



REGULAMENTO DE DURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO TEMPO DE TRABALHO

PREÂMBULO

Na génese da elaboração do presente Regulamento está subjacente a necessidade de proceder à clarificação e orientação dos trabalhadores do Município do Cadaval, sobre as regras e os princípios gerais em matéria de duração e horários de trabalho, legalmente previstos, bem como definir procedimentos que, de forma harmónica e uniforme, regulem esta temática.

Com efeito, desde 1 de Janeiro de 2009, o regime da organização e duração do tempo de trabalho sofreu alterações significativas, com a entrada em vigor do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e mais recentemente com a Lei 68/2013, de 29 de agosto, que alterou o período normal de trabalho dos trabalhadores em funções públicas.

Desta forma, torna-se premente consagrar, num único instrumento, a matéria de organização do tempo de trabalho, atendendo à especificidade de períodos de funcionamento e de horários de trabalho existentes actualmente nesta autarquia.

Acréscimo que, com a implementação do sistema automático de controlo de assiduidade e de pontualidade, importa estabelecer regras sobre a sua utilização, as características do sistema e os procedimentos a levar a cabo no âmbito do registo de assiduidade e de pontualidade.

A versão do projecto de Regulamento foi submetida a parecer das estruturas representativas colectivas dos trabalhadores, a saber:

- STAL- Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 115.º do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, na redacção introduzida pelas Leis n.º 68/2013, de Agosto, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril e 64-B/2011, de 30 de Dezembro, Lei 66-B/2012, de 31 de Dezembro e Decreto-Lei n.º 124/2010 de 17 de Janeiro, a entidade empregadora pública pode aprovar regulamentos internos do órgão ou serviço contendo normas de organização e disciplina do trabalho, após deliberação do Executivo Municipal, conforme Deliberação de 08/04/2014, foi aprovado o presente Regulamento de Duração e de Organização do Tempo de Trabalho dos Trabalhadores do Município do Cadaval.



CAPÍTULO I

DURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO TEMPO DE TRABALHO

SECÇÃO I

NOÇÕES PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1.º (Objecto e âmbito de aplicação)

1. O presente Regulamento consagra as regras e os princípios gerais de organização e duração do tempo de trabalho, define os horários de trabalho dos trabalhadores ao serviço do Município do Cadaval e, consagra, ainda, as normas sobre o sistema automático de gestão e controlo da assiduidade.
2. O presente Regulamento aplica-se a todos os trabalhadores que exerçam funções públicas, no Município do Cadaval.

Artigo 2.º (Tempo de trabalho)

1. Considera-se tempo de trabalho qualquer período durante o qual o trabalhador está a desempenhar a actividade ou permanece adstrito à realização da prestação, bem como as interrupções e os intervalos previstos no número seguinte.
2. Consideram-se compreendidos no tempo de trabalho:
 - a) As interrupções ocasionais no período de trabalho diário, quer as inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador, quer as resultantes do consentimento do respectivo dirigente;
 - b) As interrupções de trabalho ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança dos programas de produção, carga ou descarga de mercadorias, falta de matéria – prima ou energia, ou factores climatéricos que afectem a actividade do órgão ou serviço, ou por motivos económicos;
 - c) Os intervalos para refeição em que o trabalhador tenha de permanecer no espaço habitual de trabalho ou próximo dele, adstrito à realização da prestação, podendo ser chamado a prestar trabalho normal em caso de necessidade;
 - d) As interrupções ou pausas nos períodos de trabalho impostas por normas especiais de segurança, higiene e saúde no trabalho.



Artigo 3.º
(Período de descanso)

Entende-se por período de descanso todo aquele que não seja tempo de trabalho.

Artigo 4.º
(Período normal de trabalho)

Denomina-se por período normal de trabalho o tempo de trabalho que o trabalhador se obriga a prestar, medido em número de horas por dia e semana.

Artigo 5.º
(Horário de trabalho)

1. Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.
2. O horário de trabalho delimita o período de trabalho diário e semanal.
3. O início e termo do período de trabalho diário podem ocorrer em dias de calendário consecutivos.
4. Os serviços do Município do Cadaval deverão respeitar os períodos de funcionamento e de atendimento na organização dos horários de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço.

