REGULAMENTO INTERNO DO PERÍODO DE FUNCIONAMENTO E HORÁRIO DE TRABALHO DO MUNICÍPIO DE MIRANDELA

Preâmbulo

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada por LTFP, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, veio implementar um novo regime no que concerne às relações laborais dos trabalhadores que exercem funções públicas, em especial no que respeita à matéria da duração e organização do tempo de trabalho, introduzindo alterações cuja amplitude impõe a revisão do Regulamento em vigor e a sua adequação ao novo quadro legal.

Nos termos do disposto no número 1 do artigo 75.º da LTFP, compete aos Municípios, enquanto entidades empregadoras públicas, elaborar regulamentos internos do órgão ou serviço contendo normas de organização e disciplina do trabalho. Estipula assim, o número 2 do mesmo preceito legal, que a entidade empregadora pública no âmbito da elaboração desses regulamentos internos deve ouvir a comissão de trabalhadores, ou, na sua falta, quando existam, a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

Neste contexto, o presente Regulamento tem por objetivo definir as normas e os princípios em matéria de duração e horário de trabalho no Município de Mirandela, na observância dos condicionalismos legais ditados pela LTFP e a sua legislação conexa, aproveitando-se, de igual modo, para redefinir as regras aplicáveis na verificação do cumprimento dos deveres de assiduidade, pontualidade e respetivo registo por parte dos seus trabalhadores e ao atendimento e funcionamento dos serviços.

Na elaboração deste documento, além da legislação supra referida, foi também tido em consideração o Acordo Coletivo de Trabalho n.º 105/2019, de 3 de outubro, doravante designado por ACEP – Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Mirandela e o STAL – Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, celebrado a 01 de maio de 2019.

Ambiciona-se uma melhoria e rentabilidade dos serviços prestados, sem descurar a conciliação entre a vida familiar e profissional, procurando-se estabelecer horários de trabalho ajustados às necessidades da organização e dos trabalhadores.

Na ausência de comissão de trabalhadores e de comissão sindical ou intersindical foi consultado Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins (STAL).

Deste modo, ao abrigo da competência regulamentar da Câmara Municipal de Mirandela prevista na parte final da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, em conformidade com o previsto no artigo 75.º da LTFP, conjugado com os artigos 241.º e 243.º da Constituição da República Portuguesa (CRP), é aprovado o presente Regulamento Interno do Período de Funcionamento e Horário de Trabalho do Município de Mirandela.

PARTE GERAL

CAPÍTULO I

Objeto e âmbito

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), no Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, todas na sua atual redação, conjugadas com a Constituição da República Portuguesa, não obstante a possibilidade de celebração de acordos coletivos de trabalho que o possam vir a alterar.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

1. O presente Regulamento estabelece o regime de funcionamento, atendimento, horário de trabalho e controlo de assiduidade dos trabalhadores do Município de Mirandela, respeitando os condicionalismos legais impostos pela LTFP e pelo Código de Trabalho.
2. O disposto no presente Regulamento aplica-se a todos os trabalhadores do Município de Mirandela que exercem funções públicas em todas as modalidades de contrato de trabalho, inclusive aos trabalhadores que, superiormente autorizados, se encontrem a exercer a sua atividade em regime de teletrabalho.
3. O presente Regulamento aplica-se a todos os serviços do Município de Mirandela.

Artigo 3.º

Noção de Horário de Trabalho

1. Entende-se por horário de trabalho o período durante o qual o trabalhador presta serviço à entidade patronal, delimitando assim o período de trabalho diário e semanal, bem como dos intervalos de descanso.
2. A jornada de trabalho diária é interrompida por um intervalo de descanso, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas, de modo a que os trabalhadores não prestem mais que cinco horas de trabalho consecutivo, com exceção da modalidade de jornada contínua.
3. Compete à Presidente da Câmara Municipal de Mirandela, com faculdade de delegação nos vereadores e nos dirigentes intermédios de segundo grau, decidir, por despacho, o horário de todos os trabalhadores do Município de Mirandela, dentro dos limites da lei, designadamente do regime de período de funcionamento aplicável, ao abrigo do artigo 212.º do Código do Trabalho.

Artigo 4.º

Regras de prestação do trabalho

1. O trabalho a prestar nos diferentes serviços do Município de Mirandela fica sujeito ao cumprimento do horário diário, em função da modalidade de horário adotado.
2. A definição ou alteração dos horários de trabalho efetua-se dentro dos condicionalismos legais e mediante consulta aos órgãos representativos dos trabalhadores, caso existam.
3. Qualquer alteração de horário de trabalho constantes no presente Regulamento deve ser precedida de consulta aos trabalhadores envolvidos e à comissão de trabalhadores ou, na sua falta, à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais, bem como, ainda que vigore o regime de adaptabilidade, ser afixada nos serviços com antecedência de sete dias relativamente ao início da sua aplicação, nos termos do artigo 217.º do Código do Trabalho.

Artigo 5.º

Regime geral da duração do trabalho

1. O período normal de trabalho é o número de horas diárias que o trabalhador está obrigado a prestar.
2. O trabalho a tempo completo corresponde ao período normal de trabalho semanal e constitui o regime regra de trabalho, correspondendo-lhe as remunerações base mensais legalmente previstas.

Artigo 6.º

Duração semanal e período normal de horário diário de trabalho

1. O período normal de trabalho não poderá exceder as 35 (trinta e cinco) horas semanais, nem as 7 (sete) horas diárias, devendo ser respeitados os intervalos de descanso diário, conforme previsto no artigo 9.º.
2. Podem existir outros regimes de duração semanal, legalmente previstos, nomeadamente os decorrentes de instrumento coletivo de trabalho.
3. O limite de horas diárias previstas no número 1 do presente artigo não é aplicável no caso de horários flexíveis, horários de jornada contínua e outros horários legal ou regulamentarmente previstos.

Artigo 7.º

Período de funcionamento dos órgãos e serviços do Município

1. Sem prejuízo do previsto no artigo 12.º do presente Regulamento, o período de funcionamento do Município de Mirandela, entendido como o período diário durante o qual os órgãos e serviços exercem a sua atividade, decorre entre as 08:00 e as 20:00 horas.
2. Podem ser adotados outros períodos de funcionamento para serviços que exijam um funcionamento diferenciado, por despacho da Presidente da Câmara Municipal, de forma a garantir o regular cumprimento das atribuições e competências que lhes são atribuídas.

Artigo 8.º

Período de atendimento

1. Por período de atendimento entende-se o intervalo de tempo diário durante o qual os órgãos ou serviços do Município estão abertos para atender o público, podendo este período ser igual ou inferior ao período de funcionamento.

2. O período normal de atendimento dos serviços é, preferencialmente, das 09:00 horas às 17:30 horas, de segunda-feira a sexta-feira.

3. O período de atendimento dos serviços referido no número anterior pode ser alterado, por despacho da Presidente da Câmara Municipal, podendo este período ser igual ou inferior ao período de funcionamento.

Artigo 9.º

Intervalo de descanso

1. O período normal de trabalho diário é interrompido por um intervalo de descanso não inferior a 1 (uma) hora nem superior a 2 (duas) horas, salvo nos casos legalmente previstos, ou outros casos excecionais devidamente fundamentados, de modo a que os trabalhadores não prestem mais de 5 (cinco) horas de trabalho consecutivo.

2. O intervalo de descanso diário deve ser gozado entre as 12:30 horas e as 14:00 horas.

Artigo 10.º

Semana de trabalho e descanso semanal

1. A semana de trabalho é, em regra, de cinco dias, de segunda-feira a sexta-feira.

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

3. Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

   a) Sábado e domingo; ou

   b) Domingo e segunda-feira; ou

   c) Sexta-feira e sábado;

   d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4. Nos casos das alíneas a) e b) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea c) o descanso obrigatório é o sábado.

5. Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo. 6 – Quando o trabalhador estiver

organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

6. Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins-de-semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim-de-semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

7. Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

8. Nos termos do disposto no artigo 124.º da LTFP, os dias de descanso obrigatório e complementar podem deixar de coincidir com o sábado e o domingo nas seguintes situações:

   a) Quando o trabalhador exerça funções em órgão ou serviço que encerre a sua atividade noutros dias da semana.

   b) Quando seja necessário para assegurar a continuidade de serviços que não possam ser interrompidos ou que devam ser desempenhados em dia de descanso de outros trabalhadores;

   c) Do pessoal dos serviços de limpeza ou encarregado de outros trabalhos preparatórios e complementares que devam necessariamente ser efetuados no dia de descanso dos restantes trabalhadores;

   d) De trabalhador diretamente afeto a atividades de vigilância, transporte e tratamento de sistemas eletrónicos de segurança;

   e) De trabalhador que exerça atividade em exposições e feiras;

   f) De pessoal dos serviços de inspeção de atividades que não encerrem ao sábado e, ou, ao domingo;

   g) Nos demais casos previstos em legislação especial.

   h) Quando a natureza serviço ou razões de interesse público o exijam, pode o dia de descanso complementar ser gozado, segundo opção do trabalhador, do seguinte modo:

      i. Dividido em dois períodos imediatamente anteriores ou posteriores ao dia de descanso semanal obrigatório;

      ii. Meio dia imediatamente anterior ou posterior ao dia de descanso semanal obrigatório, sendo o tempo restante deduzido na duração do período normal de trabalho dos restantes dias úteis, sem prejuízo da duração do período normal de trabalho semanal.

9. Sempre que seja possível, o empregador público deve proporcionar aos trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar o descanso semanal nos mesmos dias.

CAPÍTULO II

Regimes de trabalho e condições da sua prestação

Artigo 11.º

Modalidades de horários

1. Em função da natureza das suas atividades 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, ao abrigo do artigo 110.º da LTFP.
2. No Município de Mirandela podem vigorar as seguintes modalidades de horário:
   a) Horário rígido;
   b) Horário flexível;
   c) Horário em jornada contínua;
   d) Trabalho por turnos;
   e) Trabalho a tempo parcial;
   f) Horário desfasado.
3. É da competência da Presidente da Câmara Municipal autorizar as modalidades de horário de trabalho previstas nas alíneas b) a f) do número anterior.
4. Para além dos horários referidos no número anterior, podem ser fixados horários específicos de harmonia com o previsto no presente Regulamento.

Artigo 12.º

Horários específicos

1. A Presidente da Câmara Municipal pode fixar horários de trabalho específicos, a tempo parcial ou com flexibilidade, nomeadamente:
   a) A requerimento do trabalhador, em todas as situações previstas na lei aplicável à proteção da maternidade, paternidade e adoção;
   b) A requerimento do trabalhador, quando se trate da situação ao abrigo do estatuto de trabalhador-estudante;
   c) No respeitante a trabalho a tempo parcial;
   d) Nas condições previstas em instrumentos de contratação pública, quando aplicáveis.
2. A fixação de horários de trabalho específicos não prejudica que, em situações excecionais e transitórias, devidamente fundamentadas, como os casos de ausência de trabalhadores com as mesmas funções e carência pessoal na mesma área funcional, seja temporariamente determinado pela Presidente da Câmara

Municipal, com faculdade de delegação nos Vereadores, a fixação de horário rígido com a duração de 7 (sete) horas diárias, nos termos da legislação aplicável.

3. Do mesmo modo terá de ser assegurado o superior interesse público de funcionamento dos serviços do Município de Mirandela, concertando os horários, ainda que pontualmente, dos trabalhadores aos quais tenha sido concedido horário diferente do rígido e que integrem equipas para prossecução de determinadas tarefas.

Artigo 13.º

Horário Rígido

O horário rígido é aquele que exige que o cumprimento da duração semanal do trabalho se reparta por 2 (dois) períodos diários, ao abrigo do artigo 112.º da LTFP, com horas de entrada e de saída fixas idênticas, separados por um intervalo de descanso:

a) No período da manhã, das 09:00 horas às 12:30 horas;

b) No período da tarde, das 14:00 horas às 17:30 horas.

Artigo 14.º

Horário Flexível

1. O horário flexível é aquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída ao abrigo do artigo 111.º da LTFP.

2. A Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de delegação nos Vereadores, pode autorizar a prática de horário flexível, a requerimento do trabalhador, sempre que se verifiquem circunstâncias relevantes ou interesse do serviço.

3. A adoção de horário flexível está sujeita às seguintes regras:

   a) Cumprimento dos seguintes períodos de presença obrigatória:

      i. Período da manhã: das 10:00 horas às 12:00 horas;

      ii. Período da tarde: das 14:30 horas às 16:30 horas.

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

   c) A interrupção obrigatória de trabalho diário não pode ser inferior a 1 (uma) hora nem superior a 2 (duas) horas;

   d) Não podem ser prestadas mais de 5 (cinco) horas de trabalho consecutivas, exceto nos horários flexíveis aprovados ao abrigo do regime de parentalidade, em que este limite é de 6 (seis) horas de trabalho consecutivas;

   e) O não cumprimento diário de um ou dois períodos, exceto se devidamente autorizado pelo respetivo superior hierárquico, dá origem à marcação de meia falta ou falta, consoante os casos;

f) A ausência, ainda que parcial, a um período de presença obrigatória, determina a sua justificação através dos mecanismos de controlo de assiduidade e pontualidade;

g) O saldo diário dos débitos e créditos individuais é transportado para o dia seguinte, até ao termo de cada período quinzenal.

h) É sempre descontada 1 (uma) hora para o intervalo de descanso mesmo que os trabalhadores interrompam a jornada de trabalho diária por tempo inferior.

4. Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento do horário flexível, 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 ditada pelos períodos móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que ponha em causa o normal funcionamento dos serviços;

b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

c) Assegurar a realização de trabalho suplementar diário que lhe seja determinado pelo superior hierárquico, nos termos previstos nos artigos 120.º e 121.º da LTFP e nos artigos 226.º a 231.º do Código do Trabalho.

5. A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita à relação com o público, assegurando a abertura e encerramento dos serviços dentro do horário de funcionamento.

6. O regime de horário flexível não dispensa os trabalhadores de comparecer às reuniões de trabalho em que sejam integrados ou para as quais sejam convocados, desde que dentro do período normal de funcionamento do serviço.

7. Em casos pontuais e devidamente fundamentados, os períodos fixos podem ser flexibilizados, ponderado o interesse das partes.

8. Compete ao pessoal dirigente e a quem desempenhe funções de chefia, nos serviços onde haja trabalhadores aos quais tenha sido concedido o horário flexível, garantir o eficaz funcionamento do serviço, através da eventual implementação de sistemas de rotatividade entre os trabalhadores.

Artigo 15.º

Horário em jornada contínua

1. Entende-se por jornada contínua a prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a 30 (trinta) minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho, ao abrigo do artigo 114.º da LTFP e determina a redução de 1 (uma) hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado.

