

**MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE****Regulamento n.º 522/2023**

Sumário: Aprova o Regulamento de Mobilidade Interna dos Trabalhadores do Município de Alvaiázere.

João Paulo Carvalho Guerreiro, Presidente da Câmara Municipal de Alvaiázere, torna público que, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 35.º, n.º 1, alíneas *b*) e *t*), do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, a Câmara Municipal, no uso da competência conferida pelo artigo 33.º, n.º 1, alínea *k*), do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, deliberou, em reunião de 19 de abril de 2023, aprovar o Regulamento de Mobilidade Interna dos Trabalhadores do Município de Alvaiázere, que entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e que se publica em anexo.

21 de abril de 2023. — O Presidente da Câmara, *João Paulo Carvalho Guerreiro*, Dr.

Regulamento de Mobilidade Interna dos Trabalhadores do Município de Alvaiázere

Preâmbulo

De acordo com o estipulado na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os trabalhadores podem ser sujeitos a mobilidade quando haja conveniência para o interesse público, designadamente quando a economia, a eficácia e a eficiência dos órgãos ou serviços o imponham.

A mobilidade consubstancia uma modificação transitória da situação funcional do/a trabalhador/a, dentro do mesmo órgão ou serviço, ou entre órgãos ou serviços diferentes, fundada em razões de interesse público, tendo em vista o aumento da eficácia dos serviços através do aproveitamento racional e da valorização dos recursos humanos da Administração Pública.

Por assim ser, esta figura é vista como um instrumento de caráter organizacional que, de forma flexível e ágil, consegue responder às necessidades dos serviços no âmbito da gestão de pessoas, aperfeiçoando a disposição dos recursos humanos a qualquer momento.

Através da operacionalização desta ferramenta de gestão de recursos humanos, é possível afetar e reafetar os recursos humanos do mapa de pessoal tanto em razão da necessidade de prossecução dos objetivos das unidades orgânicas e das necessidades dos serviços, como em função das expectativas dos próprios trabalhadores, numa ótica de desenvolvimento pessoal e profissional.

A atual estrutura orgânica deste Município, que reflete um modelo predominantemente flexível, conjugada com o aumento de trabalhadores e de competências, justifica a necessidade de estabelecer regras de utilização da mobilidade, introduzindo rigor e transparência aos processos e cumprindo os princípios da igualdade de oportunidades, do reconhecimento do mérito, da transparência administrativa e da imparcialidade.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e tendo em vista o estabelecido no n.º 1 do artigo 75.º da LTFP, se elaborou o presente Regulamento da Mobilidade Interna dos Trabalhadores do Município de Alvaiázere.

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define os princípios e as regras inerentes à mobilidade dos trabalhadores da Câmara Municipal de Alvaiázere, com o objetivo de promover e facilitar a valorização profissional e a gestão eficiente e transparente dos recursos humanos do município.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento aplica-se aos trabalhadores do município de Alvaiázere, com vínculo de emprego público por tempo indeterminado há, pelo menos, 1 ano, integrados/as em qualquer carreira, que ocupem um lugar previsto no mapa de pessoal.

2 — Excecionalmente, e por motivos devidamente fundamentados, nomeadamente necessidades imperiosas das unidades orgânicas, o prazo referido no número anterior pode ser encurtado por despacho fundamentado do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador(a) com competências delegadas na área de recursos humanos.

3 — Nos casos em que a mobilidade resulte de proposta da Medicina do Trabalho, é dispensado o requisito de tempo de serviço previsto no n.º 1 deste artigo.

Artigo 3.º

Princípios aplicáveis

A mobilidade interna no Município de Alvaiázere subordina-se aos seguintes princípios:

- a) Princípio do reconhecimento do mérito como prática de gestão que valorize o bom desempenho do/a trabalhador/a, proporcionando a oportunidade de desenvolvimento pessoal, profissional e/ou de carreira;
- b) Princípio da igualdade de oportunidades no acesso ao posto de trabalho;
- c) Princípio da transparência administrativa e da imparcialidade, devendo os atos proferidos serem devidamente fundamentados.

