MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE

Regulamento n.º 01/2011

Regulamento Interno de Horário de Trabalho do Município de Castro Daire

Nota Justificativa

Nos termos do disposto no artigo 115.º do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a entidade empregadora pode elaborar regulamentos internos do órgão ou serviço contendo normas de organização e disciplina do trabalho;

Nos termos do disposto no artigo 132.º do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas compete à entidade empregadora pública definir os horários de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, dentro dos condicionalismos legais, e após consulta dos trabalhadores através das suas organizações representativas;

De acordo com o artigo 115.º n.º 2 e 3 do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas estabelece -se que a aprovação dos regulamentos internos é precedida da audição da comissão de trabalhadores ou, na sua falta, da comissão sindical ou intersindical ou dos delegados sindicais, bem como da sua divulgação e discussão pelos trabalhadores;

Após a entrada em vigor de nova legislação que veio alterar substancialmente o regime jurídico de emprego público, verificou -se a necessidade de dispor regras adaptadas à nova legislação e às necessidades impostas pela organização e gestão dos serviços desta autarquia;

Assim, em respeito pelos dispositivos acima mencionados e numa perspectiva de melhorar o funcionamento e a operacionalidade dos serviços da Câmara Municipal de Castro Daire, clarificam-se regras referentes a horários de trabalho, de atendimento e funcionamento, com respeito pelos direitos dos trabalhadores.

CAPÍTULO I

Objecto, Âmbito e Princípios Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é estabelecido ao abrigo do disposto no Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas (doravante RCTFP) aprovado pela Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro.

Artigo 2.º

Objecto e Âmbito de Aplicação (Subjectivo e Objectivo)

1 — O presente regulamento estabelece as regras e os princípios em matéria de duração e horário de trabalho na Câmara Municipal de Castro Daire, respeitando os condicionalismos legais impostos pelo RCTFP.

2 — O presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores da Câmara Municipal de Castro Daire que exercem funções públicas na modalidade de contrato de trabalho, qualquer que seja a natureza das suas funções.

3 — O presente regulamento aplica-se a todos os serviços da Câmara Municipal de Castro Daire.

Artigo 3.º

Definição dos Regimes de Prestação de Trabalho

1 — Compete ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada na área de gestão de recursos humanos, determinar os regimes de prestação de trabalho e horários mais adequados, dentro dos condicionalismos legais.

2 — Os horários de trabalho individualmente acordados não podem ser alterados unilateralmente.

CAPÍTULO II

Duração dos Períodos de Trabalho

Artigo 4.º

Regime Geral da Duração do Trabalho

1 — A duração semanal do trabalho é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de sete horas por dia.

2 — O trabalho a tempo completo corresponde ao período normal de trabalho e constitui o regime regra de trabalho da Câmara Municipal de Castro Daire, correspondendo-lhe as remunerações base mensais previstas.

Artigo 5.º

Semana de Trabalho e Descanso Semanal

1 — A semana de trabalho é, em regra, de 5 dias.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal, acrescido de um dia de descanso complementar que podem coincidir com o domingo e o sábado, respectivamente.

3 — Os dias de descanso mencionados no número anterior podem deixar de coincidir com o sábado e domingo nas situações expressamente previstas no artigo 166.º do RCTFP.

Artigo 6.º

Regime Geral da Duração do Trabalho a Tempo Parcial

1 — O trabalho a tempo parcial corresponde a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo.

2 — Pode ser prestado em todos ou alguns dias da semana, sem prejuízo do descanso semanal, devendo o número de dias de trabalho ser fixado por acordo entre o trabalhador e o Presidente ou Vereador com competência delegada.

3 — A mudança de trabalho a tempo completo para tempo parcial, ou o inverso, carece de informação do dirigente do serviço no sentido de não existir prejuízo para o serviço.

CAPÍTULO III

Regimes de Trabalho e Condições da sua Prestação

Artigo 7.º

Horário de Trabalho

1 — Horário de trabalho é a determinação das horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, ou respetivos limites, bem como dos intervalos de descanso.

2 — A prestação de 7 horas de trabalho diário é interrompida por um intervalo de descanso de duração não inferior a 1 hora nem superior a 2 horas, de modo a que os trabalhadores não prestem mais de 5 horas de trabalho consecutivo.