2. O período de descanso deve ser fixado pelo dirigente máximo do serviço e não pode ser gozado no início ou no fim do período de trabalho, a fim de não prejudicar o regular e eficaz funcionamento dos serviços.
3. A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:
   a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 (doze) anos, ou independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
   b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
   c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 (doze) anos;
   d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
   e) Trabalhador-estudante;
   f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
4. A prestação de trabalho passa a ser de 5 (cinco) horas diárias, nas situações cumulativas de amamentação ou aleitação e jornada contínua.
5. Cabe ao pessoal dirigente e a quem desempenhe funções de chefia nos serviços onde a jornada contínua for adotada, garantir o eficaz funcionamento do serviço, através da eventual implementação de sistemas de rotatividade, entre os trabalhadores.

Artigo 16.º

Horário Noturno

1. Considera-se período de trabalho noturno, o compreendido entre as 20:00 horas de um dia e as 07:00 horas do dia seguinte, ao abrigo do artigo 223.º do Código do Trabalho.
2. Entende-se por trabalhador noturno, aquele que realize durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, 2 (duas) horas por dia.
3. As horas prestadas como trabalhador noturno devem ser remuneradas com um acréscimo de 25 % (vinte e cinco por cento) relativamente ao trabalho prestado durante o dia, nos termos do número 1 do artigo 160.º do Código do Trabalho.

Artigo 17.º

Trabalho por turnos

1. Entende-se por trabalho por turnos a organização do trabalho em equipa, em que os trabalhadores ocupam sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o rotativo, contínuo ou descontínuo, podendo executar o trabalho a horas diferentes num dado período de dias ou semanas, ao abrigo do artigo 115.º da LTFP.

2. A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

   a) Os turnos serão, em princípio, rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por setor que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;

   b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;

   c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

   d) Os serviços obrigam-se a afixar as escalas anuais de trabalho, pelo menos, com dois meses de antecedência;

   e) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;

   f) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso sucessivos em cada período de sete dias;

   g) As interrupções para repouso ou refeição não superiores a 30 minutos incluem-se no período de trabalho.

3. O regime de trabalho por turnos pode ser:

   a) Semanal, quando é prestado de segunda-feira 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 (sete) dias da semana.

4. O regime de trabalho por turnos pode ainda ser:

   a) Parcial, quando prestado em 2 (dois) períodos de trabalho diário;

   b) Total, quando prestado em, pelo menos, 3 (três) períodos de trabalho diário.

5. Desde que um dos turnos seja total ou parcialmente coincidente com o período de trabalho noturno, os trabalhadores têm direito a um acréscimo remuneratório, relativamente à remuneração base, nos termos do artigo 161.º da LTFP.

6. O acréscimo previsto no número anterior inclui o que fosse devido por trabalho noturno, mas não afasta o que seja devido por prestação de trabalho suplementar.

Artigo 18.º

Trabalho a tempo parcial

1. Entende-se por trabalho a tempo parcial aquele que corresponda a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo, podendo, salvo estipulação em contrário, ser prestado em alguns ou em todos os dias da semana, sem prejuízo do descanso semanal, devendo ser fixado por acordo o número de dias de trabalho.
2. Aos trabalhadores a tempo parcial aplicam-se as regras previstas nos artigos 150.º a 156.º do Código do Trabalho, por remissão do n.º 1 do artigo 68.º da LTFP.
3. Os trabalhadores a tempo parcial têm direito à remuneração base prevista na lei, em proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.

Artigo 19.º

Isenção de horário de trabalho

1. A isenção de horário de trabalho consiste na prestação de trabalho não sujeita ao cumprimento de qualquer das modalidades de horário de trabalho legalmente consagradas.
2. Os trabalhadores titulares de cargos dirigentes gozam de isenção de horário de trabalho, não estando sujeitos aos limites dos períodos normais de trabalho e sem acréscimo remuneratório, ou outras formas de compensação.
3. Podem, ainda, gozar de isenção de horário de trabalho, mediante celebração de acordo escrito, os trabalhadores integrados nas categorias de Técnico Superior, Coordenador Técnico e Encarregado Geral Operacional, desde que tal isenção seja admitida por lei ou por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.
4. A isenção de horário pode, também, ser aplicada aos trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalhos ou que sejam regularmente exercidas fora das instalações do serviço a que o trabalhador se encontre afeto.
5. A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea c) do número 1 do artigo 118.º da LTFP.
6. Os trabalhadores com isenção de horário não estão dispensados do dever geral de assiduidade, nem do cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida, ao abrigo do artigo 117.º da LTFP.
7. A isenção de horário não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos da legislação em vigor.
8. Os trabalhadores que celebrem o acordo escrito referido no número 3 poderão expressamente aceitar não receber pagamento de trabalho suplementar ou ter outras formas de compensação.

Artigo 20.º

Horário desfasado

1. A modalidade de horário desfasado é aquela que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permite estabelecer, serviço a serviço, ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída, ao abrigo do artigo 113.º da LTFP.

2. Atendendo ao interesse público subjacente, havendo conveniência para o serviço e tendo em conta a natureza das funções exercidas, é permitida a fixação de horário de trabalho desfasado pela Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada, designadamente no âmbito dos serviços que prestem assistência permanente a outros serviços com períodos de funcionamento e ou atendimento substancialmente alargados.

CAPÍTULO III

Trabalhador Estudante

Artigo 21.º

Definição de Trabalhador Estudante

Entende-se por trabalhador estudante, o trabalhador que frequenta qualquer nível de educação escolar, bem como curso de pós-graduação, mestrado ou doutoramento em instituição de ensino, ou ainda curso de formação profissional ou programa de ocupação temporária de jovens com duração igual ou superior a seis meses, aplicando-se o disposto nos artigos 89.º a 96.º do Código do Trabalho.

Artigo 22.º

Concessão de estatuto de Trabalhador Estudante

1. O trabalhador estudante deve comprovar à Presidente da Câmara Municipal a sua condição de estudante, apresentando igualmente o horário das atividades educativas a frequentar.

2. A concessão do estatuto de trabalhador estudante carece de autorização prévia da Presidente da Câmara Municipal, ou de quem tenha essa competência delegada.

3. O estatuto de trabalhador estudante só é renovado no final do ano letivo se este obtiver aproveitamento escolar.

Artigo 23.º

Organização de tempo de trabalho de Trabalhador Estudante

1. O trabalhador estudante deve, sempre que possível, ajustar o seu horário de trabalho, de modo a permitir a frequência das aulas e a deslocação para o estabelecimento de ensino.

2. Quando o horário de trabalho do trabalhador estudante for ajustado, o mesmo deverá ser comunicado ao serviço dos Recursos Humanos, sob pena de incorrer numa irregularidade.

3. Caso não seja possível adotar um horário específico de trabalho, o trabalhador estudante tem direito a dispensa de trabalho para frequência das aulas, podendo a mesma só ser utilizada uma vez ou fracionadamente, à escolha do trabalhador estudante e tem a duração máxima, dependendo do período normal de trabalho semanal:

   a) Três horas semanais, para período igual ou superior a vinte horas e inferior a trinta horas;

   b) Quatro horas semanais, para período igual ou superior a trinta horas e inferior a trinta e quatro horas;

   c) Cinco horas semanais, para período igual ou superior a trinta e quatro horas e inferior a trinta e oito horas;

   d) Seis horas semanais, para período igual ou superior a trinta e oito horas.

4. Nas situações do número anterior do presente artigo, o trabalhador estudante deve indicar qual ou quais os dias que prevê utilizar de dispensa ao trabalho.

Artigo 24.º

Faltas para prestação de provas de avaliação

1. O trabalhador estudante pode faltar justificadamente por motivo de prestação de prova de avaliação, nos seguintes termos:

   a) No dia de prova e no imediatamente anterior;

   b) No caso de provas em dias consecutivos ou de mais de uma prova no mesmo dia, os dias imediatamente anteriores são tantos quantas as provas a prestar;

   c) Os dias imediatamente anteriores referidos nas alíneas anteriores incluem dias de descanso semanal e feriados;

   d) As faltas dadas ao abrigo das alíneas anteriores não podem exceder 4 (quatro) dias por disciplina em cada ano letivo.

