

B) 12.



MUNICÍPIO DE SETÚBAL  
CÂMARA MUNICIPAL

REUNIÃO N.º 14/2025

PROPOSTA N.º 15/2025/DRH/DIDEC

Realizada em 18/06/2025

DELIBERAÇÃO N.º 396/2025

ASSUNTO: PROPOSTA DE REGULAMENTO INTERNO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Considerando que:

Constitui **dever do empregador público**, de acordo com o artigo 71.º da LGTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 11.º do Decreto-Lei nº 86-A/2016, de 29 de dezembro, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei nº 173/2019, de 13 de dezembro, contribuir para a elevação do nível de produtividade do trabalhador, designadamente proporcionando-lhe formação profissional, incluindo a que seja obrigatória à manutenção ou renovação dos títulos profissionais exigidos por lei para o desempenho da respetiva atividade profissional, devendo proporcionar aos trabalhadores e aos dirigentes ações de formação profissional adequadas à sua qualificação e necessidades sócio profissionais.

A formação profissional constitui um direito e dever dos trabalhadores em funções públicas, conforme previsto no nº2 do artigo 72º e nº12 do artigo 73º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP).

As alterações à LGTFP introduzidas pela Lei n.º 82/2019, de 2 de setembro, veio estabelecer a obrigatoriedade dos empregadores públicos suportarem as despesas com as ações de formação profissional obrigatória e de renovação dos títulos profissionais, exigidos por lei para o desempenho da atividade profissional dos trabalhadores, contribuindo para a elevação do nível de produtividade do trabalhador, proporcionando-lhes formação profissional para o desempenho das funções integradas no conteúdo funcional das respetivas carreiras, e reembolsando as despesas com formação obrigatória sempre que esta não seja diretamente assegurada pelo empregador público, bem como suportando os encargos com a obtenção do título habilitante, quando posterior à constituição da relação jurídica de emprego público.

O plano anual de formação profissional deve ser devidamente orçamentado, e insere-se no ciclo de gestão dos órgãos e serviços, fazendo parte integrante do plano de atividades, devendo tendencialmente assegurar a todos os trabalhadores uma ou mais ações de formação profissional em cada três anos.

O Município de Setúbal, enquanto entidade formadora certificada pela Fundação para os Estudos e Formação nas Autarquias Locais (FEFAL), aposta na formação profissional como um elemento essencial para a

TR

qualificação, dignificação e motivação dos seus trabalhadores, assim como para a modernização dos serviços municipais, nas suas vertentes humana, organizacional e tecnológica.

Neste circunstancialismo, propõe-se que a Câmara Municipal de Setúbal, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 241º da Constituição da República Portuguesa (CRP), e nas alíneas d) e m) do nº 2 do artigo 23º., e alíneas k) e u) do nº 1 do artigo 33º do Anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, delibere aprovar a proposta de Regulamento Interno de Formação Profissional, em anexo.

Mais se propõe a aprovação em minuta da parte da ata referente a esta deliberação, para imediata produção de efeitos, nos termos do disposto no nº 3 do artigo 57º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.

As Organizações Representativas dos Trabalhadores foram previamente auscultadas, nos termos legalmente exigidos.

Com a entrada em vigor do presente regulamento ficam revogadas todas as disposições regulamentares contrárias, designadamente o Regulamento Interno de Formação Profissional, aprovado por deliberação da Câmara Municipal nº 258/10, em reunião ordinária realizada em 02 de junho de 2010.

O TÉCNICO

\_\_\_\_\_

O CHEFE DE DIVISÃO

\_\_\_\_\_

O DIRECTOR DO DEPARTAMENTO

\_\_\_\_\_

O PROPONENTE

\_\_\_\_\_

APROVADA / REJEITADA por: \_\_\_\_\_ Votos Contra;

\_\_\_\_\_ Abstencões;

11 Votos a Favor.

*Aprovada em minuta, para efeitos do disposto no n.º 3 do art.º 57 da lei 75 13, de 12 de setembro*

O RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DA ACTA

Med.CMS.06

\_\_\_\_\_

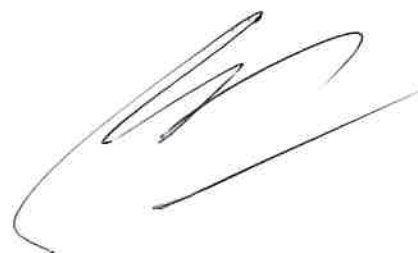
O PRESIDENTE DA CÂMARA

\_\_\_\_\_

# Município de Setúbal



Regulamento Interno  
de  
Formação Profissional



## Regulamento Interno de Formação Profissional

### LISTA DE SIGLAS E ACRÓNIMOS

**CMS** – Câmara Municipal de Setúbal

**DIDEC** - Divisão de Desenvolvimento de Competências

**DRH** - Departamento de Recursos Humanos

**FEFAL** – Fundação para os Estudos e Formação nas Autarquias Locais

**GAFOR** - Gabinete de Formação

**PAF** - Plano de Atividades Formativas

**RGPD** – Regulamento Geral da Proteção de Dados

## Regulamento Interno de Formação Profissional

### Índice

Preâmbulo	4
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	5
Artigo 1º - Objeto	5
Artigo 2º - Âmbito de aplicação	5
Artigo 3º - Lei habilitante	5
Artigo 4º - Princípios	5
Artigo 5º - Conceitos	5
CAPÍTULO II – MODALIDADES E TIPOLOGIA DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL	6
Artigo 6º - Modalidades da formação	6
Artigo 7º - Formação inicial	6
Artigo 8º - Formação contínua	7
Artigo 9º - Objetivos da formação contínua	7
Artigo 10º - Formação para a valorização profissional	7
Artigo 11º - Formação obrigatória	7
Artigo 12º - Tipologia da formação	7
CAPÍTULO III – GESTÃO DA FORMAÇÃO INTERNA E EXTERNA	8
Artigo 13º - Gestão do processo formativo	8
Artigo 14º - Competências do Gabinete de Formação	8
Artigo 15º - Diagnóstico de necessidades de formação	9
Artigo 16º - Plano de atividades formativas	9
Artigo 17º - Divulgação do PAF	10
Artigo 18º - Inscrições	10
Artigo 19º - Processo de seleção	10
Artigo 20º - Assiduidade, pontualidade e justificação de faltas	10
Artigo 21º - Avaliação da formação	11
Artigo 22º - Bolsa de formadores internos	11
Artigo 23º - Acreditação	12
Artigo 24º - Formação profissional extra plano de atividades formativas	12
Artigo 25º - Inscrições em formação externa	12
Artigo 26º - Certificados da formação externa	12
CAPÍTULO IV – DIREITOS E DEVERES	13
Artigo 27º - Deveres do empregador público	13
Artigo 28º - Direitos dos trabalhadores	13
Artigo 29º - Deveres dos trabalhadores	13
Artigo 30º - Autoformação	14
CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS	15
Artigo 31º - Proteção de dados	15
Artigo 32º - Norma revogatória	15
Artigo 33º - Omissões	15
Artigo 34º - Entrada em vigor	15
Artigo 35º - Publicitação	15



## PREÂMBULO

A formação profissional constitui um direito e dever dos trabalhadores em funções públicas, conforme previsto no nº2 do artigo 72º e nº12 do artigo 73º da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei nº35/2014, de 20 de junho, assim como, nos termos da alínea d) do nº1 e nº2 do artigo 71º do mesmo diploma legal, a entidade empregadora pública, está constituída no dever de proporcionar aos seus trabalhadores formação profissional.

