsável pela divulgação do plano interno de formação, o qual deve tendencialmente assegurar a todos os trabalhadores uma ou mais ações de formação em cada três anos, dando conhecimento às chefias das diversas áreas funcionais da Câmara Municipal.

O Plano será ainda afixado no edifício dos Paços do Município.

6 — Os diagnósticos de necessidades de formação profissional dos órgãos ou serviços são comunicados à entidade coordenadora no primeiro trimestre de cada ano.

7 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal aprovar o Plano de Formação.

Artigo 13.º

Ações de Formação Internas

1 — A Secção de Recursos Humanos 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 se reúnam os seguintes requisitos:

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

Artigo 14.º

Ações de Formação Externas

Caso não estejam reunidas as condições do artigo anterior, a Secção de Recursos Humanos fará a inscrição dos colaboradores em ações de formação externas, depois de ponderadas as despesas diretas e indiretas e após despacho favorável do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada para o efeito.

Artigo 15.º

Formação em contexto de trabalho

1 — As chefias devem assegurar o acompanhamento profissional dos colaboradores, no próprio local de trabalho, visando a transmissão de conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício das funções desempenhadas no posto de trabalho, 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 no posto de trabalho para os efeitos do presente regulamento e é equiparado a exercício de funções no posto de trabalho.

3 — Por indicação da chefia, a formação em posto de trabalho pode ser ministrada por colaborador detentor do conhecimento necessário.

Artigo 16.º

Formação em Matéria de Segurança e Saúde no Trabalho — SST

1 — O Município da Chamusca proporcionará anualmente horas de formação em matéria de SST aos seus colaboradores.

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

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

Artigo 17.º

Avaliação da formação

1 — É obrigatória a avaliação da eficácia de todas as ações de formação que contribuam para que os formandos atinjam a competência necessária para o desempenho do trabalho que afeta a conformidade dos requisitos do serviço, independentemente da carga horária das ações.

2 — Conforme dispõe o artigo 22.º n.º 4 do Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, os instrumentos de avaliação devem ser adequados a cada nível avaliativo, podendo ser adotados, isolada ou complementarmente, inquéritos de avaliação das Ações formativas e apresentação de relatórios, sendo estes últimos objeto de divulgação junto das diversas entidades.

Artigo 18.º

CrITÉRIOS de seleção de formandos

Quando haja lugar a seleção de proponentes para determinada ação de formação, serão considerados os seguintes critérios:

- a) Menção da ação em 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.

CAPÍTULO IV

Iniciativa dos colaboradores

Artigo 19.º

Autoformação

1 — O regime de autoformação encontra-se definido no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, sendo que os órgãos e serviços da Administração Pública não podem impedir a frequência de ações de autoformação quando estas tenham lugar fora do período laboral.

2 — Conforme dispõe o artigo 16.º n.º 2 do referido decreto-lei, 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 especial relevância para as atividades inerentes ao posto de trabalho, a apreciar pelo Presidente da Câmara Municipal, ser ultrapassado até ao limite da carga horária prevista para a formação profissional que o trabalhador pretende realizar.

3 — As ações de formação realizadas dentro do período laboral correspondem, para todos os efeitos legais, ao exercício efetivo de funções.

4 — A autoformação é financiada pelo próprio.

5 — Após a frequência da formação deve o colaborador entregar na Secção de Recursos Humanos uma declaração de frequência ou certificado de formação.

Artigo 20.º

Concessão de permissão

1 — O pedido de autorização para autoformação deve ser requerido ao Presidente da Câmara Municipal, com indicação da data de início, da natureza da ação de formação, da sua duração, do local e da entidade que a promove.

2 — A recusa de acesso a autoformação deve ser devidamente fundamentada, não pode ser indeferido mais do que duas vezes consecutivas.

CAPÍTULO V

Custos com Formação

Artigo 21.º

Custos Diretos com Formação

1 — O Município da Chamusca só procederá ao pagamento de faturas de formação convenientemente visadas pela Secção de Recursos Humanos ou pelo respetivo dirigente.

2 — Para efeitos do número anterior, a Secção de Recursos Humanos só visará faturas de ações de formação incluídas no Plano de Formação Interno ou, que tenham despacho de autorização superior.

Artigo 22.º

Necessidade de deslocação

1 — Sempre que a formação se realize fora do perímetro da Chamusca a deslocação será assegurada da seguinte forma:

- a) Em carro de serviço conduzido pelo próprio;
- b) Em carro de serviço conduzido por motorista, desde que não seja possível a situação referida em a);



c) Outra situação desde que indicada pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competências delegadas para o efeito.

2 — As ausências por motivo de formação profissional serão justificadas.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 23.º

Outra formação

A inscrição em ações de formação não contempladas no Plano de Formação Interno, ou para as quais o trabalhador não tenha sido indicado, carece de parecer justificativo da Chefia e Despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 24.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões que se suscitarem na interpretação e aplicação do presente regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento produz efeitos no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

Foram ouvidos os Sindicatos.

315143488