2. Só pode ser exercido o direito previsto no número anterior em dois anos letivos relativamente a cada disciplina.

3. Consideram-se ainda justificadas as faltas dadas pelo trabalhador estudante na estrita medida das deslocações necessárias para prestar provas de avaliação, sendo retribuídas até 10 faltas em cada ano letivo, independentemente do número de disciplinas.

4. Considera-se prova de avaliação o exame ou outra prova, escrita ou oral, ou a apresentação de trabalho, quando este o substitua, ou complemente, e desde que determine direta, ou indiretamente, o aproveitamento escolar.

5. Para além do disposto no número 1 do presente artigo e desde que não comprometa o normal funcionamento do serviço, o Município de Mirandela pode ainda conceder ao trabalhador estudante, a requerimento deste, outros dias de dispensa de prestação de trabalho anteriores ao dia da prova, obrigando-se o trabalhador a compensar os dias de trabalho em falta, através da prestação de trabalho nas

semanas seguintes, através do aumento do horário de trabalho diário, ou da prestação de trabalho em dias de descanso complementar.

CAPÍTULO IV

Trabalho Suplementar e em dias de descanso e feriados

Artigo 25.º

Definição e limites de duração do trabalho suplementar

1. Entende-se por trabalho suplementar aquele que for prestado fora do horário de trabalho, ao abrigo do artigo 226.º do Código do Trabalho.
2. Só é admitida a prestação de trabalho suplementar quando o serviço tenha que fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho e não se justifique a admissão de trabalhador, por motivo de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o serviço.
3. O trabalhador é obrigado a realizar a prestação de trabalho suplementar, salvo quando, expressamente solicite a sua dispensa, com base em algum dos seguintes motivos:
   a) Falecimento do cônjuge, parentes ou afins;
   b) Prestação de provas em estabelecimento de ensino;
   c) Doença, mediante apresentação de declaração médica;
   d) Prestação de assistência inadiável a filho, a neto ou a membro do agregado familiar;
   e) Deslocação a estabelecimento de ensino de responsável pela educação de menor por motivo da situação educativa deste, mediante apresentação de declaração comprovativa;
   f) Necessidade de tratamento ambulatório, realização de consultas médicas e exames complementares de diagnóstico, que não possam efetuar-se fora do período normal de trabalho, mediante apresentação de declaração médica;
   g) Outros, devidamente fundamentados.
4. O trabalho suplementar fica sujeito, por trabalhador, aos seguintes limites:
   a) 200 (duzentas) horas de trabalho por ano, nos termos da cláusula 13.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 105/2019;
   b) 2 (duas) horas por dia normal de trabalho;
   c) Um número de horas igual ao período normal de trabalho diário, nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e nos feriados;
   d) Um número de horas igual a meio período normal de trabalho diário em meio dia de descanso complementar.

5. Os limites fixados no número anterior podem ser ultrapassados, desde que não impliquem uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % (sessenta por cento) da remuneração base do trabalhador de acordo com o número 3 do artigo 120.º a LTFP.

Artigo 26.º

Autorização para a realização de trabalho suplementar

1. O trabalho suplementar tem sempre que ser previamente autorizado pela Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de delegação nos Vereadores e nos dirigentes dos serviços.

2. O procedimento administrativo de autorização, realização e registo de trabalho suplementar efetua-se nos seguintes termos:

   a) Despacho de autorização a exarar pela Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada, onde conste, entre outros elementos que forem considerados adequados;

   b) A data, horário e o número previsível de horas a realizar;

   c) Os motivos que fundamentam a necessidade da sua realização;

   d) Relação dos trabalhadores necessários à execução;

   e) Após a prestação do serviço suplementar e, quando aplicável, a sua compensação em tempo, deve preencher os formulários existentes e aprovados para o efeito;

3. O Município deve possuir e manter, durante 5 (cinco) anos, a relação nominal dos trabalhadores que efetuaram trabalho suplementar, com discriminação do número de horas prestadas e indicação do dia em que gozaram o respetivo descanso compensatório, para efeitos de fiscalização pela Inspeção-Geral de Finanças (IGF) ou por outro serviço de inspeção legalmente competente, nos termos do referido no artigo 121.º da LTFP.

4. Os serviços de Recursos Humanos devem informar a Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competências delegadas, sempre que se verifique o incumprimento do presente artigo, designadamente quando existir despacho de aprovação da realização do trabalho suplementar e compensação sem autorização superior.

Artigo 27.º

Descanso compensatório

1. O trabalhador que presta trabalho suplementar impeditivo do gozo do descanso diário tem direito a descanso compensatório remunerado, equivalente às horas de descanso em falta, a gozar num dos 3 (três) dias úteis seguintes.

2. Quando haja a prestação de trabalho em dia de descanso semanal obrigatório, o trabalhador tem direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos 3 (três) dias úteis seguintes.

3. O descanso compensatório é acordado entre o trabalhador e o dirigente, ou na falta de acordo, pelo empregador público.

4. O descanso compensatório substituído pela remuneração do trabalho suplementar prestado, deve ser gozado durante o ano civil da sua realização, ou no período de 3 (três) meses, caso a prestação do trabalho seja no último trimestre do ano.

5. Por opção do trabalhador, o descanso compensatório previsto no presente artigo, pode substituído por remuneração, nos termos da lei.

Artigo 28.º

Trabalho em dias de descanso e feriados

1. Considera-se trabalho em dias de descanso e feriados, aquele que for prestado em dia de descanso semanal, complementar e feriado, desde que previamente autorizado.

2. Excetua-se do disposto no número anterior, o trabalho prestado em dia feriado nos serviços que, por força da sua atividade, laborem normalmente nesse dia.

3. A prestação de trabalho em dia de descanso semanal obrigatório, complementar e em feriado pode ter lugar nos casos e nos termos previstos no n.º 2 do artigo 120.º da LTFP, não podendo ultrapassar a duração normal de trabalho diário, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do mesmo artigo.

4. Nos termos do número 7 do artigo 162.º da LTFP, por acordo entre a Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada e o trabalhador, a remuneração por trabalho suplementar pode ser substituída por descanso compensatório.

CAPÍTULO V

Mapas de Horário de Trabalho

Artigo 29.º

Mapas de Horário de Trabalho

Os serviços devem elaborar e afixar em local visível um mapa de horário de trabalho onde constem os seguintes elementos:

a) Identificação da entidade empregadora pública;

b) Sede e local de trabalho;

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

d) Período de atendimento;

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

f) Dias de descanso semanal obrigatório e complementar;

g) Regime resultante do acordo individual que institui o banco de horas, se o houver;

h) Regime do trabalho por turnos com indicação do número de turnos, escalas de rotação, horas de início e termo dos períodos normais de trabalho, com indicação dos intervalos de descanso e dias de descanso.

PARTE ESPECIAL

CAPÍTULO VI

Artigo 30º

Horários dos Serviços do Município

1. Sem prejuízo do direito que assiste a todos os trabalhadores do Município de requererem e praticarem, depois de devidamente autorizados, qualquer das modalidades de horário previstas na Lei, no ACEP e no presente Regulamento, como regra geral fica estabelecido que o período de funcionamento dos serviços é o Horário Rígido, com as especificidades presentes no artigo 13.º deste Regulamento, com 2 (dois) períodos diários de trabalho, com horas de entrada e de saída fixas, separados por um intervalo de descanso:

   a) No período da manhã, das 09:00 horas às 12:30 horas;

   b) No período da tarde, das 14:00 horas às 17:30 horas.