Artigo 6.º
(Período de funcionamento)

1. Entende-se por período de funcionamento o intervalo de tempo diário durante o qual os serviços podem exercer a sua actividade.
2. O período normal de funcionamento dos serviços decorrerá entre as 8h00 e as 20h00, podendo tal período ser alterado mediante proposta devidamente fundamentada submetida à consideração do Presidente da Câmara, não obstante o previsto em Instrumentos de Regulamentação Colectiva de Trabalho aplicáveis.
3. Exceptuam-se do disposto no número anterior os serviços que desenvolvem actividades caracterizadas pela necessidade de assegurar a continuidade do serviço, bem como as de garantir a satisfação das exigências específicas dos utentes, nomeadamente:
 - a) Mercados municipais e demais serviços de abastecimento;
 - b) Limpeza urbana;
 - c) Limpeza de edifícios ou de espaços municipais;
 - d) Espaços verdes;
 - e) Condução de veículos ligeiros e pesados;
 - f) Cemitérios;



g) Cultura.

4. Nos diversos locais de trabalho deverá estar afixado, de modo visível, o período de funcionamento e de atendimento dos serviços.

Artigo 7.º
(Período de Atendimento)

1. Entende-se por período de atendimento o intervalo de tempo diário durante o qual os serviços do Município estão abertos para atender o público, podendo este período ser igual ou inferior ao período de funcionamento.
2. O período de atendimento deve ser adequado à especificidade de cada serviço e ser aprovado por Despacho do Presidente da Câmara.
3. O período de atendimento deve tendencialmente ter a duração mínima de 8 horas diárias e abranger os períodos da manhã e da tarde, não obstante o previsto em Instrumentos de Regulamentação Colectiva de Trabalho aplicáveis.
4. Nos diversos serviços deverá estar afixado, de modo visível ao público, o período de atendimento.

SECÇÃO II

LIMITES À DURAÇÃO DO TRABALHO

Artigo 8.º
(Período normal de trabalho e limites)

1. O período normal de trabalho diário é, em regra, de 8 horas por dia e de 40 por semana, não obstante o previsto em Instrumentos de Regulamentação Colectiva de Trabalho aplicáveis.
2. O trabalho a tempo completo corresponde ao período normal de trabalho semanal e constitui o regime regra de trabalho.
3. O disposto nos números anteriores não prejudica a existência de regimes de duração inferior, superior ou flexível, desde que os mesmos sejam conformes com a legislação aplicável ou resultantes de Instrumentos de Regulamentação Colectiva de Trabalho aplicáveis.
4. Poderão ainda ser praticados horários de trabalho de duração semanal inferior a 40 horas quando as características de risco, penosidade e insalubridade decorrentes da actividade exercida o exijam.
5. Os trabalhadores não podem, em qualquer caso, prestar mais do que dez horas de trabalho por cada dia, incluindo nestas a duração do trabalho extraordinário, salvo os casos expressamente previstos na legislação ou em Instrumentos de Regulamentação Colectiva de Trabalho aplicáveis.
6. A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária.



7. Excepcionalmente, mediante proposta fundamentada dirigida ao Presidente da Câmara ou nos casos de realização de horário flexível, a regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é semanal.

Artigo 9.º
(Interrupções e Intervalos)

1. Nos termos da legislação aplicável consideram-se compreendidos no tempo de trabalho as seguintes interrupções ocasionais no período de trabalho diário:
 - a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
 - b) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;
 - c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou factores climatéricos que afectem a actividade do órgão ou serviço;
 - d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho.
2. As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afectem o funcionamento do serviço.

Artigo 10.º
(Intervalos de descanso)

1. O período normal de trabalho é interrompido por um intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a duas, salvo nos casos legalmente previstos ou outros casos excepcionais devidamente fundamentados, de modo a que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivas.
2. Desde que previsto em Instrumentos de Regulamentação Colectiva de Trabalho aplicáveis, pode ser estabelecida a redução ou o aumento do intervalo de descanso previsto no número anterior.

Artigo 11.º
(Descanso diário)

1. É garantido ao trabalhador um período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos diários de trabalho consecutivos.
2. O disposto no número anterior não é aplicável quando seja necessária a prestação de trabalho extraordinário por motivo de força maior ou por ser indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o órgão ou serviço devidos a acidente ou a risco de acidente iminente.



Artigo 12.º (Semana de trabalho)

A semana de trabalho é, em regra, de cinco dias e de segunda-feira a sexta-feira, não obstante o previsto em Instrumentos de Regulamentação Colectiva de Trabalho aplicáveis.

