



Lisboa, 17 de novembro de 2015

PROPOSTA N.º 159/CEML/2015

[Aprovação Regulamento Interno de Formação dos Trabalhadores da Área Metropolitana de Lisboa]

Considerando que:

1. Nos termos da al. d) do n.º 1 e do n.º 2 do art.º 71.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o empregador público deve contribuir para a elevação do nível de produtividade do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional e deve proporcionar ao trabalhador ações de formação profissional adequadas à sua qualificação, nos termos de legislação especial;
2. Dispõe ainda a LGTFP que os trabalhadores têm o direito de frequentar ações de formação e aperfeiçoamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional (n.º 2 do art.º 72.º) e também têm o dever de frequentar ações de formação e aperfeiçoamento profissional na atividade em que exercem funções, das quais apenas podem ser dispensados por motivo atendível (n.º 12 do art.º 73.º);
3. As regras e princípios que regem a formação encontram-se regulados no Decreto-Lei nº 50/98, de 11 de março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de maio e n.º 174/2001, de 31 de maio;
4. Qualquer processo formativo de qualidade exige medidas e instrumentos de normalização que garantam uma monitorização mais eficaz e eficiente do processo formativo e desempenhos de excelência;
5. Com esse propósito, foi elaborado o presente regulamento interno de formação, que tem a finalidade de sistematizar e normalizar procedimentos relativos à formação profissional dos trabalhadores do mapa de pessoal da AML;



Neste sentido, proponho que a Comissão Executiva Metropolitana aprove, nos termos da al. ff) do n.º 1 do art.º 76.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei nº 75/2013, de 12 de setembro; o Regulamento Interno de Formação dos Trabalhadores da AML, conforme anexo.

Lisboa, 11 de novembro de 2015

O Primeiro-Secretário Metropolitano

Demétrio Alves

Regulamento Interno de Formação dos Trabalhadores da Área Metropolitana de Lisboa (RIFT-AML)

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define os princípios gerais e as condições de acesso à frequência de formações profissionais internas, externas e autoformação dos trabalhadores da Área Metropolitana de Lisboa (AML), nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 50/98, de 11 de março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de maio e n.º 174/2001, de 31 de maio.

Artigo 2.º

Destinatários

O presente regulamento aplica-se aos trabalhadores inseridos no mapa de pessoal da AML.

Artigo 3.º

Conceito, Objetivos e Princípios da Formação Profissional

1. Nos termos do art.º 3.º do DL n.º 50/98, de 11 de março, entende-se por formação profissional o processo global e permanente através do qual os trabalhadores em funções públicas, bem como os candidatos a trabalhadores em funções públicas sujeitos a um processo de recrutamento e seleção, se preparam para o exercício de uma atividade profissional, através da aquisição e do desenvolvimento de capacidades ou competências, cuja síntese e integração possibilitam a adoção dos comportamentos adequados ao desempenho profissional e à valorização pessoal e profissional.
2. A formação profissional tem, designadamente, por objetivos:
 - a. Contribuir para a eficiência, a eficácia e a qualidade dos serviços;
 - b. Melhorar o desempenho profissional dos trabalhadores em funções públicas, fomentando a sua criatividade, a inovação, o espírito de iniciativa, o espírito crítico e a qualidade;



- c. Assegurar a qualificação dos trabalhadores em funções públicas para o recrutamento e mobilidade intercarreiras e intercategorias;
 - d. Contribuir para a mobilidade dos efetivos da Administração Pública;
 - e. Contribuir para a realização pessoal e profissional dos trabalhadores em funções públicas, preparando-os para o desempenho das diversas missões para que estão vocacionados;
 - f. Complementar os conhecimentos técnicos e os fundamentos culturais ministrados pelo sistema educativo.
3. A formação profissional prosseguida na Administração Pública obedece aos seguintes princípios:
- a. Universalidade, porque abrange genericamente os trabalhadores em funções públicas, bem como os candidatos a trabalhadores em funções públicas;
 - b. Continuidade, porque se reveste de uma função de aprendizagem ao longo da vida;
 - c. Utilidade funcional, porque se relaciona com as necessidades do serviço público e da sua gestão, com a política de qualidade do pessoal e de emprego público, com as necessidades de carácter organizativo e as aspirações de desenvolvimento socioprofissional dos respetivos trabalhadores em funções públicas;
 - d. Multidisciplinaridade, porque abarca diversos ramos de conhecimento e técnicas necessárias à satisfação das necessidades dos serviços públicos e à realização e motivação profissional dos respetivos trabalhadores em funções públicas, tendo em conta a evolução do saber e dos meios tecnológicos;
 - e. Desconcentração e descentralização, porque procura diversificar os locais de realização das ações de formação, procurando facilitar o acesso dos trabalhadores em funções públicas às mesmas;
 - f. Complementaridade, enquanto sequência natural do sistema educativo.