2. Em função de supervenientes particularidades quanto a atribuições e competências dos diferentes serviços do Município e considerando a necessidade de adaptações na prossecução do superior interesse público, indicam-se nos artigos subsequentes, os serviços que, de momento, devem ser objeto de tratamento diferenciado em matéria de horários, de período de funcionamento, período de atendimento e restantes aspetos referidos nos artigos anteriores e cujas funções, competências e atribuições, razoavelmente, se prevê perdurem no tempo, independentemente do modelo de estrutura orgânica atual ou futura.

SECÇÃO I

Artigo 31.º

Serviço de Veterinária

1. Para além da regra geral de horário rígido, este serviço pressupõe, ainda, que os trabalhadores tenham que se deslocar, fora do seu horário de trabalho, para desempenhar funções, nos casos em que a sua presença se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o serviço e para os munícipes, em geral e para a saúde pública em particular.

2. Para efeitos do número anterior, os trabalhadores terão direito ao pagamento de trabalho suplementar, nos termos legais.

Artigo 32.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

1. Este serviço é repartido em 3 (três) unidades de trabalho, ou seja:

   a) Serviço Municipal de Proteção Civil;

   b) Gabinete Técnico Florestal;

   c) Sistemas de Informação Geográfica.

2. No Serviço Municipal de Proteção Civil vigora o regime de horário de Jornada Contínua, com as especificidades presentes no artigo 15.º deste Regulamento e com o seguinte horário de trabalho:

   a) Das 07:00 horas até às 13:00 horas.

3. No Gabinete Técnico Florestal vigora o regime de horário rígido, com as especificidades presentes no artigo 13.º deste Regulamento, com exceção dos Sapadores Florestais, sujeitos ao regime de horário de Jornada Contínua, com as especificidades presentes no artigo 15.º deste Regulamento e com a opção de um dos seguintes horários de trabalho:

   a) Das 07:00 horas até às 13:00 horas

   b) Das 13:00 horas às 19:00 horas, em função das necessidades de prontidão de meios e conforme as determinações das autoridades competentes em matéria de vigilância e prevenção de incêndios rurais

4. O período de funcionamento do serviço de Sistemas de Informação Geográfica é o horário rígido, com as especificidades presentes no artigo 14.º deste Regulamento.

5. Estes serviços pressupõem, ainda, que os trabalhadores possam ter que se deslocar, fora do seu horário de trabalho, para desempenhar funções, nos casos em que a sua presença se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o serviço.

6. Para efeitos do número anterior, os trabalhadores terão direito ao pagamento de trabalho suplementar, nos termos legais.

SECÇÃO II

Artigo 33.º

Educação

1. Para além da regra geral de horário rígido, por conveniência de serviço, os trabalhadores prestam serviço no Agrupamento de Escolas de Mirandela (AEM), em horários das diferentes modalidades previstas, nomeadamente jornada contínua, desfasados, por turnos e ainda noturnos.

2. Pode o Município de Mirandela delegar no Diretor do Agrupamento de Escolas de Mirandela, a competência em matéria de organização dos horários de trabalho, nos termos legalmente fixados.

Artigo 34.º

Desporto e Juventude

1. Este serviço é repartido em 2 (duas) unidades de trabalho, ou seja:

   a) Pavilhão INATEL;

   b) Piscina Municipal.

2. No Pavilhão INATEL vigora o regime do horário rígido, com as especificidades presentes no artigo 14.º deste Regulamento.

3. Para além da regra geral de horário rígido, na Piscina Municipal aplica-se o regime de Trabalho por Turnos, com as especificidades presentes no artigo 17.º do presente Regulamento, sendo os turnos os seguintes:

   a) Primeiro turno, das 09:00 horas às 13:00 horas, à segunda-feira, quarta-feira e sexta-feira. Das 7:45 horas às 13:00, à terça-feira e sexta-feira

   b) Segundo turno, das 15:00 horas às 21:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira.

   c) Terceiro turno, nos sábados:

      i. Das 10:00 horas às 13:00 horas, no período da manhã;

      ii. Das 15:00 horas às 19:00 horas, no período da tarde.

4. Para efeitos do disposto na alínea c) do número anterior, terá que um dos trabalhadores deste serviço exercer as suas funções ao fim de semana, em sistema de rotatividade semanal em concordância com todos os trabalhadores, com supervisão do respetivo superior hierárquico, segundo o regime de trabalho por turnos, com as especificidades presentes no artigo 17.º do presente Regulamento.

5. Estes serviços pressupõem, ainda, que os trabalhadores tenham que se deslocar, fora do seu horário de trabalho, para prestar as suas funções, nos casos em que a sua presença se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o serviço.

6. Para efeitos do número anterior, os trabalhadores terão direito ao pagamento de trabalho suplementar, nos termos legais.

Artigo 35.º

Residência de Estudantes

1. O período de funcionamento deste serviço é de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 6 (seis) dias da semana, de domingo a sexta-feira.

2. O horário de trabalho deste serviço, das 20:00 horas até às 07:00 horas do dia seguinte, é o horário noturno, com as especificidades presentes no artigo 16.º do presente Regulamento.

3. Durante o dia, é estabelecido o regime de horário de Jornada Contínua, com as especificidades presentes no artigo 15.º deste Regulamento e com os seguintes horários de trabalho:

   a) Das 08:30 horas até às 14:30 horas;

   b) Das 13:00 horas até às 19:00 horas.

4. Os trabalhadores deste serviço, poderão ser abrangidos pelo regime de trabalho suplementar com todas as suas condições e particularidades, previstas no artigo 25.º do presente Regulamento, em casos de necessidade devidamente fundamentada.

SECÇÃO III

Artigo 36.º

Transportes e Mobilidade

Para além da regra geral de horário rígido, este serviço pressupõe, ainda, que os trabalhadores tenham que exercer as suas funções para além do seu horário de trabalho, em função das exigências e necessidades do bom funcionamento do serviço a prestar, caso em que terão direito ao pagamento de trabalho suplementar, nos termos legais.

SECÇÃO IV

Artigo 37.º

Águas e Saneamento

1. Este serviço é repartido em 2 (duas) unidades de trabalho, ou seja:
   a) Águas;
   b) Saneamento;
2. No Serviço de Águas e Saneamento, vigora o horário rígido, com 2 (dois) períodos diários de trabalho, com horas de entrada e de saída fixas, separados por um intervalo de descanso:
   a) No período da manhã, das 08:00 horas às 12:30 horas;
   b) No período da tarde, das 14:00 horas às 16:30 horas.
3. Para além da regra geral de horário rígido, este serviço pressupõe, ainda, que os trabalhadores tenham que se deslocar, fora do seu horário de trabalho, para desempenhar funções, nos casos em que a sua presença se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o serviço e para os munícipes, em geral e para a saúde pública em particular.
4. Para além da regra geral de horário rígido, no Serviço de Águas e Saneamento, poderá aplicar-se o regime de Trabalho por Turnos, com as especificidades presentes no artigo 17.º do presente Regulamento, a definir por acordo de todos os trabalhadores afetos a este Serviço e o respetivo superior hierárquico.
5. Para efeitos do número 4, os trabalhadores terão direito ao pagamento de trabalho suplementar, nos termos legais.

Artigo 38.º

Ambiente

1. Este serviço é repartido em 4 (quatro) unidades de trabalho, ou seja:
   a) Cemitérios;
   b) Limpeza Urbana;
   c) Mercados e Feiras;
   d) Jardins.