Artigo 8.º

Horário de Trabalho Diurno e Nocturno

1 — O trabalho diurno é aquele que é prestado entre as 7 e as 20 horas do mesmo dia.

2 — O trabalho nocturno é aquele que é prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte, sem prejuízo das excepções previstas no artigo 21.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e em instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho.

Artigo 9.º

Modo de Verificação da Assiduidade e Pontualidade

1 — Os trabalhadores devem comparecer regularmente ao serviço às horas que foram designadas e aí permanecer continuamente, não podendo ausentar-se, salvo nos termos e pelo tempo autorizados pelo respectivo superior hierárquico, sem prejuízo da eventual necessidade de registo na unidade de marcação de ponto, sob pena de marcação de falta, de acordo com a legislação aplicável.

2 — O cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, bem como do período normal de trabalho, é verificado, em regra, por sistema de assiduidade e pontualidade instalado através da tecnologia de identificação biométrica.

3 — O período de trabalho diário decorre entre 4 registos consecutivos na unidade de marcação de ponto, sem prejuízo do disposto no n.º 1:

1.º no início da prestação de trabalho pela manhã;

2.º no início da pausa para almoço;

3.° no início da prestação de trabalho pela tarde;

4.° no final da prestação de trabalho diário.

b) A falta de registo é considerada ausência não justificada devendo a justificação ocorrer nos termos da lei, sob pena de vir a converter-se em falta injustificada.

3 — São permitidos 4 atrasos mensais até 30 minutos no início do período da manhã ou no início do período da tarde, sujeitos sempre a compensação no próprio dia e a justificação no caso de atrasos superiores a 10 minutos.

4 — Verificando-se que o trabalhador ultrapassa os 4 atrasos mensais, poderá ser alvo de procedimento disciplinar, nos termos do Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas.

5 — Os atrasos que excedam os 30 minutos não são susceptíveis de compensação, devendo ser devidamente fundamentados.

6 — No caso de a apresentação do trabalhador, para início ou reinício da prestação de trabalho, se verificar com atraso injustificado superior a 30 ou 60 minutos, pode o Presidente da Câmara Municipal de Castro Daire recusar a aceitação da prestação durante parte ou todo o período normal de trabalho, respectivamente.

7 — Em casos meramente excepcionais e devidamente fundamentados pelo superior hierárquico, o Presidente ou Vereador com competência delegada pode dispensar o registo por sistema automático.

8 — Ficam isentos de registo os trabalhadores que durante o período de tempo correspondente e unicamente quando não for viável, participem em acções de formação ou efectuem serviço externo, mediante autorização prévia do respectivo superior hierárquico.

9 — A impossibilidade de utilização da unidade de controlo obriga, em alternativa, ao registo das horas de entrada e de saída em cada período de trabalho, em suporte de papel, no serviço a que está afecto, competindo a este a remessa de tais registos à Secção de Recursos Humanos, até ao final da manhã do dia útil seguinte.

10 — Compete ao pessoal dirigente, de chefia e ou coordenação ou, na sua falta ou impedimento, quem os substitua, a verificação e controlo da assiduidade dos trabalhadores sob a sua dependência hierárquica, ficando responsáveis pelo cumprimento das normas e procedimentos previstos neste Regulamento.

SECÇÃO I

Modalidades de Horário de Trabalho

Artigo 10.°

Modalidades de Horário de Trabalho

1 — Em função da natureza das suas actividades e respeitando os condicionalismos legais, podem os serviços praticar horários de trabalho que, em concreto, forem mais adequados às suas necessidades e às dos trabalhadores.

2 — Para efeitos do número um do presente artigo a fixação dos horários de trabalho é da competência do Presidente ou do Vereador com competência delegada para o efeito, sob proposta fundamentada do serviço.

Artigo 11.°

Dispensas de serviço

1 — Aos trabalhadores pode ser concedida, mensalmente, uma dispensa até ao máximo de dois períodos de presença obrigatória, sempre que se verifique um crédito de horas, devidamente validados pelo superior hierárquico.

2 — A dispensa prevista no número anterior carece de autorização prévia do superior hierárquico e devem ser solicitadas com a antecedência mínima de 24 horas, só podendo ser concedidas, desde que não afectem o regular funcionamento dos serviços.