Artigo 13.º (Dias de descanso)

1. Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, que devem coincidir, em regra com o domingo e o sábado, respectivamente, não obstante o previsto em Instrumentos de Regulamentação Colectiva de Trabalho aplicáveis.
2. Os dias de descanso semanal obrigatório e complementar podem deixar de coincidir com o domingo e o sábado, respectivamente, nos seguintes casos:
 - a) Pessoal dos serviços que encerrem a sua actividade noutros dias da semana;
 - b) Pessoal dos serviços cuja continuidade da actividade não possa ser interrompida;
 - c) Pessoal dos serviços de limpeza e de outros serviços preparatórios ou complementares que devem necessariamente ser efectuados nos dias de descanso do restante pessoal;
 - d) Pessoal afecto a actividades de vigilância, transporte e tratamento de sistemas electrónicos de segurança;
 - e) Pessoal dos serviços de fiscalização de actividades que não encerrem ao sábado e ao domingo;
 - f) Pessoal dos serviços de atendimento;
 - g) Pessoal que preste serviços nas bibliotecas, museus, instalações desportivas e equipamentos municipais;
 - h) Pessoal de outros serviços em que o interesse público o justifique, designadamente os que exercem actividades em exposições, feiras, mercados ou outros eventos;
 - i) Outros casos previstos na lei.



CAPÍTULO II

HORÁRIOS DE TRABALHO

SECÇÃO I

MODALIDADES DE HORÁRIO DE TRABALHO

Artigo 14.º (Horários de trabalho)

1. Os diferentes serviços do Município do Cadaval podem adoptar para além do Período normal de trabalho e quando devidamente autorizados, isolada ou conjuntamente, as seguintes modalidades de horário de trabalho:
 - a) **Horário Rígido;**
 - b) **Horário Flexível;**
 - c) **Horário Desfasado;**
 - d) **Jornada Contínua;**
 - e) **Trabalho por Turnos;**
 - f) **Trabalho nocturno;**
 - g) **Isenção de horário de trabalho.**
2. As características – tipo indicadas no presente Regulamento, relativas a cada uma das modalidades de horários referidas no número 1 do presente artigo, são exemplificativas, podendo em casos especiais serem adoptadas outras, dentro dos limites da lei ou Instrumentos de Regulamentação Colectiva de Trabalho aplicáveis.
3. A aplicação de qualquer uma das modalidades de horário, mencionadas no n.º 1 do presente artigo, não pode, tanto actualmente, como para efeitos futuros, prejudicar o eficaz funcionamento dos serviços.
4. Na definição do horário de trabalho são prioritárias as exigências de protecção da segurança e saúde dos trabalhadores.
5. Havendo trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta este facto.



Artigo 15.º **(Horários específicos)**

Por requerimento do trabalhador, ou por proposta do dirigente do serviço, e mediante despacho do Presidente da Câmara ou de quem tenha essa competência subdelegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

- a) Nas situações previstas no regime da parentalidade consagrado em legislação própria.
- b) A trabalhadores-estudantes, nos termos da legislação em vigor.
- c) No interesse do trabalhador, quando outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
- d) Sempre que circunstâncias relevantes relacionadas com a natureza das actividades desenvolvidas, devidamente fundamentadas e sujeitas a consulta prévia dos trabalhadores abrangidos, através das suas organizações representativas, o justifiquem.

Artigo 16.º **(Fixação de horário de trabalho)**

1. A fixação dos horários de trabalho é da competência do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador ao qual foi essa competência subdelegada para o efeito, sob proposta do dirigente do serviço onde o trabalhador exerce funções e precedido de parecer da unidade orgânica responsável pelos recursos humanos (URH).
2. A proposta de trabalho por turnos ou a sua alteração, devidamente fundamentadas, deve conter obrigatoriamente as escalas de turno, organizadas de acordo com o disposto no artigo 23º do presente Regulamento.
3. Os horários de trabalho são fixados tendo em vista a conveniência do serviço.
4. Em caso de não fixação de horário de trabalho, considera-se aplicável a modalidade de horário rígido.

Artigo 17.º **(Alteração do horário de trabalho)**

1. Não podem ser unilateralmente alterados os horários individualmente acordados.
2. Todas as alterações dos horários de trabalho devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores afectados, à comissão de trabalhadores, à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais e ser afixadas no órgão ou serviço com antecedência de sete dias.
3. Exceptua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a entidade empregadora pública recorrer a este regime mais



de três vezes por ano, desde que seja registada, com a menção de que foi previamente informada e consultada a comissão de trabalhadores, à comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

4. As alterações que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem o direito a compensação económica, mediante a apresentação dos correspondentes comprovativos de despesa.