Sabendo que os recursos humanos são o ativo mais precioso de qualquer organização e a sua qualificação é determinante para o sucesso das políticas públicas, o Município de Setúbal, enquanto entidade formadora certificada pela Fundação para os Estudos e Formação nas Autarquias Locais (FEFAL), aposta na formação profissional como um elemento essencial para a qualificação, dignificação e motivação dos seus trabalhadores, assim como, para a modernização dos serviços municipais, nas suas vertentes humana, organizacional e tecnológica.

O Decreto-Lei nº86-A/2016, de 29 dezembro, veio definir o Regime da formação profissional na Administração Pública e o Decreto-Lei nº173/2019, de 13 de dezembro, adaptou o regime de formação profissional à Administração Local. Decorre desse regime que, *"O empregador público deve proporcionar ao trabalhador e aos dirigentes o acesso a formação profissional e criar as condições facilitadoras da transferência dos resultados da aprendizagem para o contexto de trabalho"*.

Neste sentido, o Município de Setúbal, considerando a necessidade de estabelecer e divulgar princípios, regras e procedimentos no âmbito da formação profissional a proporcionar aos seus trabalhadores, e tendo em conta o perfil dos trabalhadores e as necessidades dos serviços, elaborou o presente regulamento interno.

## Regulamento Interno de Formação Profissional

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 1º

##### Objeto

O presente regulamento define os princípios, regras e procedimento aplicáveis à formação profissional dos trabalhadores do Município de Setúbal, visando potenciar e valorizar as competências desses trabalhadores.

#### Artigo 2º

##### Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores em exercício de funções no Município de Setúbal, independentemente do vínculo contratual detido.

#### Artigo 3º

##### Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241º da Constituição da República Portuguesa e nos termos das alíneas d) e m) do nº2 do artigo 23º, alínea g) do nº1 do artigo 25º e a alínea k) do nº1 do artigo 33º do Anexo I à Lei nº75/2013, de 12 de setembro.

#### Artigo 4º

##### Princípios

A formação profissional na CMS assenta nos seguintes princípios:

- a) Igualdade no acesso à formação, garantindo a todos os trabalhadores independentemente da carreira, função, órgão ou serviço onde se encontrem integrados;
- b) Universalidade, abrangendo todos os trabalhadores e dirigentes da CMS;
- c) Multidisciplinaridade, a formação abrange diversos ramos do conhecimento;
- d) Boa administração, a formação contribui para uma Administração Local eficaz, eficiente e com qualidade;
- e) Adequação do processo formativo, às necessidades dos trabalhadores e dos órgãos e serviços.

#### Artigo 5º

##### Conceitos

1. A Formação profissional é um conjunto de ações planificadas, através das quais os trabalhadores do Município de Setúbal adquirem e desenvolvem capacidades e competências adequadas às suas funções e à sua valorização profissional e pessoal, atualizando e melhorando os seus conhecimentos profissionais.
2. A formação profissional não confere qualquer grau académico.



## **Regulamento Interno de Formação Profissional**

3. A Autoformação é o 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.
4. Formação interna é o conjunto de ações que integram o Plano de Atividades Formativas (PAF) elaborado pelo Gabinete de Formação/DRH do Município de Setúbal e executado com recurso a meios logísticos afetos ao Município e a formadores internos ou externos credenciados para o efeito.
5. Formação externa é o conjunto de ações de formação promovidas por entidades públicas ou privadas exteriores ao Município de Setúbal.

## **CAPÍTULO II MODALIDADES E TIPOLOGIA DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL**

### **Artigo 6º**

#### **Modalidades da formação**

A formação profissional no Município de Setúbal pode revestir as seguintes modalidades:

- a) Formação inicial;
- b) Formação contínua;
- c) Formação para a valorização profissional;
- d) Formação obrigatória.

### **Artigo 7º**

#### **Formação inicial**

A formação inicial pode ser geral ou específica.

- a) A formação inicial geral é obrigatória e tem lugar durante o período experimental de vínculo, destina-se aos trabalhadores que iniciam funções públicas.
- b) A formação inicial específica é destinada a aquisição de competências indispensáveis ao início qualificado de uma atividade profissional, concretizada através de um plano adequado de formação.
- c) A formação inicial específica pode ocorrer em dois momentos distintos, nomeadamente, em fase anterior à admissão, como condição da mesma, ou em fase imediatamente posterior à admissão, integrando o período experimental.
- d) No caso das carreiras especiais, a formação inicial específica obedece ao previsto nos respetivos diplomas legais.

## Regulamento Interno de Formação Profissional

### Artigo 8º

#### Formação contínua

1. A formação contínua visa proporcionar aos trabalhadores a aquisição ou atualização de conhecimentos profissionais e a sua valorização pessoal e profissional, permitindo o desenvolvimento de competências para transferir a aprendizagem para o exercício das suas funções e continuar a aprender de forma autónoma e contínua ao longo da vida.
2. A formação continua desenvolve-se ao longo da carreira profissional do trabalhador e integra a aprendizagem formal, a não formal e a informal.

### Artigo 9º

#### Objetivos da formação contínua

São objetivos específicos da formação contínua:

1. O aperfeiçoamento profissional, destinado a atualizar, desenvolver ou aprofundar conhecimentos, aptidões e atitudes específicos, adquiridos em processos de aprendizagem prévios;
2. A aquisição de competências visando o desempenho de novas atividades profissionais;

### Artigo 10º

#### Formação para a valorização profissional

A formação para a valorização profissional visa o reforço das competências profissionais dos trabalhadores, visando a sua integração em novo posto de trabalho, na sequência de reorganização de órgãos ou serviços.

### Artigo 11º

#### Formação obrigatória

Para os trabalhadores da administração local é obrigatória a realização de formação que, nos termos da lei, seja necessária para o acesso ao posto de trabalho e ingresso na carreira e promoção ou progressão na carreira nomeadamente para:

- a) Bombeiros sapadores
- b) Carreira especial de fiscalização
- c) Integração no serviço de proteção civil
- d) Exercício de cargos dirigentes, nos termos do respetivo estatuto
- e) Motorista de pesados, veículos especiais e transporte de pessoas.

### Artigo 12º

#### Tipologia da Formação

1. A formação profissional tem a seguinte tipologia:
  - a) Cursos de formação de curta, média ou longa duração;

## Regulamento Interno de Formação Profissional

- b) Seminários, encontros, jornadas, palestras, conferências, e outras ações de caráter similar que não pressuponham a sua conclusão com aproveitamento;
  - c) Estágios, oficinas de formação, comunidades de prática, mentoria, tutoria pedagógica e outras modalidades centradas nas práticas profissionais e no apoio à continuidade e transferência da aprendizagem.
2. A formação profissional estrutura-se, quanto à duração, em:
- a) Formação de curta duração, até 50 horas;
  - b) Formação de média duração, superior a 50 horas e até 100 horas;
  - c) Formação de longa duração, superior a 100 horas.
3. Os tipos de formação referidos no nº 1 podem utilizar-se isolada ou complementarmente e desenvolvem-se em regime presencial, à distância e em contexto de trabalho. Ainda que gratuita, a participação em ações de formação, durante o horário de trabalho, carece de validação do superior hierárquico, sendo a autorização da competência do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada para a gestão dos recursos humanos.

