

Regulamento de Atribuição e Utilização do Cartão de Trabalhador do Município de Mirandela

Considerando que:

- a) Pela Portaria n.º 399/88, de 23 de junho foi transferida para a Câmara Municipal a emissão de cartões de identificação para uso dos trabalhadores;
- b) É o Presidente da Câmara Municipal que emite os cartões de identificação e promove o seu registo em livro próprio;
- c) Compete à Câmara Municipal aprovar regulamentos internos;
- d) Há necessidade de dotar os trabalhadores municipais de um instrumento de identificação profissional que faça prova da qualidade em que atuam e intervêm;
- e) O cartão de identificação serve esse propósito de garantir a defesa do trabalhador, bem como de certificação para os terceiros com quem interagem.

Propõe-se que a Câmara Municipal delibere aprovar a proposta de Regulamento de Atribuição e Utilização de Cartão de Identificação de Trabalhador do Município de Mirandela, ao abrigo do poder de auto-organização e da competência regulamentar da Câmara Municipal, nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento interno procede à:

- a) Definição das regras referentes à atribuição e utilização do cartão de identificação de trabalhador municipal – doravante designado abreviadamente “Cartão de Identificação”;
- b) Aprovação, em anexo, do modelo de Cartão de Identificação;

Artigo 2.º

Finalidade

O Cartão de Identificação é o instrumento, pessoal e intransmissível, que permite atestar perante terceiros a qualidade de trabalhador e categoria profissional.

Artigo 3.º

Propriedade

O Cartão de Identificação é propriedade do município, sendo entregue ao cuidado do respetivo titular unicamente para o fim a que se destina.

Artigo 4.º**Conteúdo informativo**

O Cartão de Identificação contém o nome abreviado do trabalhador, a categoria profissional e fotografia.

Artigo 5.º**Ato de entrega**

No ato de entrega do Cartão de Identificação o trabalhador assina o Livro de Registo de Cartões de Identificação e é-lhe disponibilizada cópia do presente regulamento interno.

Artigo 6.º**Uso do Cartão de Identificação**

Cada trabalhador é responsável pelo uso correto do respetivo Cartão de Identificação, devendo mantê-lo em bom estado de conservação, não podendo alterar a sua composição.

Artigo 7.º**Perda, extravio e inutilização**

Em caso de perda, extravio ou inutilização do Cartão de Identificação o trabalhador deve comunicar, por escrito, a ocorrência à Subunidade Orgânica dos Recursos Humanos, sendo posteriormente emitida uma segunda via do mesmo.

Artigo 8.º**Uso da Fotografia**

A fotografia que consta no Cartão de Identificação não pode ser utilizada pela Câmara Municipal para qualquer outro fim.

Artigo 9.º**Livro de registo**

A Câmara Municipal mantém um Livro de Registo onde consta a data de entrega de cada Cartão de Identificação e a assinatura do respetivo trabalhador.

Artigo 10.º**Dúvidas ou omissões**

Quaisquer dúvidas ou omissões referentes ao presente regulamento são resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal de Mirandela, ou, na sua ausência, pelo Vereador em que for delegada essa competência.

Artigo 11.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

Aprovado pela Câmara Municipal de Mirandela em reunião ordinária de 18/04/2024

Publicitado por Edital n.º 00/2024

Anexo

Modelo do Cartão de Identificação (Tamanho 85mm×55mm)

	CATEGORIA /FUNÇÃO
Nome Completo	
MIRANDELA Câmara Municipal de Mirandela Largo do Município, 5370-288 Mirandela www.cm-mirandela.pt T. +351 278 200 200 E. geral@cm-mirandela.pt	



Presidente da Câmara Municipal de Mirandela

Este cartão é pessoal e intransmissível.
Em caso de extravio, o seu titular deve comunicar o facto à Câmara Municipal de Mirandela.
Pede-se a quem encontrar este cartão o favor de o remeter à referida entidade.