Artigo 12.°

Prestação de Trabalho em Horários Rígidos e Desfasados

1 — Horário rígido é aquele que exige o cumprimento da duração semanal do trabalho em dois períodos de trabalho distintos, com horas de entrada e de saída fixa, separados por um intervalo de descanso.

2 — Horário rígido: das 08:00/9:00 às 12:00/13:00h e das 13:00/14:00h às 17:00h, conforme definição prévia.

3 — Pode ser fixado pelo Presidente ou Vereador com competência delegada, por conveniência de serviço ou a requerimento do trabalhador, um horário rígido diferente do previsto no número anterior, nomeadamente, com períodos de

início e fim diferentes e períodos de descanso com duração diferente, desde que respeitados os limites legais: 35 horas semanais, 7 horas diárias, com um período de descanso igual ou superior a 1 hora e ou igual ou inferior a 2 horas.

4 — Pode ser fixado pelo Presidente ou Vereador com competência delegada, por conveniência de serviço, num mesmo serviço ou para determinado grupo de trabalhadores, e mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, horas fixas diferentes de entrada e saída.

Artigo 13.º

Prestação de Trabalho por Turnos

1 — O trabalho por turnos consiste na organização do trabalho em equipa, ocupando os trabalhadores sucessivamente os mesmos postos de trabalho, quando o período de funcionamento ultrapassa os limites máximos dos períodos normais de trabalho.

2 — O regime de trabalho por turnos pode ser:

a) Semanal, quando é prestado de segunda a sexta -feira.

b) Semanal prolongado, quando prestado em todos os dias úteis e no sábado ou domingo;

c) Permanente, quando é prestado em todos os 7 dias da semana.

3 — E pode ser:

a) Parcial, quando prestado em dois períodos de trabalho diário;

b) Total, quando prestado em, pelo menos, 3 períodos de trabalho diário;

Artigo 14.º

Prestação de Trabalho em Horário Flexível

1 — O Presidente ou Vereador com competência delegada, pode autorizar a prática de horário flexível, quando no interesse do trabalhador, sempre que se verifique circunstâncias relevantes, devidamente fundamentada os justifiquem e no interesse do serviço, quando devidamente fundamentado;

2 — Prestar trabalho em regime de horário flexível significa que o trabalhador pode gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e saída.

3 — A adopção de horário flexível está sujeita às seguintes regras:

a) O horário flexível decorre entre as 08:00h e as 20:00h, com observância da seguinte plataforma fixa, correspondente ao período de presença obrigatória no serviço:

Manhã: entre as 10:00h e as 12:00h

Tarde: entre as 14:00h e as 16:00h

b) Não podem ser prestadas por dia mais de 9 horas de trabalho diário, excepto nos horários flexíveis aprovados ao abrigo do regime de parentalidade, em que este limite é de 10 horas de trabalho, nem menos de 5 horas, entre as 08:00 e as 20:00;

c) A jornada de trabalho diária é interrompida por um intervalo de descanso preferencialmente não inferior a 1 horas nem superior a 2 horas, no período compreendido entre as 12:00 e as 14:00;

d) Não podem ser prestadas mais de 5 horas de trabalho consecutivo, excepto nos horários flexíveis aprovados ao abrigo do regime de parentalidade, em que este limite é de 6 horas de trabalho consecutivas.

e) A flexibilidade não pode afectar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público, assegurando a abertura e encerramento das instalações dentro do horário de funcionamento.

f) O trabalhador deve cumprir o correspondente ao período normal de trabalho semanal.

4 — É sempre descontada uma hora para o almoço, mesmo que os trabalhadores interrompam a jornada de trabalho diária por tempo inferior.

5 — Em caso de esquecimento do registo no período do almoço, são descontadas, obrigatoriamente, duas horas à jornada de trabalho diária.

6 — Os trabalhadores sujeitos a este tipo de horário em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho, devem:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade originar em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;

b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, a obrigatoriedade de comparência às reuniões de trabalho ou outras solicitações para que os trabalhadores sejam convocados dentro do período normal de funcionamento do serviço.