### CAPÍTULO III GESTÃO DA FORMAÇÃO INTERNA E EXTERNA

#### Artigo 13º

##### Gestão do processo formativo

É ao Departamento de Recursos Humanos (DRH) que compete gerir o processo formativo, através do Gabinete de Formação (GAFOR), integrado na Divisão de Desenvolvimento de Competências (DIDEC).

#### Artigo 14º

##### Competências do Gabinete de Formação

No âmbito da formação profissional, compete ao Gabinete de Formação:

- a) Assegurar o integral cumprimento do presente normativo;
- b) Identificar as necessidades de formação e aperfeiçoamento profissionais, numa perspetiva integrada, com vista ao desenvolvimento dos recursos humanos do Município de Setúbal;
- c) Elaborar o Plano de Atividades Formativas (PAF);
- d) Planear, conceber, organizar e divulgar a formação;
- e) Desenvolver, acompanhar e avaliar a formação;
- f) Manter o registo atualizado das ações de formação realizadas, permitindo conhecer, a cada momento, e por trabalhador, as ações frequentadas, as horas despendidas e o investimento suportado pelo Município de Setúbal;
- g) Elaborar o relatório anual de formação;

## **Regulamento Interno de Formação Profissional**

- h) Gerir a dotação orçamental disponível na rubrica de formação profissional para participação em ações de formação externa, bem como, ações de formação inseridas no âmbito da formação contínua/PAF;
- i) Gerir o processo de inscrição e seleção dos formandos;
- j) Emitir certificados, de acordo com o modelo em vigor.

### **Artigo 15º**

#### **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. O GAFOR/DRH coordena junto dos dirigentes e trabalhadores, a identificação das necessidades de formação, com base na metodologia proposta e aprovada superiormente.
3. Os dirigentes das unidades orgânicas devem identificar em conjunto com as suas equipas as respetivas necessidades de formação, tendo por base os objetivos definidos no plano de atividades do Município de Setúbal para as respetivas áreas funcionais, assim como, as necessidades de formação identificadas no âmbito do processo avaliativo dos trabalhadores.
4. Os trabalhadores devem ser auscultados e inquiridos sobre as suas necessidades individuais de formação.
5. Identificados todos os contributos em matéria de necessidades formativas dos trabalhadores do Município de Setúbal, compete ao GAFOR/DRH elaborar o relatório síntese do diagnóstico de necessidades de formação.

### **Artigo 16º**

#### **Plano de atividades formativas**

1. Entende-se por Plano de Atividades Formativas (PAF) o documento que integra um conjunto de atividades formativas estruturado a partir do diagnóstico de necessidades de formação.
2. Todas as ações que integram o PAF contêm informação detalhada sobre as ações a desenvolver, nomeadamente, a área de formação, designação da ação, objetivos, conteúdo programático, destinatários, identificação do formador/entidade formadora, número de formandos previsto, carga horária, data, local e horário de realização da formação.
3. A seleção das ações de formação que integram o PAF segue os seguintes critérios:
  - a) Disponibilidade orçamental determinada para a rubrica da formação;
  - b) Prioridade atribuída à necessidade formativa;
  - c) Abrangência de formandos para a mesma necessidade formativa;
  - d) Transversalidade das ações de formação identificadas.
4. Na elaboração do PAF é ouvida a comissão de trabalhadores.

## Regulamento Interno de Formação Profissional

### Artigo 17º Divulgação do PAF

O PAF é divulgado após aprovação pelo Presidente ou Vereador com competência delegada para a área dos recursos humanos, através de todos os meios de comunicação interna disponíveis.

### Artigo 18º Inscrições

1. As inscrições no PAF são efetuadas conforme estratégia definida e comunicada aquando da sua divulgação. Todas as inscrições estão sujeitas a autorização e respetiva priorização por parte do respetivo dirigente do serviço, sendo da responsabilidade de cada dirigente gerir a inscrições dos trabalhadores dos seus serviços de forma a garantir o normal funcionamento dos mesmos.
2. A inscrição não garante a frequência efetiva nas ações de formação por estar sujeita a processos de seleção e/o confirmação pelo DRH/GAFOR.

### Artigo 19º Processo de seleção

1. Em caso de inscrições superiores às vagas existentes, o GAFOR/DRH propõe a seleção dos formandos inscritos, de acordo com os seguintes critérios:
  - a) Os pareceres emitidos pelos respetivos dirigentes/ordem de prioridade;
  - b) A adequação da temática da ação de formação às funções desempenhadas pelo trabalhador;
  - c) O número de horas de formação frequentadas nos últimos 3 anos;
  - d) O número de trabalhadores inscritos de cada serviço;
  - e) A ordem de receção das respetivas inscrições;
  - f) A ausência em ações de formação anteriores, quando insuficientemente justificada;
2. Após a seleção, o GAFOR/DRH informa os trabalhadores interessados e respetivos dirigentes.

### Artigo 20º Assiduidade, pontualidade e justificação de faltas

No que respeita à assiduidade, pontualidade e justificação de faltas:

- a) Para obter o certificado de frequência e/ou aproveitamento da ação de formação, o trabalhador não poderá exceder as faltas de acordo com a tabela abaixo indicada:

Número de horas	Total de faltas
Inferior ou igual a 14 horas	0%
Entre 15 e 35 horas	10%
Maior ou igual a 36 horas	20%

## **Regulamento Interno de Formação Profissional**

- b) As faltas são contabilizadas por sessões de manhã e/ou tarde, sendo cada sessão equivalente a três horas e meia de formação;
- c) Compete aos Dirigentes justificar por escrito as faltas às ações de formação dos trabalhadores cujas inscrições forem autorizadas, no prazo de 5 dias após a conclusão da ação de formação.

### **Artigo 21º**

#### **Avaliação da formação**

No que respeita à avaliação da formação, às ações de formação são aplicáveis as seguintes modalidades de avaliação:

- a) A avaliação de satisfação, através da qual se ausculta a opinião do formando relativamente à formação e às condições em que a mesma decorreu, tendo em vista a eventual introdução de correções;
- b) A avaliação de satisfação é realizada através de inquérito de avaliação do processo formativo no final do curso ou da ação;
- c) A avaliação das aprendizagens adquiridas durante a formação, em termos quantitativos e qualitativos, face aos objetivos pedagógicos previamente definidos;
- b) A avaliação das aprendizagens é realizada pela entidade formadora, que avalia os conhecimentos no decorrer ou no final da ação.

### **Artigo 22º**

#### **Bolsa de formadores internos**

1. A bolsa de formadores internos tem como finalidade recrutar formadores de entre trabalhadores do Município, devidamente habilitados que, reunindo os necessários requisitos científicos, técnicos, profissionais e pedagógicos, está apto a conduzir ações pedagógicas conducentes à melhoria dos conhecimentos e nível técnico dos formandos, de acordo com objetivos e programas previamente definidos.
2. Podem integrar a bolsa de formadores todos os trabalhadores da CMS detentores de formação específica comprovada, ou outros relevantes, e de experiência profissional igualmente relevante na área em causa.
3. Não há lugar à remuneração de Formadores Internos.
4. Nas ações de formação desenvolvidas em horário laboral, os Formadores Internos ficam dispensados das suas funções no dia imediatamente anterior à data de início da ação de formação, para preparação da mesma. Terão ainda direito a folga de compensação correspondente ao número de horas de duração da atividade formativa. O gozo da folga de compensação deve ser acordado com a respetiva chefia consoante as necessidades do serviço.