Artigo 18.º (Horário rígido)

1. O horário rígido é aquele que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com horas de entrada e de saída fixas idênticas, separadas por um intervalo de descanso.
2. Nos serviços que encerram aos sábados e domingos, a jornada diária de trabalho decorrerá das 8.30 horas às 13 horas, no período da manhã e das 14 horas às 17.30 horas, no período da tarde, de segunda-feira a sexta-feira, sendo obrigatório o registo de assiduidade no início e fim da jornada diária de trabalho e antes e depois do gozo do intervalo de descanso diário (4registos obrigatórios), não obstante o previsto em Instrumentos de Regulamentação Colectiva de Trabalho aplicáveis.
3. Para conveniência do serviço o intervalo de descanso para efeitos do número anterior pode ser realizado entre as 12 horas e as 13 horas.
4. Mediante requerimento fundamentado, apresentado pelo trabalhador, ou caso se verifiquem especificidades de serviço, que possam justificar a alteração da hora de entrada e de saída, referida no número anterior, poder-se-á verificar jornada de trabalho diária diferente à anteriormente descrita, mediante Despacho do Sr. Presidente ou do Vereador com competência delegada para o efeito, precedido de parecer do dirigente do Serviço.
5. A duração diária de trabalho é de 8 horas e a máxima de 10 horas, não obstante o previsto em Instrumentos de Regulamentação Colectiva de Trabalho aplicáveis.
6. Não é possível, na modalidade de horário rígido, a prestação de mais de 5 horas de trabalho consecutivas.

Artigo 19.º (Horário flexível)

1. O horário flexível é aquele que permite aos trabalhadores do Município do Cadaval, dentro do período de funcionamento, gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, sem prejuízo do cumprimento das plataformas fixas obrigatórias e do disposto nos números seguintes.



2. A adoção do horário flexível não pode afectar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com os munícipes, nem ao cumprimento, pelos trabalhadores, das tarefas que lhes estão distribuídas.
3. O regime de horário flexível só poderá ser aplicado aos trabalhadores do Município do Cadaval cujo controlo de assiduidade e pontualidade se efectue mediante sistema biométrico.
4. A adopção do horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras, não obstante o previsto em Instrumentos de Regulamentação Colectiva de Trabalhos aplicáveis:
 - a) O período de aferição nesta modalidade de horário é **mensal**, devendo, em média, prestar 8 horas de trabalho por dia e 40 horas por semana;
 - b) A prestação de trabalho pode ser efectuada entre as 08h00 e as 20h00, sendo interrompida entre dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas);
 - c) As plataformas fixas são de duas horas no período da manhã e de duas horas e trinta minutos no período da tarde, sendo em regra das 10h00 às 12h00 e das 14h30 às 17h00, podendo existir excepções adaptadas às especificidades dos serviços, desde que devidamente fundamentadas e aprovadas pelo Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada em matéria de gestão e direcção dos recursos humanos;
 - d) O intervalo de descanso diário é de uma hora;
 - e) É obrigatório o registo de assiduidade no início e fim da jornada diária de trabalho, bem como antes e depois do gozo do intervalo de descanso diário (4 registos obrigatórios), não se contabilizando como crédito de tempo a observância de um intervalo de descanso inferior ao previsto na alínea anterior.
5. A duração máxima diária de trabalho é de 10 horas.
6. Não é possível, na modalidade de horário flexível, a prestação de mais de 5 horas de trabalho consecutivas.

Artigo 20.º
(Regime de compensação no horário flexível)

1. É permitido ao trabalhador acumular, transferir e compensar diariamente, débitos ou créditos de horas, até ao termo do período de aferição.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se:
 - a) Débito de horas: a prestação de horas de trabalho inferior ao período normal de trabalho diário (8 horas);
 - b) Crédito de horas: a prestação de horas de trabalho superior ao período normal de trabalho diário (8 horas).



3. Durante o período de aferição, a compensação de débitos e créditos de horas é feita mediante o alargamento ou a redução do período normal de trabalho diário, respectivamente, sem prejuízo do cumprimento integral e obrigatório das plataformas fixas.
4. No final do período de aferição há lugar:
 - a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
 - b) À atribuição de créditos de horas no mês em que se vence, conferindo ao trabalhador o direito ao gozo dos respectivos créditos de horas nesse mesmo mês, podendo transferir-se para o mês seguinte ao do vencimento apenas 8 horas de créditos.
5. A utilização de créditos de horas permite, no máximo, a ausência ao serviço em número de horas equivalente a um dos períodos de trabalho (manhã ou tarde).
6. Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:
 - a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
 - b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;
 - c) Comparecer ao serviço sempre que superiormente determinado tendo em conta as necessidades de serviço, designadamente quanto ao atendimento e à participação em reuniões.