Artigo 4.º

Conceito e modalidade de mobilidade

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por mobilidade:

- a) O processo através do qual os/as trabalhadores/as podem mudar para outra unidade orgânica da Câmara Municipal de Alvaiázere, para o exercício de funções correspondentes à mesma categoria e carreira, a categoria diferente na mesma carreira ou em carreira diferente à que detêm (Mobilidade na Categoria/Mobilidade Intercategorias/Mobilidade Intercarreiras — em outra unidade orgânica);
- b) O processo através do qual os/as trabalhadores/as, mantendo-se na unidade orgânica em que se encontram integrados/as, passam a exercer funções correspondentes a categoria diferente na mesma carreira ou em carreira diferente (Mobilidade na Categoria/ Mobilidade Intercategorias/ Mobilidade Intercarreiras — dentro da mesma unidade orgânica);
- c) O processo através do qual os/as trabalhadores/as passam a exercer funções correspondentes à mesma categoria e carreira, a categoria diferente na mesma carreira ou em carreira diferente noutra entidade pública dentro da Administração Pública, Regional e Local (Mobilidade na Categoria/Mobilidade Intercategorias/Mobilidade Intercarreiras — em outra entidade pública).

Artigo 5.º

Iniciativa e decisão do procedimento de mobilidade interna

A mobilidade pode operar-se através de:

- a) Oferta de mobilidade interna publicitada na página eletrónica da Autarquia;
- b) Por solicitação do/a trabalhador/a, através de requerimento;
- c) Por proposta da equipa de Medicina do Trabalho;
- d) Por proposta do dirigente do serviço;
- e) Por situação excecional devidamente fundamentada.

Artigo 6.º

Requisitos de mobilidade interna

1 — Quando solicitada pelo/a trabalhador/a, a mobilidade depende da existência de uma necessidade do serviço, devidamente prevista no mapa de pessoal, e de disponibilidade orçamental para o efeito.

2 — Em caso de não existência de necessidade, ou de não estar a decorrer procedimento de mobilidade devidamente publicitado na Bolsa de Emprego Público, o processo é enviado para despacho do Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador/a responsável pelos Recursos Humanos, para decisão final.

3 — A mobilidade depende da titularidade de habilitação adequada e do cumprimento dos demais requisitos exigidos por lei e fixados no aviso da publicitação do procedimento.

4 — A mobilidade depende ainda do perfil do/a trabalhador/a para o exercício de funções no posto de trabalho.

Artigo 7.º

Oferta de mobilidade interna

1 — Com base nas necessidades apresentadas pelas unidades orgânicas e registadas no mapa de pessoal, e após emissão do despacho de procedimento de mobilidade interna, deverá ser divulgado aviso de oferta de mobilidade interna, publicada na página eletrónica da Autarquia, no qual deverá constar:

- a) A função, carreira e categoria;
- b) Remuneração;
- c) Local de trabalho;
- d) N.º de postos de trabalho;
- e) Requisitos mínimos de admissão;
- f) Perfil de competências;
- g) Nível habitacional exigido e área de formação académica ou profissional, quando esta esteja prevista no mapa de pessoal;
- h) Métodos de seleção, respetiva ponderação e sistema de valoração final;
- i) Composição da comissão de avaliação;
- j) Identificação dos documentos exigidos para efeitos de admissão;
- k) Prazo de candidatura.

2 — A candidatura é apresentada pelo/a trabalhador/a em formulário próprio, disponível no site do Município, em <https://www.cm-alvaiazere.pt/>.

Artigo 8.º

Mobilidade solicitada pelo/a trabalhador/a

1 — O/A trabalhador/a interessado/a em solicitar um pedido de mobilidade, pode apresentar requerimento com indicação do posto de trabalho e unidade orgânica de destino, bem como justificação dos fatores que motivam o pedido.

2 — O/A trabalhador/a pode ainda apresentar um pedido de mobilidade sem indicar local de destino, contudo, deverá justificar os fatores que motivam o pedido.

3 — O requerimento pode ser entregue na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente, enviado através do sistema de gestão documental ou remetido para *e-mail* para o endereço eletrónico recursos.humanos@cm-alvaiazere.pt.

4 — Compete à Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente:

- a) Analisar o requerimento, verificando se o/a trabalhador/a cumpre os requisitos legais;
- b) Promover, sempre que necessário, a realização de uma entrevista com técnicos de recursos humanos;



- c) Verificar a existência de necessidade manifestada pelas unidades orgânicas;
- d) Verificar a existência de outro(s) pedido(s) idêntico(s) para, sendo o caso, promover a divulgação de uma oferta de mobilidade interna;
- e) Elaborar parecer, informando se o perfil do/a trabalhador/a se adequa à função a que se candidata ou a outro posto de trabalho vago.