## **Regulamento Interno de Formação Profissional**

5. No que respeita às ações de formação desenvolvidas em contexto de aprendizagens colaborativas, os Formadores Internos terão direito a folga de compensação correspondente ao n.º de horas de duração da atividade formativa. O gozo da folga de compensação deve ser acordado com a respetiva chefia consoante as necessidades do serviço.

### **Artigo 23º**

#### **Acreditação**

O Município de Setúbal é uma entidade formadora acreditada pela Fundação para os Estudos e Formação nas Autarquias Locais (FEFAL) desde 8/1/2020 nas seguintes áreas: diagnóstico de necessidades de formação, conceção de programas, instrumentos e suportes, assegurando o planeamento, organização e promoção e, acompanhamento e avaliação da formação.

### **Artigo 24º**

#### **Formação profissional extra plano de atividades formativas**

As ações de formação internas ou externas não previstas no Plano de Atividades Formativas (PAF), resultantes de necessidades identificadas posteriormente, decorrentes de alterações legislativas, novos processos de trabalho, implementação de novas tecnologias ou em substituição de ações planeadas, podem ser realizadas mediante autorização prévia do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada para a área dos recursos humanos, se consideradas prioritárias e/ou estratégicas para a melhoria do desempenho dos trabalhadores no exercício das suas funções.

### **Artigo 25º**

#### **Inscrições em formação externa**

No que respeita às inscrições em ações de formação externa durante o horário de trabalho:

1. O pedido de autorização para participação em formação externa é elaborado em formulário próprio para o efeito.
2. A autorização das participações em ações de formação externa é da competência do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada para a Gestão dos Recursos Humanos, após parecer do respetivo Dirigente que deve, em primeira instância, apreciar as propostas com base em critérios de rentabilização de verbas, da necessidade e adequação da formação às funções efetivamente exercidas pelo trabalhador e das prioridades do serviço.
3. Os encargos com a inscrição e frequência de formação obrigatória são da responsabilidade da entidade empregadora, bem como, as despesas de deslocação, estada e alimentação, nos termos previstos na lei.

## Regulamento Interno de Formação Profissional

### Artigo 26º

#### Certificados da formação externa

Após a frequência da ação de formação externa deverão os participantes remeter ao Gabinete de Formação do Departamento de Recursos Humanos, cópia do certificado ou diploma de participação, a fim de ser arquivado no processo individual do trabalhador, e inserido na base de dados da formação.

## CAPITULO IV DIREITOS E DEVERES

### Artigo 27º

#### Deveres do empregador público

O empregador público deve proporcionar ao trabalhador e aos dirigentes o acesso a formação profissional e criar as condições facilitadoras da transferência dos resultados da aprendizagem para o contexto de trabalho.

### Artigo 28º

#### Direitos dos trabalhadores

Os trabalhadores do Município de Setúbal, enquanto formandos, têm direito a:

1. Frequentar ações de formação necessárias ao seu desenvolvimento pessoal e profissional;
2. Apresentar propostas para elaboração do plano de formação do órgão ou serviço a que pertence;
3. Utilizar dentro do período laboral o crédito de horas para a formação profissional, em regime de autoformação;
4. Frequentar ações de formação profissional, em regime de autoformação, de acordo com a legislação em vigor, bem como o previsto no presente regulamento;
5. Receber os conhecimentos teóricos e práticos, de acordo com os programas, metodologias e calendários definidos para a ação de formação;
6. Ter conhecimento da avaliação de formação, caso seja aplicável;
7. Receber o certificado ou declaração de participação na ação de formação, desde que seja cumprida a duração mínima exigida de presença na mesma.

### Artigo 29º

#### Deveres dos trabalhadores

Os trabalhadores do Município de Setúbal, enquanto formandos, têm o dever de:

1. Identificar no levantamento de necessidades ações de formação com relevância direta para o desempenho das suas funções;

## **Regulamento Interno de Formação Profissional**

2. Estar presente nas ações de formação para as quais sejam designados, principalmente as que se destinam a suprir carências detetadas na avaliação do seu desempenho profissional ou com vista a melhorá-lo;
3. Frequentar com pontualidade e assiduidade as ações de formação;
4. Utilizar com cuidado e zelar pelo equipamento utilizado e pelas instalações onde decorre a formação;
5. Comprovar a sua presença através da assinatura da lista de presenças;
6. Responder aos inquéritos de avaliação da ação de formação realizada;
7. Justificar as ausências com motivo atendível;
8. Entregar no Departamento de Recursos Humanos cópia dos certificados de formação que lhes sejam diretamente entregues e/ou remetidos pelas entidades formadoras;
9. Aplicar as competências adquiridas no exercício as suas funções.
10. Respeitar a duração e horários estabelecidos na formação;
11. Participar ativamente nas ações de formação;
12. Partilhar a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir conhecimentos e boas práticas em contexto de trabalho.

### **Artigo 30º**

#### **Autoformação**

1. Os órgãos e serviços do Município de Setúbal não podem impedir a frequência de ações de autoformação quando estas tenham lugar fora do período laboral;
2. Cada trabalhador tem direito a um crédito de 100 horas por ano para a formação profissional por sua iniciativa.
3. Quando se trate de ações formativas com relevância direta na área funcional de exercício de funções do trabalhador, o crédito previsto no número anterior pode ser ultrapassado até ao limite da carga horária prevista para a formação profissional que este pretenda frequentar, desde que autorizado pelo dirigente máximo do serviço.
4. A autoformação, quando realizada dentro do período laboral, corresponde, para todos os efeitos, ao exercício efetivo de funções.
5. A autoformação é financiada pelo formando ou poderá ser financiada pela CMS.
6. A recusa do acesso à autoformação deve ser sempre fundamentada.
7. O pedido de autorização para a autoformação, a realizar durante o período laboral, deve ser apresentado ao dirigente máximo do órgão ou serviço, devidamente fundamentado e com a indicação da data de início, do local de realização, natureza e programa, duração e, quando aplicável a entidade formadora.

## **Regulamento Interno de Formação Profissional**

8. O pedido de autoformação apresentado pelo trabalhador que não tenha sido contemplado no plano de formação ou ações de formação do órgão ou serviço só pode ser indeferido com fundamento no prejuízo do normal funcionamento do serviço, sendo que, o indeferimento não pode ter lugar mais do que duas vezes consecutivas.
9. O trabalhador que tenha beneficiado de autorização para autoformação, deve, no final da mesma, remeter ao DRH/GAFOR o respetivo certificado de formação ou declaração de presença.
10. O não cumprimento do previsto no número anterior impede a concessão de autorização para formação em regime de autoformação no ano em curso e no seguinte.

### **CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 31º**

##### **Proteção de dados**

1. Os dados pessoais recolhidos só podem ser utilizados tendo como única finalidade o processo formativo.
2. Os dados pessoais são tratados em cumprimento do Regulamento Geral da Proteção de Dados (RGPD).

#### **Artigo 32º**

##### **Norma revogatória**

É revogado o Regulamento interno de formação profissional, aprovado pela Câmara Municipal, por deliberação nº258/10, de 2/6/2010.

#### **Artigo 33º**

##### **Omissões**

Os casos omissos no presente regulamento são objeto de deliberação pela Câmara Municipal de Setúbal, em tudo o que não estiver previsto em legislação aplicável a esta matéria.