Artigo 21.º (Horários desfasados)

1. Horários desfasados são aqueles que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem 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.
2. Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços em que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de tempo muito dilatados.
3. A prestação diária de trabalho não deverá ser inferior ou superior a 8 horas, sendo obrigatória a realização de 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 do que 5 horas de trabalho consecutivo, não obstante o previsto em Instrumentos de Regulamentação Colectiva de Trabalho aplicáveis.
4. O horário desfasado deverá compreender o período decorrente entre as 8 horas e as 20 horas, com o intervalo de descanso previsto no número anterior, também desfasado.



5. Esta modalidade de horário poderá ser praticada em regime de rotatividade entre os trabalhadores.

Artigo 22.º
(Jornada contínua)

1. A jornada contínua é uma modalidade especial de horário, que consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a 30 minutos, que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho. Esta modalidade determina uma redução do período normal de trabalho diário de meia hora, garantindo-se que o trabalhador não preste mais de 7 horas e 30 minutos de trabalho, não obstante o previsto em Instrumentos de Regulamentação Colectiva de Trabalho aplicáveis.
2. A jornada contínua deverá ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia.
3. O período de descanso, nunca superior a 30 minutos, é fixado pelo superior hierárquico e não poderá prejudicar o regular e eficaz funcionamento dos serviços.
4. O horário da modalidade de jornada contínua por forma a garantir uma média anual diária de sete horas e trinta minutos pode revestir uma das seguintes opções:
 - a) Horário de entrada às 7.30 horas e horário de saída às 15.00 horas.
 - b) Horário de entrada às 8.30 horas e horário de saída às 16.00 horas.
 - c) Qualquer outro horário, acordado entre o trabalhador e o Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada na área de gestão de recursos humanos, mediante parecer favorável do dirigente da correspondente unidade orgânica.
5. O período de descanso referido no número anterior não poderá ser gozado no início ou no fim do período diário de trabalho.
6. O trabalhador que pretenda ausentar-se do serviço no período de descanso terá obrigatoriamente de registar a assiduidade, sem prejuízo da obrigatoriedade de proceder ao registo da assiduidade no início e fim da jornada de trabalho diário.
7. A jornada contínua pode ser adotada nos casos previstos na legislação e em Instrumentos de Regulamentação Colectiva de Trabalho aplicáveis, conforme se descreve:
 - a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
 - b) Trabalhador adoptante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
 - c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;



- d) Trabalhador adoptante, 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;
 - g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.
8. Pode ainda ser fixada a modalidade de horário “jornada contínua” por iniciativa da entidade empregadora pública, com fundamento na verificação de circunstâncias relevantes relacionadas com a natureza das actividades desenvolvidas.
9. Quando as características do serviço o justifiquem, designadamente o respectivo período de funcionamento, as jornadas contínuas podem ser organizadas em regime de turno.
10. As autorizações e fixações de jornada contínua são precedidas de parecer do dirigente do serviço, e podem ser revistas a todo o tempo, por motivos relacionados com o bom funcionamento do serviço, cumprindo os procedimentos legais.

Artigo 23.º **(Trabalho por turnos)**

- 1. Em casos de necessidade de funcionamento dos serviços, que não coincida com o período de funcionamento previsto no artigo 6.º do presente Regulamento, pode ser adoptado o regime de trabalho por turnos, com fundamento na prossecução do interesse público.
- 2. Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.
- 3. Os turnos são rotativos, não podendo ser prestados mais de 6 dias de trabalho consecutivos, nos serviços de funcionamento permanente.
- 4. O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo reduzido a escrito, em sentido contrário, entre o superior hierárquico e o trabalhador.
- 5. No horário por turnos, os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respectivas escalas.
- 6. Os dias de descanso dos trabalhadores que trabalham em regime de turnos corresponderão ao sábado e ao domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.



7. Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.
8. São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas. Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00.00 horas às 24.00 horas).
9. O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:
 - a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela entidade empregadora pública, quer do médico do trabalhador;
 - b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a entidade empregadora pública e o trabalhador, caso em que o respectivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

Artigo 24.º **(Subsídio de turno)**

1. Desde que um dos turnos seja total ou parcialmente coincidente com o período de trabalho nocturno, os trabalhadores por turnos têm direito a um acréscimo remuneratório cujo montante varia em função do número de turnos adoptados, bem como da natureza permanente ou não do funcionamento do serviço.
2. O número de turnos obedece à seguinte classificação:
 - a) Parcial: quando for prestado em dois períodos de trabalho diário;
 - b) Total: quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário.
3. Considera-se que os serviços revestem carácter:
 - a) Permanente: quando o regime de turnos for prestado em todos os 7 dias da semana;
 - b) Semanal prolongado: quando o regime de turnos for prestado em todos os 5 dias úteis e no sábado ou domingo;
 - c) Semanal: quando o regime de turnos for prestado apenas de segunda a sexta-feira.
4. A prestação de trabalho em regime de turnos desde que reunidas as condições do número 1 do presente artigo, confere o direito à atribuição de um subsídio de turno, correspondente a um acréscimo da remuneração, calculado sobre a remuneração base devida ao trabalhador, de acordo com as seguintes percentagens:



- a) 25%, quando o regime de turnos for permanente total;
- b) 22%, quando o regime de turnos for permanente parcial ou semanal prolongado total;
- c) 20%, quando o regime de turnos for semanal prolongado parcial ou semanal total;
- d) 15%, quando o regime de turnos for semanal parcial.

Artigo 25.º **(Trabalho nocturno)**

1. Nos termos da legislação aplicável, considera-se período de trabalho nocturno o compreendido entre as 22 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.
2. O disposto no número anterior não é aplicável aos trabalhadores abrangidos por Instrumentos de Regulamentação Colectiva de Trabalho aplicáveis.
3. Entende-se por trabalhador nocturno aquele que realize durante o período nocturno, nos termos definidos no n.º 1 do presente artigo, pelo menos três horas de trabalho normal, ou, caso se trate de trabalhador abrangido por um instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, aquele que realize durante o período nocturno, nos termos definido no n.º 2 do presente artigo, pelo menos duas horas de trabalho normal.
4. Os serviços obrigam-se a afixar, com um mês de antecedência, os horários de trabalho no período nocturno a vigorar no mês seguinte.
5. Salvo estipulação legal em contrário, o trabalho nocturno deve ser remunerado com um acréscimo de 25 % relativamente à remuneração do trabalho equivalente prestado durante o dia.
6. O acréscimo remuneratório previsto no número anterior não se aplica ao trabalho prestado durante o período nocturno, nomeadamente:
 - a) Ao serviço de actividades que sejam exercidas exclusiva ou predominantemente durante esse período, designadamente as de espectáculos e diversões públicas;
 - b) Ao serviço de actividades que, pela sua natureza ou por força da lei, devam necessariamente funcionar à disposição do público durante o mesmo período;
 - c) Quando o acréscimo remuneratório pela prestação de trabalho nocturno se encontre integrado na remuneração base.

Artigo 26.º **(Isenção de horário de trabalho)**

1. Os trabalhadores titulares de cargos dirigentes e que chefiem equipas multidisciplinares gozam de isenção de horário de trabalho, nos termos dos respectivos estatutos.
2. Podem ainda gozar de isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com o Município do Cadaval, 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 colectiva de trabalho.

3. A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade de observância dos períodos normais de trabalho (8 horas diárias e 40 horas semanais de trabalho), não obstante o previsto em Instrumentos de Regulamentação Colectiva de Trabalho aplicáveis.
4. A isenção de horário de trabalho não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios e aos dias e meios-dias de descanso complementar nem ao descanso diário previsto no presente Regulamento, salvo os casos excepcionalmente previstos na legislação e instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho aplicáveis.
5. Para efeitos de concretização da celebração de acordos de isenção de horário de trabalho, o dirigente responsável deverá propor à URH a celebração do acordo de isenção de horário de trabalho, indicando as tarefas desempenhadas pelo trabalhador, e a fundamentação para a celebração do acordo.
6. Após parecer fundamentado da URH, o Presidente da Câmara ou o Vereador com competência delegada na área de gestão de recursos humanos pronunciar-se-á quanto à possibilidade de celebração do acordo de isenção de horário de trabalho.
7. A isenção de horário de trabalho não dispensa a observância do período normal de trabalho semanal de 40 horas.
8. A isenção de horário de trabalho contratualizada, para além do disposto no número anterior, implica a observância do dever geral de assiduidade e respectivo registo, no início e fim da jornada diária de trabalho e antes do início e do fim do gozo do intervalo de descanso (4 registos obrigatórios).

Artigo 27.º **(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. O trabalho a tempo parcial pode, salvo estipulação legal em contrário, 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.
3. As condições de atribuição e os efeitos jurídicos, decorrentes da prestação de trabalho a tempo parcial, são os que constam no Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.