2. No Serviço de Cemitérios vigora o horário rígido, com 2 (dois) períodos diários de trabalho, com horas de entrada e de saída fixas, separados por um intervalo de descanso:
   a) No período da manhã, das 08:00 horas às 12:00 horas;
   b) No período da tarde, das 14:00 horas às 17:00 horas, nos dias compreendidos entre 01 de outubro a 31 de março;
   c) No período da tarde, das 15:00 horas às 18:00 horas, nos dias compreendido entre 01 de abril a 30 de setembro.
3. No Serviço de Limpeza Urbana é estabelecido o seguinte:
   a) O horário de trabalho a vigorar é o regime de Horário Rígido, com 2 (dois) períodos diários de trabalho, com horas de entrada e de saída fixas, separados por um intervalo de descanso:
      i. No período da manhã, das 08:00 horas às 12:30 horas;
      ii. No período da tarde, das 14:00 horas às 16:30 horas;
   b) Nos meses de junho a setembro aos operacionais que desempenham serviço no exterior, aplica-se o regime de Jornada Contínua, com as especificidades presentes no artigo 15.º deste Regulamento e com o seguinte horário de trabalho:
      i. Das 07:00 horas até às 13:00 horas.
4. No Serviço de Mercados e Feiras é estabelecido o seguinte:
   a) O horário de trabalho neste serviço rege-se pelo regime de Jornada Contínua, com as especificidades presentes no artigo 15.º deste Regulamento, sendo alterado e ajustado mensalmente em função dos eventos/necessidades que se verifiquem nestes espaços;
5. No Serviço de Manutenção dos Jardins estabelece-se o seguinte:
   a) O horário de trabalho deste Serviço, é o regime de Horário Rígido, com 2 (dois) períodos diários de trabalho, com horas de entrada e de saída fixas, separados por um intervalo de descanso:
      i. No período da manhã, das 08:00 horas às 12:30 horas;
      ii. No período da tarde, das 14:00 horas às 16:30 horas;
   b) Nos meses de junho a setembro os operacionais que desempenham serviço no exterior, regem-se pelo regime de Jornada Contínua, com as especificidades presentes no artigo 15.º deste Regulamento e com o seguinte horário de trabalho:
      i. Das 07:00 horas até às 13:00 horas.

Artigo 39.º

Manutenção e Edifícios

1. Este Serviço é repartido em 2 (duas) unidades de trabalho, ou seja:

a) Manutenção de Estradas;

b) Manutenção de Edifícios.

2. O horário de trabalho do serviço de Manutenção de Estradas é o seguinte:

a) Nos meses de outubro a maio, rege-se pelo regime de Horário Rígido, com as especificidades presentes no artigo 13.º deste Regulamento;

b) Nos meses de junho a setembro, rege-se pelo regime de Jornada Contínua, com as especificidades presentes no artigo 15.º deste Regulamento e com o seguinte horário de trabalho:

i. Das 07:00 horas até às 13:00 horas.

3. No serviço de Manutenção de Edifícios é praticado o horário rígido, com as especificidades presentes no artigo 14.º deste Regulamento.

SECÇÃO V

Artigo 40.º

Gabinete de Apoio ao Munícipe

1. O horário de atendimento ao público deste serviço é das 08:30 horas às 16:30 horas ininterruptamente durante os dias úteis de semana.

2. O período normal de horário de trabalho deste serviço é o horário rígido, com as especificidades presentes no artigo 14.º deste Regulamento.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, com supervisão do respetivo superior hierárquico, devendo, para o efeito, os trabalhadores acordar entre si os diferentes horários, com rotatividade mensal, com vista ao cumprimento do horário de atendimento previsto no n.º 1 do presente artigo, sendo as possibilidades de horário as seguintes:

a) Primeiro horário, das 08:30 horas às 12:00 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas;

b) Segundo horário, das 08:45 horas às 12:15 horas e das 13:45 horas às 17:15 horas;

c) Terceiro horário, das 09:00 horas às 12:30 horas e das 14:00 horas às 17:30 horas.

SECÇÃO VI

Artigo 41.º

Biblioteca

1. O horário de atendimento deste serviço é o seguinte:

a) Das 09:00 horas às 18:00 horas, nos dias de semana;

b) Das 14:00 horas às 18:00 horas, aos sábados.

2. O período normal de horário de trabalho deste serviço é o regime de Trabalho por Turnos, com as especificidades presentes no artigo 17.º do presente Regulamento, sendo os turnos os seguintes:

a) Primeiro turno, das 09:00 horas às 15:00 horas;

b) Segundo turno, das 13:00 horas às 19:00 horas.

3. Para efeitos do disposto na alínea b) do número 1 do presente artigo, terá que um dos trabalhadores deste serviço exercer as suas funções aos sábados, em sistema de rotatividade semanalmente, em concordância com todos os trabalhadores, com supervisão do respetivo superior hierárquico e segundo o regime de trabalho por turnos, com as especificidades presentes no artigo 17.º do presente Regulamento.

4. Segundo o disposto no número anterior, o trabalhador poderá ser abrangido pelo regime de trabalho suplementar com todas as suas condições e particularidades, previstas no artigo 25.º do presente Regulamento.

5. Para além do exposto nos números anteriores, ainda existe o horário rígido, para aqueles trabalhadores que prestam a sua atividade nos gabinetes da Biblioteca, com as especificidades presentes no artigo 13.º deste Regulamento, com 2 (dois) períodos diários de trabalho, com horas de entrada e de saída fixas, separados por um intervalo de descanso,

   a) No período da manhã, das 09:00 horas às 12:30 horas;

   b) No período da tarde, das 14:00 horas às 17:30 horas.

Artigo 42.º

Turismo

1. O horário de funcionamento de atendimento ao público do Posto de Turismo é das 10:00 horas às 16:30 horas, todos os dias.

2. O período normal de horário de trabalho deste serviço é o regime de jornada contínua, com as especificidades presentes no artigo 15.º deste Regulamento e com o seguinte horário de trabalho:

   a) Das 10:00 horas às 16:00 horas, todos os dias de semana;

   b) Das 10:00 horas às 16:00 horas, ao fim de semana.

3. Para efeitos do disposto na alínea b) do número anterior, terá que um dos trabalhadores deste serviço exercer as suas funções ao fim de semana, com supervisão do respetivo superior hierárquico, em sistema de rotatividade semanal em concordância com todos os trabalhadores, segundo o regime de trabalho por turnos, com as especificidades presentes no artigo 17.º do presente Regulamento.

4. Segundo o presente no número anterior, o trabalhador poderá ser abrangido pelo regime de trabalho suplementar com todas as suas condições e particularidades, previstas no artigo 25.º do presente Regulamento.

5. O período de funcionamento do Parque de Campismo de Mirandela, rege-se pelo regime de horário rígido, com as especificidades presentes no artigo 13.º deste Regulamento, com 2 (dois) períodos diários de trabalho, com horas de entrada e de saída fixas, separados por um intervalo de descanso:

   a) No período da manhã, das 09:00 horas às 12:00 horas;

   b) No período da tarde, das 14:00 horas às 18:00 horas.

6. Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins-de-semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim-de-semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

Artigo 43.º

Saúde

1. O período normal de horário de trabalho do Serviço Móvel de Saúde é o regime de jornada contínua, com as especificidades presentes no artigo 16.º deste Regulamento e com o seguinte horário de trabalho:

   a) Das 08:00 horas às 14:00 horas, todos os dias úteis de semana.

2. Este serviço pressupõe ainda, que o trabalhador tenha que se deslocar, fora do seu horário de trabalho, para prestar as suas funções, nos casos em que a sua presença se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o serviço e saúde dos Munícipes.