#### **Artigo 34º**

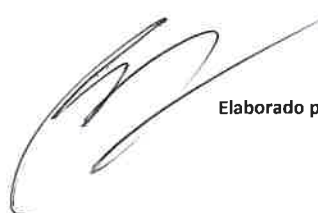
##### **Entrada em vigor**

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

#### **Artigo 35º**

##### **Publicitação**

O presente regulamento será publicitado na página eletrónica do Município de Setúbal.



De: DRH – DULCE MERENDÃO

Proc. Nº

Para: DR. ANTÓNIO PINTO, DIRETOR DO DRH

Assunto: ANÁLISE AOS PARECERES SINDICAIS SOBRE OS REGULAMENTOS DE ESTÁGIO E FORMAÇÃO  
Sr. Diretor, Dr. António Pinto

**Questão a apreciar:**

Na sequência da consulta às estruturas sindicais sobre os regulamentos de estágio e de formação, emitiram pareceres, nos quais apresentaram alterações. Nesse sentido, **cumprе informar o seguinte:**

**1- SNBP - (Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais):**

O SNBP, relativamente às propostas de regulamento de estágio e de formação, veio informar que nada tinha a opor ou acrescentar às mesmas.

**2- STAL - (sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local):**

O parecer emitido por este sindicato, veio, no âmbito do Regulamento de Formação, alertar para o seguinte:

- a) a necessidade de os trabalhadores frequentarem ações de formação, devendo a autarquia, junto dos mesmos, fazer o diagnóstico das suas necessidades de frequência de ações de formação, para que possa elaborar o plano de formação, e mediante auscultação das estruturas representativas dos trabalhadores, bem como, a identificação de todas as necessidades de formação detetadas no âmbito da avaliação de desempenho. – Esta questão, foi acautelada nos artigos 15º e 16º do Regulamento de Formação, embora, quanto à auscultação das estruturas sindicais nada foi estipulado. Porém, o nº4 do artigo 12º (Diagnóstico de necessidades e planos de formação) do Decreto-Lei nº86-A/2016 de 29 dezembro, diploma que define o regime de formação profissional na Administração Pública, prevê que *“na elaboração do plano de formação é ouvida a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais”*. Face a este normativo legal, apenas existe a obrigatoriedade de consulta à comissão de trabalhadores. Neste sentido, poder-se-á acrescentar ao artigo 16º do regulamento, o nº4 a estabelecer *“Na elaboração do plano de formação é ouvida a comissão de trabalhadores”*;
- b) Quanto à questão da ação de formação a definir para efeitos do Siadap, prevê o artigo 48º deste diploma na sua versão mais recente, que o “o parâmetro “competências” assenta nas competências escolhidas mediante acordo entre o avaliador e o avaliado, em número não inferior a cinco, nem superior a oito, (...) o dirigente máximo do serviço, ouvido o CCA, estabelece duas competências a que se subordina a avaliação dos trabalhadores, definidas por área de atividade e/ou grau de complexidade funcional, (...) o avaliador ouvido o avaliado, seleciona aquela que é objeto de ação de formação, (...) sendo essa formação objeto de avaliação da entidade formadora. Não se vê a necessidade de regulamentar esta matéria no



## INFORMAÇÃO

### Parecer Técnico

N.º: 5/2025

Data: 24-03-2025

Regulamento de Formação, pois cai no âmbito do Siadap, e a ação de formação será escolhida após auscultação do avaliado.

- c) Quanto à obrigatoriedade de a entidade empregadora custear as despesas com a renovação dos títulos profissionais para desempenho de determinadas funções, através de formação obrigatória, já decorre da lei, como *garantia* do trabalhador prevista nos n.ºs. 2 e 3 do artigo 72º e *dever* do empregador previsto no artigo 71º n.º1 alínea d) da LTFP. As formações obrigatórias para o exercício de determinadas profissões, previstas em legislação especial, no que ao Município importa, estão contempladas no artigo 11º do Regulamento de Formação. Porém, sugere-se a inclusão no referido artigo 11º do seguinte: alínea e) Motorista de pesados e veículos especiais e de transporte de pessoas;
- d) Quanto à questão dos encargos a suportar com a inscrição e frequência de ações de formação externa, da responsabilidade do empregador, ainda que, o Regulamento no artigo 25º nada refira a esse respeito, nos termos do artigo 72º n.º 2 e 3 da LTFP garante ao trabalhador o reembolso de despesas com formação obrigatória sempre que esta não seja diretamente assegurada pelo empregador. Também, o artigo 11º do Decreto-Lei n.º173/2019 de 13/12, estabelece que os encargos com a inscrição e frequência de formação obrigatória são responsabilidade da entidade empregadora proponente, bem como, o ressarcimento das despesas de deslocação, estada, alimentação durante a formação. O artigo 25º do Regulamento estabelece apenas, o formalismo a seguir quanto à “autorização” para *inscrições em ações externas durante o horário de trabalho*. Contudo, poder-se-á acrescentar um n.º3 “os encargos com a inscrição e frequência de formação obrigatória são responsabilidade da entidade empregadora, bem como, as despesas de deslocação, estada e alimentação, nos termos previstos na lei”.

**Regulamento de Estágio**, o STAL considera que este Regulamento se coaduna com o Decreto-Lei n.º166/2014, de 6 novembro e Portaria 114/2019, de 15 abril (Pepal). Apenas sugerem a alteração ao n.º2 do artigo 22º do Regulamento, no sentido de alterar “(...) número 5” para “número 4”. Após análise deste artigo 22º, surgem duas hipóteses a considerar corretas. A Primeira, acrescentar: “(...) número 5 do Decreto-Lei n.º166/2014, de 6 de novembro, alterado pelo Decreto-lei n.º46/2019, de 10 de abril”; a Segunda, “(...) número 4 do presente artigo”. Assim sendo, propõe-se consignar esta última alteração.

### 3- SINAPE:

No âmbito do **Regulamento de Estágio**, este sindicato informa que nada tem a opor, contudo, veio, propor a inclusão de um artigo que permita efetuar avaliações dos regulamentos num prazo de 3 anos. Relativamente a esta questão não se vê a necessidade de incluir no Regulamento esta revisão, porquanto, o município tem competências para rever o regulamento sempre que entenda existir necessidade de o rever, quer por alterações legislativas que assim o exija ou outras, não criando, assim, uma obrigatoriedade de revisão de 3 em 3 anos, sem existir necessidade de alterações.

**Regulamento da Formação**, veio propor a introdução das expressões “e valorizar”, “regulamentada” “regulamentar”, nos **artigos 1º, 6º, 11º**, sendo apenas de aceitar a expressão “e valorizar”; vem



ainda no artigo 11º propor a inclusão, na formação obrigatória para acesso ao posto de trabalho/carreira, os “assistentes operacionais e assistentes técnicos – ensino”, não faz qualquer sentido, uma vez que, para acesso a estas carreiras, para exercer atividade nas escolas, não é exigível formação obrigatória, como condição de acesso às mesmas, nem existe as referidas carreiras na área do ensino; no âmbito da tipologia da formação do **artigo 12º**, propõem a introdução de mooc (massive open online courses), cursos online abertos para todos, com aulas gravadas, que não parece de relevante importância no âmbito do regulamento, e ainda, alteração à carga horária da curta, média e longa duração, das formações, que de acordo com o Catálogo Nacional de Qualificações, poder-se-á aceitar a formação de curta duração, até 50h; formação de média duração, superior a 50h até 100h; formação de longa duração, superior a 100h; Quanto à questão da assiduidade, pontualidade e justificação de faltas nas formações, prevista no **artigo 20º** do Regulamento, o sindicato veio propor alterações, que, face a duração das formações ministradas pelo município, é de manter o proposto no artigo 20º pelo município, uma vez que melhor se adequa a essas formações. Quanto às propostas apresentadas para os **artigos 14º e 16º** do Regulamento não se mostram adequadas a formação interna.