SECÇÃO II

MAPAS DE HORÁRIO DE TRABALHO

Artigo 28.º **(Mapas de horário de trabalho)**

1. Em todos os locais de trabalho deve ser afixado, em lugar bem visível, um mapa de horário de trabalho, de acordo com as disposições legais aplicáveis.
2. Quando vários serviços desenvolvam, simultaneamente, actividades no mesmo local de trabalho, devem ser afixados nas instalações em que os trabalhadores prestam serviço, os diferentes mapas de horário de trabalho.
3. Do mapa de horário de trabalho deve constar:
 - a) Identificação do Município, da unidade orgânica e do serviço;
 - b) Sede e local de trabalho;
 - c) Começo e termo do período de funcionamento do 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 colectivo de trabalho aplicável.
4. A definição de qualquer horário deverá ainda incluir, por cada horário:
 - a) Indicação da modalidade de horário;
 - b) Indicação dos trabalhadores abrangidos, respectivas categorias;
 - c) A data de entrada em vigor do horário de trabalho;
 - d) Validação do Dirigente do serviço.
5. Sempre que os horários de trabalho incluam turnos de pessoal diferente, devem constar ainda do respetivo mapa:
 - a) Número de turnos;
 - b) Escala de rotação, se a houver;
 - c) Horas de início e termo dos períodos normais de trabalho, com indicação dos intervalos de descanso;
 - d) Dias de descanso do pessoal de cada turno.
6. A composição dos turnos, de harmonia com a respectiva escala, faz parte integrante do mapa de horário de trabalho.



Artigo 29.º
(Condições de vigência)

1. Os horários dos vários serviços são aprovados por normativo do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada na área de gestão de recursos humanos.
2. A aprovação de qualquer horário não se pode verificar sem que previamente estejam reunidos as seguintes condições:
 - a) O parecer ou proposta dos serviços interessados;
 - b) O parecer da URH, a quem competirá a articulação com as estruturas representativas dos trabalhadores, nos termos da legislação em vigor.
 - c)

SECÇÃO III

TRABALHO EXTRAORDINÁRIO

Artigo 30.º
(Noção)

1. Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.
2. Nos casos em que tenha sido limitada a isenção de horário de trabalho a um determinado número de horas de trabalho, diário ou semanal, considera -se trabalho extraordinário o que seja prestado fora desse período.
3. Quando tenha sido estipulado que a isenção de horário de trabalho não prejudica o período normal de trabalho diário ou semanal, considera-se trabalho extraordinário, aquele que exceda a duração do período normal de trabalho diário ou semanal.
4. Não se compreende na noção de trabalho extraordinário:
 - a) O trabalho prestado por trabalhador isento de horário de trabalho em dia normal de trabalho, sem prejuízo do previsto no número anterior;
 - b) O trabalho prestado para compensar suspensões de atividade, independentemente da causa, de duração não superior a 48 horas seguidas ou interpoladas por um dia de descanso ou feriado, quando haja acordo entre o Município do Cadaval e o trabalhador;
 - c) A tolerância de 15 minutos para as transacções, operações e serviços começados e não acabados na hora estabelecida para o termo do período normal de trabalho diário, a qual reveste carácter excepcional, devendo o acréscimo de trabalho ser pago quando perfizer quatro horas ou no termo de cada ano civil;
 - d) A formação profissional, ainda que realizada fora do horário de trabalho, desde que não exceda as duas horas diárias.



Artigo 31.º (Obrigatoriedade)

1. O trabalhador é obrigado a realizar a prestação de trabalho extraordinário, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.
2. Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:
 - a) Trabalhador portador de deficiência;
 - b) Trabalhador com doença crónica;
 - c) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante;
 - d) Trabalhador que tenha à sua guarda descendentes afins na linha reta, adoptados com idade inferior a 12 anos ou que, sendo portadores de deficiência, careçam de acompanhamento de progenitores;
 - e) Trabalhador-estudante.

Artigo 32.º (Condições da prestação de trabalho extraordinário)

1. Só é admitida a prestação de trabalho extraordinário quando o serviço tenha de fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho e não se justifique a admissão de trabalhador, em virtude de acumulação anormal ou imprevista de trabalho ou da urgência na realização de tarefas especiais não constantes em planos de actividade.
2. O recurso ao trabalho extraordinário deve pautar-se por critérios objetivos de excepcionalidade e racionalidade de meios e custos.
3. O trabalho extraordinário pode ainda ser prestado havendo motivo de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o órgão ou serviço, ficando sujeito aos limites previstos no RCTFP.
4. Os pedidos para a autorização de trabalho extraordinário devem ser prévios à sua realização, e devem ser acompanhados, sob pena de recusa da respetiva autorização e do processamento, com os fundamentos e motivos que justificam o recurso ao trabalho extraordinário.
5. O trabalho extraordinário é previamente autorizado pelo Presidente, pelo Vereador do pelouro ou pelo dirigente com competências subdelegadas.