3. Para efeitos do número anterior, os trabalhadores terão direito ao pagamento de trabalho suplementar, nos termos legais.

Artigo 44.º

Gestão dos Recursos Culturais

1. Este serviço é repartido em 3 (três) unidades de trabalho, ou seja:

   a) Ecoteca;

   b) Museu da Oliveira e do Azeite (MOA);

   c) Museu Armindo Teixeira Lopes (MATL).

2. O período de funcionamento do serviço Ecoteca, é o horário rígido, com as especificidades presentes no artigo 13.º deste Regulamento.

3. O período de funcionamento do serviço Museu da Oliveira e do Azeite, é o horário rígido, com as especificidades presentes no artigo 13.º deste Regulamento, com 2 (dois) períodos diários de trabalho, com horas de entrada e de saída fixas, separados por um intervalo de descanso:

   a) No período da manhã, das 10:00 horas às 13:00 horas;

   b) No período da tarde, das 14:00 horas às 18:00 horas.

4. Relativamente ao período de funcionamento do Museu Armindo Teixeira Lopes, este rege-se pelo horário rígido, com as especificidades presentes no artigo 13.º deste Regulamento, com 2 (dois) períodos diários de trabalho, com horas de entrada e de saída fixas, separados por um intervalo de descanso:

   a) Das 09:00 horas às 17:30 horas, nos dias de semana;

   b) Das 14:00 horas às 18:00 horas, aos Sábados.

5. O serviço prestado aos sábados é feito segundo o regime de trabalho por turnos, com supervisão do respetivo superior hierárquico, com as especificidades presentes no artigo 17.º do presente Regulamento.

6. Para efeitos dos números anteriores o serviço pressupõe ainda, que um ou mais trabalhadores tenham que se deslocar, fora do seu horário de trabalho, para prestar funções, nos casos em que a sua presença se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o serviço.
7. Para efeitos do número anterior, os trabalhadores terão direito ao pagamento de trabalho suplementar, nos termos legais.

CAPÍTULO VII
Deveres de assiduidade e de pontualidade

Artigo 45.º
Assiduidade

É dever geral dos trabalhadores a comparência regular e contínua ao serviço para desempenho das funções que lhes são cometidas.

Artigo 46.º
Pontualidade

Os trabalhadores devem comparecer nos serviços onde exercem as suas funções nas horas que lhes forem fixadas.

Artigo 47.º
Registo de Presença

1. Entende-se por registo de presença ao serviço todo e qualquer registo de entradas e saídas.
2. É obrigatório o registo de entradas e saídas do serviço, sob pena de se considerarem injustificadas as faltas correspondentes aos dias em que tal obrigação não seja cumprida.
3. O registo de presença no serviço é utilizado pelo Município de Mirandela para efeitos de contabilização de faltas e processamento de vencimentos.
4. Se o trabalhador não realizar o registo de presença no serviço nos momentos fixados neste Regulamento, deve comunicar tal facto, pela aplicação informática ou por escrito, ao seu superior hierárquico, chefe de divisão ou equiparado, ou, na sua ausência, à Presidente da Câmara Municipal de Mirandela, com faculdade de delegação nos Vereadores, indicando a hora do registo e o motivo da sua não realização.

Artigo 48.º
Proibição de ausência

1. Depois de registada a entrada ao serviço, nenhum trabalhador pode ausentar-se do seu local de trabalho injustificadamente ou sem autorização do seu superior hierárquico, chefe de divisão ou equiparado, ou, na sua ausência, da Presidente da Câmara Municipal de Mirandela ou dos Vereadores.
2. A ausência do local de trabalho sem a autorização referida no número anterior equivale a falta injustificada.

Artigo 49.º

Meios de registo

1. O registo de assiduidade e pontualidade do trabalhador é efetuado através do sistema de leitura de dados biométricos, designado abreviadamente por "Sistema".
2. Compete ao Município de Mirandela assegurar o regular funcionamento do Sistema.
3. O Sistema deve respeitar e cumprir as disposições legais relativas à proteção de dados e ao funcionamento de sistemas informáticos e eletrónicos.
4. Em todas as situações em que não seja possível utilizar o Sistema, serão usadas em sua substituição, folhas de presença, criadas para o efeito, existentes nos respetivos serviços, competindo a estes a remessa de tais registos ao Serviço de Recursos Humanos, até 5 (cinco) dias após o seu registo.

Artigo 50.º

Localização

O Sistema de registo localiza-se à entrada de todos os edifícios do Município de Mirandela.

Artigo 51.º

Registo no Sistema

1. O registo no Sistema é efetuado através do reconhecimento do rosto ou de impressão digital no terminal de leitura de dados biométricos, gravados ou memorizados no sistema central.
2. O terminal de leitura regista a hora de entrada e saída e o número do trabalhador e envia os dados de rede para o servidor.
3. Os trabalhadores devem certificar-se que o Sistema registou as suas entradas e saídas.
4. Os dados biométricos são conservados durante o período necessário para a prossecução das finalidades a que se destinam e posteriormente são destruídos nos termos previstos na lei.

Artigo 52.º

Registo de assiduidade e pontualidade através do Sistema

1. Os trabalhadores devem registar no Sistema todas as entradas e saídas em qualquer dos períodos diários de prestação de trabalho, seja qual for o momento em que ocorram, incluindo as ausências por motivo de serviço autorizadas superiormente.
2. Sem prejuízo do número anterior, é obrigatória a marcação de, pelo menos, 4 (quatro) registos por dia, pelos trabalhadores à entrada para o serviço no período da manhã, outro à saída do serviço para o intervalo de almoço, outro à entrada para o serviço no período da tarde, após o intervalo de almoço, e um último à saída do serviço no final do dia de trabalho.
3. Apenas os trabalhadores que exerçam funções na modalidade de jornada contínua ou que, no intervalo para refeição, tenham de permanecer no espaço habitual de trabalho ou próximo dele, com conhecimento

prévio do respetivo superior hierárquico, podem realizar somente 2 (dois) registos, correspondentes à entrada para o serviço e à saída do mesmo.

4. Os trabalhadores cujo horário de trabalho tenha início ou fim em período em que as instalações do armazém municipal ou outras se encontrem encerradas devem comunicar ao superior hierárquico, chefe de divisão ou equiparado essa falta de registo biométrico, em formulário próprio, o qual será objeto de apreciação pelo respetivo chefe de divisão e registada posteriormente no Sistema biométrico.

5. A falta de registo biométrico deve ser devidamente justificada ao superior hierárquico, chefe de divisão ou equiparado, ou, na sua ausência, à Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de delegação nos Vereadores, após comprovada a comparência do trabalhador ao serviço.

6. A prestação de trabalho suplementar encontra-se, igualmente sujeita a registo no Sistema de controlo de assiduidade, conforme o disposto no artigo 231.º do Código do Trabalho, sendo obrigatória a marcação dos respetivos registos, só sendo admissível a não realização de registo no Sistema de verificação de assiduidade e pontualidade em casos verdadeiramente excecionais ou ocasionais e por motivos de força maior.

7. Para efeitos do previsto no número anterior, e no âmbito da prestação de trabalho suplementar, na eventualidade do trabalhador não proceder àqueles registos o respetivo superior hierárquico, chefe de divisão ou equiparado encontra-se obrigado a justificar fundamentadamente a falta desses registos, sob pena de não haver lugar ao pagamento desse trabalho suplementar não registado.

8. Nas situações em que o trabalhador tenha prestado trabalho suplementar em dia de descanso semanal obrigatório, o dia de descanso compensatório é comunicado pelo superior hierárquico, chefe de divisão ou equiparado por escrito ao serviço de Recursos Humanos, até 5 (cinco) dias após o acontecimento.