#### 4- CT - (Comissão de Trabalhadores)

No âmbito do Regulamento de Estágio, a Comissão de Trabalhadores (CT) propõe que se defina critérios objetivos de modo a orientar o processo de escolha dos candidatos, do **artigo 7º** do Regulamento. A seleção dos candidatos é feita com base no levantamento da “capacidade de acolhimento dos serviços”, o que significa que, a aceitação dos candidatos depende dos meios humanos, técnicos e equipamentos, em diversas áreas/serviços, disponíveis para receber os estagiários e proporcionar-lhes um estágio com qualidade, e desde logo, avaliar a capacidade dos serviços para a realização de estágios nas diversas áreas no momento em que é solicitado o estágio, e não recaindo a escolha do candidato na sua pessoa, nas suas qualidades. Nesse sentido poderemos clarificar o referido artigo, da seguinte forma: “1- A seleção dos candidatos será efetuada no levantamento da capacidade de acolhimento dos serviços. Acrescentar: 2- *Aquando da solicitação do estágio será avaliada a disponibilidade dos serviços da área da realização do estágio, dos meios humanos, técnicos e outros necessários à realização do estágio.*”

Quanto à sugestão de reformulação do texto do **artigo 20º**, ainda que esteja subentendido que a reclamação aí referida respeita ao estágio, poder-se-á aceitar o proposto pela CT: “*As reclamações que surjam no âmbito do estágio, devem ser apresentadas, por escrito, através de requerimento dirigido ao Presidente da CMS.*”

No **artigo 21º nº1**, no âmbito dos estágios do PEPAL, é proposto substituir a palavra “melhorar” as suas qualificações por “complementar”. Efetivamente, o diploma que regulamenta estes estágios, utiliza a expressão “melhoria das suas qualificações”, pelo que, considero de manter a expressão “melhorar as suas qualificações”. No **nº3** do mesmo artigo, sugere ainda a CT acrescentar a palavra “responsabilidade”, o que se deverá aceitar, “A gestão e coordenação do PEPAL é da *responsabilidade* da Direção-Geral das Autarquias locais (...).”

No **artigo 26º nº3 a)** do Regulamento, a CT sugere reformular o texto, no sentido de ser o orientador do estágio a aprovar o plano de estágio (...), e não o presidente da câmara. Não poderá ser aceite



INFORMAÇÃO  
Parecer Técnico

N.º: 5/2025

Data: 24-03-2025

esta sugestão, porquanto o artigo 17.º n.º2 do diploma que regula o PEPAL, estabelece que compete ao orientador propor ao dirigente máximo da entidade promotora, o plano de estágio (...).

No **artigo 27.º**, sugere a reformulação do texto, por considerar quem avalia o estagiário é o orientador do estágio e não o Presidente, porém, esta sugestão não poderá ser aceite, porquanto, nos termos do artigo 18.º n.º2 do diploma que regula o PEPAL, a avaliação compete ao dirigente máximo da entidade promotora, mediante proposta do orientador de estágio.

No **artigo 31.º**, a sugestão proposta pela CT no n.º8, já está incluída no n.º2, e no próprio n.º8, sem necessidade de especificar mais a questão da ética profissional, que está consubstanciada nos códigos deontológicos de cada profissão/estágio ou em códigos de conduta.

No âmbito do **Regulamento de Formação**, a CT, no **artigo 21.º**, sugere que, para além, da formação ser avaliada numa perspetiva individual, deverá ser introduzido um modelo de monitorização contínua que avalie o impacto da formação na qualidade dos serviços prestados pelo município. Sem prejuízo de serem efetuados estudos sobre essa questão, não se vê a necessidade de contemplar isso no artigo 21.º, que tão só, respeita à avaliação da formação.

No **artigo 22.º**, quanto à bolsa de formadores internos, as formações ministradas no horário de trabalho, não poder haver uma compensação financeira, a não ser, a formação ministrada fora do horário normal de trabalho que é paga a título de trabalho suplementar; quanto ao número de horas para preparação das ações de formação (máximo 3h 30), efetivamente, tendo em conta a complexidade e duração das mesmas, poder-se-ia considerar a dispensa para o trabalho normal, no dia anterior à ação para a preparação da mesma, e não apenas um período do dia de trabalho; quanto aos incentivos propostos pela CT, a ação ministrada em horário laboral, o trabalhador/formador tem direito a "folga" correspondente ao número de horas da duração da atividade formativa, após a formação; quanto à majoração na avaliação de desempenho, eventualmente poderá ser analisado em sede de ACEP, e não de Regulamento.

### Conclusão:

Face ao acima exposto, **sugere-se o acolhimento das seguintes sugestões apresentadas:**

#### No Regulamento de Formação:

- Acrescentar ao artigo 16.º do regulamento, o n.º4 a estabelecer: "Na elaboração do plano de formação é ouvida a comissão de trabalhadores";
- A inclusão no referido artigo 11.º do seguinte: alínea e) Motorista de pesados e veículos especiais e de transporte de pessoas;
- Acrescentar um n.º3 ao artigo 25.º "os encargos com a inscrição e frequência de formação obrigatória são responsabilidade da entidade empregadora, bem como, as despesas de deslocação, estada e alimentação, nos termos previstos na lei".
- Acrescentar ao artigo 1.º "(...) potenciar e valorizar as competências desses trabalhadores".
- Alterar o artigo 12.º n.º2 alínea a): "(...) até 50h"; alínea b): "(...) superior a 50h e até 100h"; alínea c): "(...) superior a 100h".
- Alteração ao artigo 22.º n.º4, no sentido de o formador interno ficar dispensado das suas funções no dia imediatamente anterior à data de início da ação de formação, para preparação da mesma.



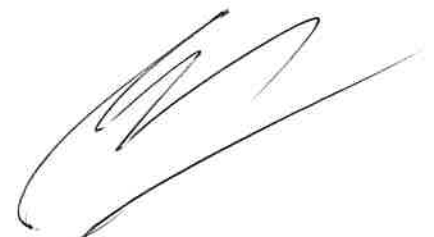
Nº: 5/2025

Data: 24-03-2025

**No Regulamento de Estágio:**

- Retificação do nº2 do artigo 22º, para "(...) e no número 4 do presente artigo".
- Acrescentar ao Artigo 7º nº2 "*Aquando da solicitação do estágio será avaliada a disponibilidade dos serviços da área da realização do estágio, dos meios humanos, técnicos e outros necessários à realização do estágio.*", e atribuir o nº1 "*A seleção dos candidatos será efetuada com base no levantamento da capacidade de acolhimento dos serviços*".
- Alterar o artigo 20º "*As reclamações que surjam no âmbito do estágio, devem ser apresentadas, por escrito, através de requerimento dirigido ao Presidente da CMS.*"
- Acrescentar ao artigo 21º nº3 a expressão *responsabilidade*. "*(...) é da responsabilidade da Direção Geral das Autarquias, (...)*"

s. m. o., este é o meu parecer  
Dulce Merendão  
Técnica Superior Jurista



## Alexandre Martins Oliveira

---

**De:** Sandra Lourenço <snbpanbp.juridico@gmail.com>  
**Enviado:** 21 de março de 2025 14:48  
**Para:** Alexandre Martins Oliveira  
**Cc:** Dulce Merendão; Carlos Manuel Gonçalves; sergioruianbp; Vereação Carla Guerreiro  
**Assunto:** Proposta de Regulamentos de Estágio e de Formação

**Caution:** This is an external email and has a suspicious subject or content. Please take care when clicking links or opening attachments. When in doubt, contact your IT Department

Exmo. Senhor Dr.