5 — Sendo o/a requerente o/a único/a interessado/a, o processo é enviado à Comissão de Avaliação de Mobilidade, designada nos termos do artigo 12.º do presente Regulamento.

6 — Criando-se oferta de mobilidade, o processo segue os trâmites referidos no artigo anterior.

7 — Não existindo necessidade manifestada pelas unidades orgânicas, o processo é imediatamente enviado para despacho do/a Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador/a com competências delegadas na área dos recursos humanos, para decisão final.

Artigo 9.º

Proposta do dirigente da unidade orgânica

1 — O/A dirigente da unidade orgânica pode propor qualquer forma de mobilidade para os/as trabalhadores/as do seu serviço, desde que fundamente o pedido.

2 — Caso a proposta de mobilidade seja dentro da mesma Unidade Orgânica, ficam dispensados os procedimentos de elaboração do Perfil do/a Trabalhador/a e da constituição da Comissão de Avaliação da Mobilidade, sendo de imediato enviado para despacho do/a Presidente da Câmara Municipal ou Vereador/a com competências delegadas na área dos recursos humanos.

3 — Caso o pedido seja para integrar outra unidade orgânica, segue os trâmites do n.º 3 do artigo 8.º e seguintes.

Artigo 10.º

Proposta baseada em parecer da medicina no trabalho

1 — A mobilidade interna pode operar-se por decisão do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competências delegadas na área de recursos humanos com base em proposta da equipa de medicina do trabalho, para função adequada à condição (física/psicológica/técnica) do/a trabalhador/a, mantendo a carreira e categoria de origem.

2 — No caso de discordância por parte do/a trabalhador/a, ele deverá apresentar os seus argumentos e a situação deverá ser reavaliada.

3 — O processo antes de finalizado deverá ser submetido à Comissão de Avaliação de Mobilidade.

4 — Nestes casos, a existência de posto de trabalho previsto e registado no mapa de pessoal pode ser dispensada, devendo ser promovida pela Divisão de Recursos Humanos, logo que possível, a atualização do mapa de pessoal.

5 — Compete ao Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho, depois da audição do/a trabalhador/a, propor as novas funções que lhe sejam mais adequadas.

Artigo 11.º

Situações excecionais

Em casos excecionais, devidamente fundamentados, nomeadamente reorganização da estrutura orgânica ou de manifesta urgência no recrutamento, poderão ocorrer situações de mobilidade decorrentes da afetação de pessoal.

Artigo 12.º

Comissão de Avaliação de Mobilidade

1 — Os candidatos a procedimentos de mobilidade interna são avaliados por uma Comissão de Avaliação de Mobilidade constituída para o efeito, composta por três elementos efetivos e dois suplentes.

2 — A comissão de avaliação é designada pelo Sr. Presidente ou por Vereador(a) com competências delegadas na área de recursos humanos, e é composta por:

- a) Um/a representante dos Recursos Humanos, preferencialmente um dos/as dirigentes;
- b) Um/a representante da unidade orgânica de destino, preferencialmente o/a dirigente;
- c) Um/a representante da unidade orgânica de origem, quando aplicável, preferencialmente o/a dirigente.

Artigo 13.º

Competências da Comissão de Avaliação de Mobilidade

1 — Compete à Comissão de Avaliação de Mobilidade:

a) Avaliar a adequação do candidato aos parâmetros profissionais exigidos para a função, designadamente a titularidade da habilitação literária e demais requisitos mínimos definidos no registo de perfil profissional para a função.

b) Admitir e excluir candidatos do procedimento, fundamentando por escrito as respetivas deliberações;

c) Definir o guião e realizar uma Entrevista Profissional de Seleção ao candidato ou candidatos;

d) Decidir sobre a necessidade de adotar outros critérios de seleção a aplicar no procedimento, caso haja vários candidatos;

e) Elaborar um parecer/relatório final sobre a avaliação dos candidatos;

f) Enviar à Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente o parecer para tramitação subsequente do processo e submissão a despacho do/a Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador/a com competências delegadas na área dos recursos humanos.

2 — O apoio administrativo à Comissão será efetuado pela Subunidade Orgânica de Recursos Humanos.