Artigo 4.º

Direitos e deveres de formação profissional

1. Os trabalhadores têm o direito de frequentar ações de formação e aperfeiçoamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional.
2. Os trabalhadores têm o dever de frequentar as ações de formação e aperfeiçoamento profissional para que forem designados, especialmente as que se destinem a melhorar o seu



desempenho profissional ou a suprir carências detetadas na avaliação do seu desempenho, das quais apenas podem ser dispensados por motivo atendível.

3. O trabalhador a quem for concedida a autorização para a formação deve, no prazo máximo de 30 dias após a sua realização, solicitar à Unidade de Recursos Humanos a junção no seu processo individual de cópia de certificado de frequência ou de formação, apresentando o original para efeitos de certificação.
4. Em caso de desistência ou ausência numa formação que tenha sido autorizado a frequentar, o trabalhador da AML deve comunicar de imediato ao serviço, justificando nos termos legais, sob pena de ficar impossibilitado de requerer nova autorização para formação no ano em curso e no seguinte, independentemente de sanção disciplinar que ao caso conhecer.

Artigo 5.º

Estrutura da Formação Profissional

1. A formação profissional na Administração Pública pode ser:
 - a. Formação inicial;
 - b. Formação contínua.
2. A formação inicial visa habilitar os formandos com os conhecimentos e aptidões para o exercício das respetivas funções.
3. A formação contínua visa promover a atualização e valorização pessoal e profissional dos trabalhadores, em consonância com as políticas de desenvolvimento, inovação e mudança na Administração Pública.

Artigo 6.º

Tipologia da Formação Profissional

1. A formação profissional organiza-se em:
 - a. Cursos de formação de pequena, média e longa duração;
 - b. Módulos capitalizáveis de cursos de formação;
 - c. Seminários, encontros, jornadas, palestras, conferências e estágios.
2. Os tipos de formação referidos nas alíneas a) e b) do número anterior desenvolvem-se em serviço, em sala ou a distância.

Artigo 7.º

Modalidades de formação

1. Para efeitos do presente regulamento, a formação divide-se em:
 - a. Formação interna;
 - b. Formação externa;
 - c. Autoformação.
2. Considera-se formação interna as ações de formação que sejam ministradas pela AML.
3. Considera-se formação externa as ações ministradas por outras entidades que não a AML; sendo que nas ações ministradas por entidades privadas a Equipa para a Capacitação Institucional e Modernização Administrativa (ECIMA) deverá verificar o cumprimento, por parte destas, dos requisitos legais aplicáveis, bem como exigir o comprovativo da respetiva acreditação.
4. Entende-se por autoformação o acesso à formação por iniciativa individual dos trabalhadores em áreas que correspondam direta ou indiretamente à função em que se encontrem inseridos ou contribuam para o aumento da respetiva qualificação.
5. Para efeitos de autoformação, os trabalhadores têm direito, durante o período laboral, a um crédito de 100 horas de formação para as carreiras técnica e técnica superior e de 70 horas para as restantes carreiras, por ano civil para a sua autoformação, sem prejuízo de, no caso das ações formativas com relevância direta nas respetivas áreas funcionais, aquele limite poder coincidir com a carga horária prevista para a correspondente ação de formação.
6. A autoformação é financiada pelo formando.
7. A autoformação, quando realizada dentro do período laboral, corresponde, para todos os efeitos legais, ao exercício efetivo de funções.