Antecipamos os nossos melhores cumprimentos.

Encarrega-nos o Sr. Presidente do SNBP - Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais, Exmo. Sr. Sérgio Carvalho, de transmitir a V. Exa. que nada tem a opor ou a acrescentar às propostas de regulamentos supracitados, antes se congratulando com as iniciativas apresentadas.

Sem mais de momento, creiam-nos sempre atentos e ao dispor.

--

**Com os melhores cumprimentos.**

---

**Sandra Lourenço/Carla Bettencourt Sampaio/Pedro Maia de Oliveira**  
**Advogados RL**

### **Declaração de Confidencialidade – Sigilo Profissional**

Esta mensagem e os seus eventuais anexos destinam-se tão-somente aos sujeitos para os quais é endereçada, sendo considerada confidencial, uma vez que contém informação legalmente privilegiada, não podendo, em caso algum, nos termos do artigo 113.º do E.O.A., constituir meio de prova. O seu conteúdo não pode, em caso algum, ser endereçado a ninguém para além do seu legítimo destinatário. Se por erro receber esta mensagem, deverá apagá-la imediatamente, notificando de imediato o remetente. Este não poderá ainda ser responsável pelo conteúdo da mensagem se esta for modificada ou interceptada. Ainda assim, foram tomadas todas as medidas de precaução consideradas necessárias para impedir a disseminação de vírus através do envio de mensagens de correio eletrónico e/ ou os seus anexos, pelo que se exclui toda e qualquer responsabilidade por quaisquer danos causados ao sistema de informação do destinatário, causados por alegada contaminação.

### **Privacy Statement – Attorney Privilege**

This message and its possible attachments are intended solely for the addressees and are confidential since it contains legally privileged information, and could not, if any, under article 113.º of E.O.A., constitute evidence. If you receive this message in error, please delete it and immediately notify the sender. The Internet cannot guarantee the integrity of this message and/or its possible attachments. The sender shall not therefore be liable for this message if modified or intercepted by anyone. Precautionary measures have been implemented to prevent the transmission of viruses within this message and/or its possible attachments and he refuses to accept any responsibility for any damage caused by alleged contamination of your information system.



Exmo. Sr.  
Presidente da  
Câmara Municipal  
**SETÚBAL**

Sua referência  
Of.º.  
Proc.º.

Sua Comunicação

Nossa referência  
Of.º. **232/2024**  
Proc.º.

Data: **18-03-2025**

**ASSUNTO:** Regulamento de formação profissional e Regulamento de Estágios do Município de Setúbal.

Reportando-nos ao assunto supra referido somos a informar o seguinte:

Da análise do regulamento de formação profissional acima identificado verifica-se que o mesmo é constituído por um conjunto de normas cujo seu teor consta do regime jurídico da formação profissional aplicável aos trabalhadores em funções públicas, ou seja, do Decreto-lei n.º 86-A/2016, de 29 de Dezembro e do Decreto-Lei n.º 173/2019, de 13 de Dezembro.

Assim, alertamos, desde já, para a necessidade dos trabalhadores frequentarem acções de formação profissional as quais permitem, por um lado, a valorização profissional dos trabalhadores e, por outro lado, um melhor desempenho das suas funções o qual se repercute na melhor prestação do serviço público levado a cabo por parte dessa Autarquia.

Para o efeito, deve essa Autarquia proceder, junto de todos os seus trabalhadores, ao diagnóstico das suas necessidades de frequência de acções de formação, para que possa, de forma concreta e precisa, elaborar o respectivo plano de formação, mediante, também, a auscultação das estruturas representativas dos trabalhadores.

De ter presente, aliás, que o plano de formação é um instrumento de extrema importância o qual deve atender às políticas de desenvolvimento de recursos humanos, de inovação e modernização administrativas, garantindo, dessa forma, uma abordagem da actividade formativa a desenvolver.

Por outro lado, o plano de formação deve ter por base as necessidades prioritárias dos trabalhadores tendo em conta as exigências dos postos de trabalho que ocupam e, sem nunca esquecer, deve também proceder à identificação de todas as necessidades de formação que foram detectadas no âmbito da avaliação do desempenho dos trabalhadores, tal como resulta do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de Dezembro, diploma que é aplicável à Administração Local por força do



disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 173/2019, de 13 de Dezembro, N.º 5 do artigo 49.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12.

Além do mais, com as alterações que foram introduzidas ao Regime da Avaliação de Desempenho dos Trabalhadores em Funções (SIADAP), através do Decreto-Lei 12/2024, de 10 de Janeiro, resulta que de entre as competências que são definidas o avaliador, após ouvido o avaliado, selecciona aquela que será objecto de acção de formação, a qual será objecto de avaliação, por parte da entidade formadora, em que no caso de o trabalhador obter avaliação positiva, no âmbito da acção de formação, a classificação da competência será majorada em 1 nível, até ao máximo de 5, o que se traduz numa melhoria da avaliação de desempenho do trabalhador.

Alertamos, também, para o facto de a entidade empregadora para além de ser responsável pela formação obrigatória dos trabalhadores em funções públicas, também é responsável pela renovação dos títulos profissionais para desempenho das suas funções, tal como resulta da alínea d) do n.º 1 e o n.º 2 do artigo 71.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas na redacção introduzida pelo artigo 2.º da Lei 82/2019, de 2 de Setembro, recaindo sobre a mesma entidade a obrigatoriedade de custear as respectivas despesas, isto por força do disposto no artigo 1.º da citada Lei 82/2019.

Relativamente ao regulamento interno de formação profissional importa relevar que, e no que diz respeito à participação em acções de formação externa, constante do artigo 25.º, os encargos com a inscrição e frequência daquelas acções de formação profissional são da responsabilidade da entidade empregadora, tendo o trabalhador ainda direito ao ressarcimento das despesas com deslocação, estadia e alimentação, nos termos do regime de abono de ajudas de custo e de transporte previsto no Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de Abril, isto por força do disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de Dezembro, no caso de as despesas não serem directamente asseguradas pelo respectiva entidade empregadora.

No que diz respeito ao regulamento de estágios consideramos que ele se coaduna com o regime jurídico constante do Decreto-Lei n.º 166/2014, de 6 de Novembro, na sua actual redacção, bem como da Portaria 114/2019, de 15 de Abril, sendo de destacar que, e considerando o teor do n.º 2 do artigo 4.º do citado decreto-Lei n.º 116/2014, o n.º 2 do artigo 22.º, do Regulamento de Estágios, deve ser alterado na medida em que a referência ali mencionada deve ser para o n.º 4 daquele normativo e não para o n.º 5, uma vez que aquele artigo não contempla nenhum n.º 5.



São estes os comentários que, de momento, nos apraz formular sobre o assunto.