Artigo 14.º

Métodos de seleção

1 — Os métodos de seleção a utilizar são a avaliação curricular e a entrevista profissional de seleção.

2 — A ponderação, para a valoração final de cada método de seleção, não pode ser inferior a 30 %.

Artigo 15.º

Avaliação curricular

1 — A avaliação curricular visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho;

2 — Cada parâmetro é avaliado numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas. A classificação final é obtida através da média aritmética simples ou ponderada dos elementos a avaliar.

Artigo 16.º

Entrevista profissional de seleção

1 — A entrevista profissional de seleção é um método de seleção obrigatório nos processos de mobilidade interna e tem como objetivo avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado.

2 — A entrevista profissional de seleção analisa a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal, sentido crítico, clareza de raciocínio, bem como as experiências profissionais prévias relevantes para a função e outras capacidades, conhecimentos e competências do candidato.

3 — Em cada entrevista é preenchida uma ficha individual, onde constam os tópicos abordados, a classificação atribuída em cada um deles, bem como o resultado final do candidato avaliado, numa escala de classificação valorada de 0 a 20 valores, até às centésimas. A classificação final é obtida através da média aritmética simples ou ponderada dos elementos a avaliar.

4 — A Entrevista Profissional de Seleção é efetuada pela Comissão de Avaliação de Mobilidade.

Artigo 17.º

Outros critérios de seleção

1 — Para além dos métodos de avaliação previstos nos artigos anteriores, a Comissão de Avaliação de Mobilidade pode determinar a aplicação de outros métodos e critérios de seleção, de entre os previstos na legislação que regulamenta a tramitação do procedimento concursal para a função pública, devendo fundamentar, previamente, a relevância desse recurso para o procedimento.

2 — A comissão de avaliação pode também determinar a necessidade de avaliação prévia pela medicina do trabalho.

Artigo 18.º

Forma de apresentação da candidatura

A apresentação da candidatura é efetuada preferencialmente em suporte digital, através do preenchimento de formulário tipo, disponível na página eletrónica do município de Alvaiázere.

Artigo 19.º

Apreciação de candidaturas

1 — Terminado o prazo para a apresentação das candidaturas, a Comissão de Avaliação de Mobilidade procede à verificação dos elementos apresentados pelos candidatos, designadamente quanto aos requisitos exigidos e a apresentação dos documentos essenciais à admissão.

2 — Não havendo lugar à exclusão de qualquer candidato, os mesmos são convocados nos termos do artigo seguinte e iniciam-se os procedimentos relativos à utilização dos métodos de seleção.

3 — Havendo lugar à exclusão de candidatos, é dada publicidade dos fundamentos de exclusão através da forma prevista para os procedimentos concursais comuns ao abrigo da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Artigo 20.º

Notificação

No final do procedimento referido no n.º 1 do artigo anterior, os candidatos admitidos são convocados, no prazo de 10 dias úteis, por uma das formas previstas no artigo 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e hora em que os mesmos devam ter lugar.

Artigo 21.º

Publicitação dos resultados dos métodos de avaliação

A publicitação dos resultados obtidos é efetuada através de lista, ordenada e disponibilizada na página eletrónica do município de Alvaiázere e afixada no edifício dos Paços do Concelho.

Artigo 22.º

Ordenação final dos candidatos

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de avaliação.

Artigo 23.º

Critérios de ordenação preferencial

A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração é efetuada:

- a) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado;
- b) Mantendo-se o empate, pela valoração sucessivamente obtida nos métodos seguintes;
- c) Se o empate ainda se verificar, prefere o candidato com maior antiguidade na função pública.

Artigo 24.º

Audiência dos interessados e homologação

1 — À lista de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas no decurso da aplicação dos métodos de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

2 — Após a conclusão da audiência dos interessados, a lista de ordenação final dos candidatos aprovados, acompanhada das restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão dos candidatos, é submetida a homologação do Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador(a) com competências delegadas na área de recursos humanos.

3 — A lista de ordenação final, após homologação, é disponibilizada na página eletrónica do município de Alvaiázere e afixada no edifício dos Paços do Concelho do Município.

Artigo 25.º

Cessação do procedimento

O procedimento de recrutamento cessa nos termos previstos na legislação que regulamenta a tramitação do procedimento concursal para a função pública.