CAPÍTULO II

Organização da formação

Artigo 8.º

Diagnósticos de necessidades e planos de formação

1. A ECIMA deverá elaborar e manter atualizado, anualmente, o diagnóstico de necessidades de formação.



2. A ECIMA deverá, ainda, em articulação com a elaboração do plano de atividades da AML, e fazendo parte integrante do mesmo, preparar um plano de formação, até ao final do mês de maio do ano anterior a que respeitam, e orçamentá-lo até ao final do mês de setembro, para efeitos de inclusão no orçamento da AML.
3. A elaboração dos diagnósticos de necessidades de formação, dos planos de formação ou de frequência de ações de formação deve ser precedida de consulta prévia aos trabalhadores e dirigentes, podendo ser ouvidas as organizações dos trabalhadores.

Artigo 9.º

Relatório de formação

A ECIMA deverá elaborar anualmente um relatório de atividades de formação interna que contenham as ações desenvolvidas e o balanço dos resultados obtidos até ao final de fevereiro de cada ano.

Artigo 10.º

Procedimentos para formação interna

1. Os pedidos de inscrição dos trabalhadores da AML em formações internas são formalizados através de formulário disponibilizado para o efeito, e remetidos à ECIMA para verificação da conformidade com o previsto no art.º 8.º do presente regulamento.
2. O formulário, acompanhado por uma tabela com número de horas de formação realizadas pelos trabalhadores da AML no ano em curso, elaborada pela ECIMA, é remetido ao superior hierárquico, que submete a despacho do Primeiro-Secretário Metropolitano.

Artigo 11.º

Procedimento para formação externa

1. Os pedidos de inscrição dos trabalhadores da AML em formações externas são formalizadas através de informação interna fundamentando a necessidade formativa, natureza da formação, entidade promotora, duração, data, horário da formação, local e custo, e remetida à ECIMA para verificação da conformidade com o previsto no art.º 8.º do presente regulamento.
2. Essa informação, acompanhada por uma tabela com número de horas de formação realizadas pelos trabalhadores da AML no ano em curso, elaborada pela ECIMA, é remetida ao superior hierárquico, que submete a despacho do Primeiro-Secretário Metropolitano.



3. Após autorização dar-se-á início um procedimento de contratação, a desenvolver pela Unidade Central de Compras.

Artigo 12.º

Procedimento para autoformação

1. Para solicitar a autoformação, o trabalhador deve efetuar uma informação interna fundamentando a necessidade formativa, natureza da formação, entidade promotora, duração, data e horário da formação, local e crédito de horas de formação já despendidas e a despende no ano em curso e remetê-la à ECIMA para verificação do cumprimento dos artigos 24.º e 25.º do Decreto-Lei n.º 50/98, de 11 de março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de maio e, 174/2001, de 31 de maio.
2. Essa informação, acompanhada por uma tabela com número de horas de formação realizadas pelos trabalhadores da AML no ano em curso, elaborada pela ECIMA, é remetida ao superior hierárquico, que submete a despacho do Primeiro-Secretário Metropolitano.
3. A autorização para a autoformação será concedida dentro dos limites dos créditos disponíveis por ano.
4. O acesso à autoformação é automático para o pessoal não contemplado no plano de formação do serviço ou organismo, sem prejuízo, todavia, do normal funcionamento do serviço.
5. O trabalhador que tenha beneficiado de uma autorização para autoformação não poderá obter uma nova autorização no mesmo ano civil, caso a formação esgote o crédito anual para a formação.
6. A recusa do acesso à autoformação deve ser fundamentada.

Artigo 13.º

Prioridades na Formação

1. As Unidades com mais de um trabalhador não poderão ter simultaneamente em formação mais de 50% dos seus trabalhadores, de forma a não prejudicar o normal funcionamento do serviço.
2. Será autorizada a frequência da formação, pela seguinte ordem de prioridades:
 - a. Maior conformidade com diagnóstico de necessidades e plano de formação, previstos no art.º 8.º;
 - b. Maior relevância da formação para a função que desempenha;
 - c. Menor número de horas de formação no ano em curso, do trabalhador em causa;

- d. Menor número de horas de formação no ano anterior, do trabalhador em causa;
3. Poderá ser utilizado outro critério, por despacho fundamentado do Primeiro-Secretário Metropolitano.

CAPÍTULO III

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 14.º

Regime supletivo

As dúvidas, ou casos omissos, resultantes da aplicação do presente Regulamento são resolvidas por despacho do Primeiro-Secretário Metropolitano.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediatamente a seguir à sua aprovação na Comissão Executiva Metropolitana.