Com os melhores cumprimentos e

Cordiais Saudações Sindicais

P'la Direção Regional de Setúbal do STAL

  
  
STAL  
Direção Regional  
SETUBAL

(Patrícia Maria Marques Teixeira)



**Sindicato Nacional dos Profissionais da Educação**

FUNDADO EM 1939 – FILIADO NA UGT

Av. Elias Garcia, 76, 5.º A 1050-100 LISBOA – Tel. 21 797 90 11

E-mail: sinapesede.lisboa@gmail.com \* Facebook : Sinape Educação

*Francisco Clemente Pinto*  
Secretário-Geral – Secrétaire Général  
General Secretary – Generalsekretar

*José Mário Lemos Damião*  
Presidente – President  
Président – Prásident

Toda a correspondência deve ser dirigida ao Secretário-Geral.  
Na resposta referir as referências deste ofício.  
Toute la correspondance doit être adressée au Secrétaire Général.  
All communications should be addressed to the General Secretary.

## PARECER

### Regulamento Interno de Formação Profissional

#### Câmara Municipal de Setúbal

*"O empregador público deve proporcionar ao trabalhador e aos dirigentes o acesso a formação profissional e criar as condições facilitadoras da transferência dos resultados da aprendizagem para o contexto de trabalho".*

O SINAPE revê-se na obrigação legal e funcional da promoção da formação profissional aos trabalhadores das autarquias.

Consideramos que a **formação profissional** deverá ser um **instrumento de inclusão** de novos trabalhadores, de **valorização profissional e/ou escolar** dos trabalhadores, e de **novas qualificações e/ou de melhoria dos processos profissionais**.

Numa leitura atenta, da nova proposta de "RIFP" da CM de Setúbal, e numa atitude **construtiva, propomos as seguintes alterações**, que levarão a uma melhoria do presente documento.

A saber:

#### **Artigo 1º**

#### **Objeto**

O presente regulamento define os princípios, regras e procedimento aplicáveis à formação profissional dos trabalhadores do Município de Setúbal, visando potenciar **e valorizar** as competências desses trabalhadores.

## Artigo 6º

### Modalidades da formação

A formação profissional no Município de Setúbal pode revestir as seguintes

modalidades:

- a) Formação inicial;
- b) Formação contínua;
- c) Formação para a valorização profissional;
- d) Formação **regulamentada** (obrigatória).

## Artigo 11º

### Formação **regulamentar** (obrigatória)

Para os trabalhadores da administração local é obrigatória a realização de formação que, nos termos da lei, seja necessária para o acesso ao posto de trabalho, e ingresso na carreira e promoção ou progressão na carreira nomeadamente para:

- a) Bombeiros sapadores
- b) Carreira especial de fiscalização
- c) Integração no serviço de proteção civil
- d) Exercício de cargos dirigentes, nos termos do respetivo estatuto
- e) **Assistentes operacionais e Assistentes Técnicos - ensino**

## Artigo 12º Tipologia da Formação

1. A formação profissional tem a seguinte tipologia:

- a) Cursos de formação de curta, média ou longa duração;
- b) Seminários, encontros, jornadas, palestras, conferências, e outras ações de caráter similar que não pressuponham a sua conclusão com aproveitamento;
- c) Estágios, oficinas de formação, comunidades de prática, mentoria, tutoria pedagógica, **mooc** e outras modalidades centradas nas práticas profissionais e no apoio à continuidade e transferência da aprendizagem.

2. A formação profissional estrutura-se, quanto à duração, em:

- a) Formação de curta duração, até 30 horas; **( 50 h )**
- b) Formação de média duração, superior a 30 horas e até 60 horas; **51 h - 100 h**

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.

c) Formação de longa duração, superior a 60 horas. 101 h

( relembramos que as UFCD – Unidades de Formação de Curta Duração, no referencial de formação são entre 25h e 50 h, logo, dever-se-ia manter estas designações, para uniformização )

#### **Artigo 14º** **Competências do Gabinete de formação**

No âmbito da formação profissional, compete ao Gabinete de Formação

k) Enquadrar a formação profissional com a qualificação dos trabalhadores

#### **Artigo 16º** **Plano de atividades formativas**

e) Enquadramento, sempre que possível, nos referenciais do Catálogo Nacional de Qualificações

#### **Artigo 20º** **Assiduidade, pontualidade e justificação de faltas**

No que respeita à assiduidade, pontualidade e justificação de faltas:

a) Para obter o certificado de frequência e/ou aproveitamento da ação de formação, o trabalhador não poderá exceder as faltas de acordo com a tabela abaixo indicada:

Número de horas	Total de faltas
Inferior ou igual a 25 horas	10% / max 3 h
Entre 25 e 50 horas	15% / max 6 h
Maior ou igual a 50 horas	20%



## Regulamento de Estágios

O SINAPE congratula-se com a **atualização do regulamento** de estágios relativamente ao qual nada temos a opor. Salientamos a importância que os estágios podem ter na concretização da formação profissional dos jovens.

Aproveitamos a ocasião para salientar a necessidade de uma **especial atenção a possíveis estágios de trabalhadores estudantes da CM de Setúbal**, no que concerne a licenciaturas na área da docência e/ou outras com estágio integrado. Pois, a necessidade da remuneração mensal colide com as horas de estágio obrigatórias.

**Realçamos a necessidade destes regulamentos terem um período de implementação e posterior avaliação. Propomos um artigo que evidencie um momento de temporal avaliação dos regulamentos - num prazo de 3 anos.**

**Lisboa, 13 de março 2025**

**A Direção**

Francisco Clemente Pinto,  
Prof. Mestre

A handwritten signature in black ink, appearing to be the name Francisco Clemente Pinto, written in a cursive style.



COMISSÃO DE TRABALHADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL

**Parecer Prévio N.º 02/2025**

**Assunto:** Regulamento de Formação Profissional

Da análise realizada ao documento apresentamos algumas sugestões com referência ao número do artigo, pelo que aqueles que não mencionamos nada temos a referir.

Assim sendo:

▪ **Artigo 21.º Avaliação da Formação**

O artigo 21.º estabelece mecanismos de avaliação da formação baseados na auscultação dos formandos e na aferição das aprendizagens adquiridas, mas não contempla métricas para avaliar o impacto da formação na qualidade dos serviços prestados pelo Município. A formação profissional deve ser analisada não apenas numa perspetiva individual, mas também no seu contributo para a modernização da administração pública. Assim, recomenda-se a introdução de um modelo de monitorização contínua, que permita aferir a aplicação prática das competências adquiridas e a sua repercussão na produtividade e na qualidade do serviço público.

▪ **Artigo 22.º - Bolsa de formadores internos**

Relativamente ao artigo 22.º, que prevê a criação de uma Bolsa de Formadores Internos, verifica-se que não há qualquer compensação financeira prevista para os formadores internos, o que pode comprometer a adesão de trabalhadores qualificados para desempenhar essa função. Dado que a formação interna contribui para a qualificação global dos serviços municipais, seria apropriado prever um regime de incentivos, que pode incluir compensação horária ou outros benefícios, como majoração na avaliação de desempenho.

Por outro lado, no caso dos Formadores Internos o número de horas que é dado para preparação das ações de formação (máximo 3h 30') é insuficiente, devendo os formadores poder usufruir de um dia inteiro para preparação da ação de formação, período tanto mais extenso quanto a duração e a complexidade da ação de formação que se propõem ministrar.



**COMISSÃO DE TRABALHADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL**

Nada mais a referir.

Setúbal, 24 de março de 2025

*Comissão de trabalhadores da Câmara Municipal de Setúbal*