Artigo 53.º

Período de tolerância

1. No registo de entradas é facultado a cada trabalhador, diariamente, de manhã e de tarde, mas não cumulativamente, um período máximo de 15 (quinze) minutos de tolerância, sem prejuízo do cumprimento do dever de pontualidade e sujeitos sempre a compensação no próprio dia.

2. Entende-se por utilização do período de tolerância de ponto todo o registo efetuado após a hora a que o trabalhador o deva realizar.

3. Se o trabalhador incumprir o período de tolerância diário deve comunicar tal facto, em 24 (vinte e quatro) horas, por escrito ou no Sistema de Controlo de Assiduidade, ao seu superior hierárquico, chefe de divisão ou equiparado, ou, na sua ausência, à Presidente da Câmara Municipal, ou aos Vereadores, indicando o motivo de incumprimento.

4. Os atrasos superiores a 15 (quinze) minutos de tolerância nos registos de entrada não permitirão ao trabalhador qualquer possibilidade de compensação do tempo em atraso, contando este tempo para o somatório mensal, de harmonia com a seguinte regra: logo que o atraso atinja um total de 03:30 horas ou

de 07:00 horas, por opção do trabalhador, há lugar a marcação de meio-dia ou de um dia de falta por conta de férias, respetivamente, salvaguardando o limite legal de faltas por conta das férias.

Artigo 54.º

Tolerâncias de ponto

1. As tolerâncias de ponto atribuídas pela Presidente da Câmara Municipal são gozadas, obrigatoriamente, no dia em que são concedidas, salvo nos serviços que venham a ser excecionados do disposto no presente artigo por decisão da Presidente da Câmara Municipal, caso em que é concedido, a cada um dos trabalhadores, um dia alternativo de tolerância.
2. As tolerâncias de ponto não beneficiam os trabalhadores ausentes ao serviço, nomeadamente, em gozo de férias.
3. O trabalhador tem direito a dispensa ao serviço, sem perda de remuneração, nos seguintes casos:
   a) No dia do seu aniversário;
   b) Na terça-feira de Carnaval;
   c) Na segunda-feira imediatamente a seguir ao Domingo de Páscoa;
   d) No dia útil imediatamente anterior ou posterior ao dia de Natal, assim como no dia 31 de dezembro, a definir anualmente por despacho da Presidente da Câmara Municipal, conforme previsto no Acordo Coletivo de Trabalho n.º 105/2019.

Artigo 55.º

Justificação de ausências

1. A ausência de registo de entrada ou saída do serviço presume-se como ausência não justificada, com os efeitos legais daí decorrentes, salvo se o trabalhador comprovar ter estado no local de trabalho durante o horário que foi fixado.
2. Mesmo que o trabalhador comprove a sua presença no serviço, a reiterada ausência de registos de entrada e saída faz incorrer o trabalhador em responsabilidade disciplinar.
3. As ausências planificadas ou previsíveis devem ser comunicadas com, pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, pelo interessado ao respetivo chefe de divisão, ou, na sua ausência, à Presidente da Câmara Municipal, com delegação nos Vereadores.
4. As ausências para consultas médicas e exames complementares de diagnóstico têm que ser comunicadas ao respetivo chefe de divisão, ou, na sua ausência à Presidente da Câmara Municipal com delegação nos Vereadores, logo que estes se encontrem marcados.
5. No momento da apresentação ao serviço, o trabalhador tem que entregar documento comprovativo da sua presença no local da realização de consulta ou exame, com a indicação do tempo utilizado para esse efeito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

6. No caso de consultas ou exames de cônjuges, ascendentes ou descendentes ou equiparados, a comunicação referida nos números anteriores deverá ser acompanhada de declaração de que o seu acompanhamento ao familiar é indispensável, salvo disposição legal que permita sempre ao trabalhador esse acompanhamento.

7. As ausências por motivo de realização de ações de formação ou serviço externo são consideradas prestação efetiva de trabalho, desde que devidamente autorizadas.

CAPÍTULO VIII
Obrigações e Competência

Artigo 56.º
Dos trabalhadores em geral

Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) O cumprimento do Regulamento;

b) A correta utilização dos meios postos à sua disposição para controlo da assiduidade e pontualidade.

Artigo 57.º
Pessoal dirigente e equiparado

Compete ao pessoal dirigente e aos trabalhadores a quem tenham sido atribuídas competências de tutela hierárquica ou coordenação de equipas (Coordenador Técnico, Encarregado Geral Operacional e Encarregado Operacional) ou, na sua falta ou impedimento, quem os substitua, a verificação, designadamente, esquecimentos de marcação ou registos incorretos, ficando responsabilizados pela garantia do cumprimento das normas e procedimentos previstos no presente Regulamento.

Artigo 58.º
Competências do Serviço de Gestão dos Recursos Humanos

Compete ao Serviço de Gestão de Recursos Humanos:

a) Gerir o sistema de verificação da assiduidade e pontualidade, consubstanciado e materializado na aplicação informática ou através da folha de presença;

b) Verificar todas as faltas e ausências de trabalhadores e dirigentes do Município de Mirandela;

c) Proceder ao fecho mensal do registo do sistema de verificação da assiduidade e pontualidade;

d) Garantir a transferência de dados para o sistema de processamento de vencimentos;

e) Garantir aos trabalhadores e responsáveis a visualização na aplicação informática da situação em que se encontram relativamente ao cumprimento da assiduidade e pontualidade;

f) Articular e facilitar a interação dos trabalhadores com o sistema de verificação da assiduidade e pontualidade;

g) Receber, arquivar, conservar e manter organizados todos os documentos de suporte que lhe sejam entregues, em resultado de anomalias ou impedimentos de acesso ao sistema de verificação da assiduidade e pontualidade;

h) Inserir no sistema de verificação da assiduidade e pontualidade as ausências planificadas, bem como as faltas de longa duração, nomeadamente, férias aprovadas no mapa anual e licenças, com base nos respetivos documentos de suporte.

CAPÍTULO IX
Disposições Finais

Artigo 59.º
Verificação do cumprimento das normas estabelecidas

1. Compete ao pessoal dirigente e aos trabalhadores a quem tenham sido atribuídas competências de tutela hierárquica, bem como aos restantes superiores hierárquicos, zelar pelo cabal cumprimento do disposto no presente Regulamento.
2. Compete igualmente ao Serviço de Gestão de Recursos Humanos acompanhar e monitorizar a aplicação e implementação do presente Regulamento, bem como apresentar propostas com vista a eventual revisão ou alteração do mesmo.

Artigo 60.º
Legislação subsidiária, dúvidas e omissões

1. Em tudo que não estiver previsto no presente Regulamento, aplica-se o disposto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a LTFP e por remissão o Código do Trabalho, bem como o Acordo Coletivo de Trabalho n.º 105/2019, de 3 de outubro.
2. A interpretação das disposições deste Regulamento, bem como a resolução de dúvidas ou omissões ou lacunas resultantes da sua aplicação, são resolvidas por despacho da Presidente da Câmara.

Artigo 61.º
Revisão e alteração do Regulamento

O presente Regulamento poderá ser objeto de revisão ou alteração sempre que se demonstre que tal se revela pertinente ou obrigatório.

Artigo 62.º
Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogadas todas as normas de funcionamento e registo no sistema de controlo biométrico do dever de assiduidade e pontualidade, anteriormente aprovadas.

Artigo 63.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte à publicação na página eletrónica do Município de Mirandela e afixação nos locais de estilo.

Aprovado em reunião de câmara municipal em 24/08/2023;

Entrada em vigor a 01/09/2023