Artigo 26.º

Prazo

1 — As mobilidades são operadas, em regra, por um período máximo de 18 meses, mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal.

2 — Não se incluem no número anterior, as mobilidades internas na categoria, entre os serviços, dado que as mesmas são definitivas, exceto se determinadas com um período experimental/período de avaliação.

3 — A consolidação da mobilidade poderá ser efetuada, decorridos os prazos mínimos referidos para o efeito, no âmbito da LGTFP, desde que, quando necessário, a Comissão de Avaliação de Mobilidade tenha dado parecer favorável.

4 — Em caso de dúvida os prazos podem ser prorrogados até ao máximo de 18 meses, findo o qual terá de ser elaborado o relatório de avaliação pela Comissão de Avaliação de Mobilidade.

Artigo 27.º

Supervisão

1 — A integração de um/a trabalhador/a em novas funções poderá implicar a designação de um/a supervisor/a, sempre que necessário.

2 — A designação referida no n.º anterior deverá constar do despacho do Presidente da Câmara Municipal que determina o início da mobilidade.

3 — O/a supervisor/a pode ser o/a superior hierárquico imediato, o/a dirigente da unidade orgânica ou outro/a trabalhador/a com experiência reconhecida na área, designado/a para o efeito pelo/a respetivo/a dirigente.

Artigo 28.º

Competências do/a supervisor/a

Ao/à supervisor/a compete:

- a) Acolher e integrar o/a trabalhador/a na equipa de trabalho;
- b) Apoiar nas orientações e tarefas que forem atribuídas ao trabalhador/a;
- c) Transmitir as regras de funcionamento interno da unidade orgânica;
- d) Dar recomendações gerais sobre a boa utilização dos recursos materiais, bens, equipamentos e utensílios colocados ao seu dispor para a realização das tarefas que lhe forem atribuídas;
- e) Fazer cumprir as regras de segurança e saúde no trabalho;
- f) Informar a Comissão de Avaliação de Mobilidade sobre a prestação do/a trabalhador/a decorridos 90 dias da data de integração ou do período necessário para a consolidação da respetiva mobilidade.
- g) No caso do período para a respetiva consolidação ser superior ao referido na alínea anterior, a monitorização deverá ser efetuada decorrido metade desse período e no final do mesmo.

Artigo 29.º

Consolidação da mobilidade

A mobilidade consolida-se definitivamente na carreira e/ou categoria por decisão do responsável do órgão executivo, precedendo parecer da Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente e tendo em consideração a avaliação global do desempenho do/a trabalhador/a nas novas funções, para a qual contribui a avaliação do/a supervisor/a, nos termos das alíneas f) e g) do artigo 28.º e o parecer do/a dirigente da respetiva unidade orgânica.

Artigo 30.º

Formação profissional

O/a trabalhador/a em mobilidade tem direito a frequentar as ações de formação necessárias para o adequado exercício das funções que lhe forem atribuídas.

Artigo 31.º

Mobilidade entre órgãos

Não existindo recursos internos, a mobilidade opera-se nos termos do artigo 97.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, tendo para isso de ser publicitada:

- a) Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) através de preenchimento de formulário próprio para o efeito disponibilizado;

b) Na página eletrónica do órgão ou serviço de destino, através da identificação da situação e modalidade da mobilidade pretendida e com ligação à correspondente publicitação na bolsa de Emprego Público.

Artigo 32.º

Disposições finais

1 — As necessidades de novos postos de trabalho a prover em regime de mobilidade no âmbito do presente regulamento são reportadas à Divisão Administrativa e Financeira — Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente, por via do diagnóstico anual de necessidades de recursos humanos.

2 — Compete à Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente organizar e gerir os procedimentos previstos no presente Regulamento.

Artigo 33.º

Dúvidas e casos omissos

As dúvidas e casos omissos serão resolvidos pelo Presidente de Câmara ou pelo/a Vereadora/a com competências delegadas na área de recursos humanos.

Artigo 34.º

Norma transitória

O presente regulamento aplica-se às situações de mobilidade constituídas após a sua entrada em vigor bem como àquelas que, após esta data, sejam prorrogadas por período igual ou superior a seis meses.

Artigo 35.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*, nos termos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação.

2 — O presente Regulamento deverá ser igualmente publicitado na página Internet da autarquia e divulgado junto de todos/as os/as trabalhadores/as, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 75.º da LTFP.

316401652