Artigo 15.º

Prestação de Trabalho em Jornada Contínua

1 — O Presidente ou Vereador com competência delegada, pode autorizar a prática de horário em jornada contínua, quando no interesse do trabalhador, sempre que se verifique circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem e no interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

2 — A modalidade de jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

3 — O tempo de pausa conta, para os devidos efeitos, como tempo de trabalho efectivo.

4 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho.

Artigo 16.º

Regimes de Trabalho Específicos

Por despacho do dirigente máximo do serviço podem ser fixados horários de trabalho específicos, a tempo parcial ou com flexibilidade, nomeadamente:

a) O requerimento do trabalhador, em todas as situações previstas no regime de protecção à parentalidade;

b) O requerimento do trabalhador, quando se trate da situação ao abrigo do estatuto trabalhador-estudante;

c) Nas condições descritas nos artigos 147.º e 148.º do RCTFP, no respeitante a trabalho a tempo parcial.

Artigo 17.º

Isenção de Horário de Trabalho

1 — Os trabalhadores titulares de cargos dirigentes e os chefes de equipas multidisciplinares gozam de isenção de horário de trabalho não estando sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho e sem acréscimo remuneratório.

2 — Os trabalhadores com isenção de horário não estão dispensados do dever geral de assiduidade, nem do cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.

3 — Para além dos casos previstos no n.º 1 podem gozar de isenção de horário outros trabalhadores, mediante acordo escrito, desde que tal isenção seja admitida por lei ou por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

CAPÍTULO V

Mapas de Horário de Trabalho

Artigo 18.º

Mapas de Horário de Trabalho

1 — Os serviços devem elaborar e afixar em local visível um mapa de horário de trabalho onde constem os elementos identificados no artigo 105.º do Regulamento do RCTFP, nomeadamente:

a) Identificação da entidade empregadora pública;

b) Sede ou local de trabalho;

c) Começo e termo do período de funcionamento do órgão ou serviço;

d) Horas de início e termo dos períodos normais de trabalho, com indicação dos intervalos de descanso;

e) Dias de descanso semanal obrigatório e complementar;

f) Instrumento de regulamentação colectiva de trabalho aplicável, se houver;

g) Regime resultante do acordo individual que institui a adaptabilidade, se houver.

CAPÍTULO VI

Funcionamento e Atendimento

Artigo 19.º

Período de Funcionamento e Atendimento ao Público

1 — Na fixação dos períodos de funcionamento e atendimento dos serviços, deve ser assegurada a sua compatibilidade com a existência de diversos regimes de prestação de trabalho, de forma a garantir o regular cumprimento das missões que lhe estão cometidas.

2 — Em regra, o período normal de funcionamento inicia-se às 09:00 e termina às 17:00.

3 — Em regra, o período de atendimento ao público inicia-se às 09:00 e termina às 17:00, com excepção dos serviços que pratiquem horários específicos, nomeadamente a Tesouraria que encerra às 16:00h;

4 — Cada serviço deve ter o horário de atendimento ao público, assinado pelo Presidente ou Vereador do respectivo pelouro, afixado em local bem visível.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 20.º

Verificação do Cumprimento das Normas Estabelecidas.

Incumbe aos dirigentes e chefias dos respectivos serviços zelar pelo respeito e cumprimento do disposto no presente regulamento.

Artigo 21.º

Infracções

Ao uso fraudulento do sistema de verificação de assiduidade e pontualidade instalado, bem como o incumprimento do presente Regulamento, são aplicáveis as normas do Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas e do Código Penal, bem como do RCTFP e respectiva regulamentação.

Artigo 22.º

Casos Omissos

1 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente regulamento aplica-se o disposto no Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas e respectivo Regulamento, aprovados pela Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro.

2 — As dúvidas ou os casos omissos que venham a surgir na aplicação do presente regulamento são resolvidas por despacho do Presidente.

Artigo 23.º

Norma Revogatória

1 — Com a entrada em vigor do presente regulamento ficam revogados os horários que se encontrem em desacordo com o estabelecido neste regulamento.

Artigo 24.º

Entrada em Vigor

1 — O presente regulamento interno entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação.

27 de Janeiro de 2011 — O Presidente da Câmara Municipal, *José Fernando Carneiro Pereira.*