Artigo 33.º (Limites da duração do trabalho extraordinário)

1. Salvo o previsto em Instrumentos de Regulamentação Colectiva de Trabalho aplicáveis aplicável, nos termos da legislação em vigor, o trabalho extraordinário previsto no número anterior fica sujeito, por trabalhador, aos seguintes limites:



- a) Cem horas de trabalho por ano;
 - b) Duas horas por dia normal de trabalho (até ao limite das cem horas anuais);
 - c) Um número de horas igual ao período normal de trabalho diário nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e nos feriados (até ao limite das cem horas anuais);
 - d) Um número de horas igual a meio período normal de trabalho diário em meio-dia de descanso complementar (até ao limite das cem horas anuais).
2. Os limites fixados no número anterior podem ser ultrapassados **desde que não impliquem uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60%** da remuneração base do trabalhador, nos seguintes casos:
- a) Quando se trate de trabalhadores que ocupem postos de trabalho de **motoristas** ou **telefonistas** e de outros trabalhadores integrados nas **carreiras de assistente operacional e de assistente técnico**, cuja manutenção ao serviço para além do horário de trabalho seja **fundamentadamente reconhecida como indispensável**;
 - b) Em circunstâncias excepcionais e delimitadas no tempo, nos precisos termos das delegações de competências nesta matéria, sem prejuízo de subdelegações de competências já efectuadas ou a efectuar.
3. A ultrapassagem dos limites nos termos descritos no número anterior apenas poderá ser autorizada pelo Presidente da Câmara, mediante proposta prévia devidamente fundamentada dos serviços, validada pela URH.

Artigo 34.º **(Descanso compensatório)**

1. A prestação de trabalho extraordinário em dia útil, em dia de descanso semanal complementar e em dia feriado não confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado, salvo disposição legal em contrário.
2. Salvo disposição legal em contrário, nos casos de prestação de trabalho em **dia de descanso semanal obrigatório**, o trabalhador tem direito a **um dia de descanso compensatório remunerado**, a gozar num dos três dias seguintes.
3. Na falta de acordo, o dia de descanso compensatório é proposto pelo dirigente.

Artigo 35.º **(Casos especiais)**

1. Salvo disposição legal em contrário, nos casos de prestação de trabalho extraordinário em dia de descanso semanal obrigatório motivado pela falta imprevista do trabalhador que deveria ocupar o posto de trabalho no turno seguinte, quando a sua duração não ultrapassar duas horas, o



trabalhador tem direito a um descanso compensatório de duração igual ao período de trabalho extraordinário prestado naquele dia, a gozar num dos três dias seguintes.

2. Na falta de acordo, o dia de descanso compensatório é proposto pelo dirigente.

Artigo 36.º (Registo)

1. A prestação de trabalho extraordinário deverá ser registada, em formulário próprio, e devidamente visada pelo trabalhador imediatamente a seguir à sua prestação.
2. O registo pode ser directamente efectuado pelo trabalhador em sistema informático.
3. O registo previsto no número previsto deverá ser sempre acompanhado da informação onde consta a indicação expressa do fundamento da prestação de trabalho extraordinário, devidamente autorizada, e encaminhado para a URH, até ao dia 5 de cada mês, para efeitos de processamento.
4. A URH comunicará mensalmente aos dirigentes os valores gastos e os remanescentes dos montantes autorizados para fazer face a despesas com trabalho extraordinário.
5. Não serão processadas quaisquer quantias devidas a título de trabalho extraordinário caso não sejam observadas as regras previstas na presente Secção.

SECÇÃO IV

CRÉDITO DE TEMPO DE TRABALHO

Artigo 37.º (Crédito de tempo de trabalho)

1. Mediante despacho a emitir pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com a competência delegada, pode ser concedido um crédito de tempo de trabalho em função da sua modalidade horária, designadamente:
 - a) No caso do horário rígido e dos horários desfasados, o crédito de tempo de trabalho é de 4 horas;
 - b) Na jornada contínua e trabalho por turnos, o crédito de tempo de trabalho é de 1 hora e 15 minutos.
2. Na modalidade de horário flexível, não há lugar ao crédito de tempo referido no presente artigo.
3. Em qualquer dos casos, o crédito referente a um mês nunca poderá ser acumulado ou compensado com créditos de outros meses.
4. O crédito de tempo de trabalho destina-se apenas a compensar atrasos nas entradas em serviço, antecipações nas saídas e interrupções de serviço.



5. A utilização do crédito de tempo de trabalho está sujeita a autorização do superior hierárquico com competência para a justificação de faltas, baseada em motivo atendível devidamente especificado e fundamentado.
6. As ausências resultantes da utilização do crédito de tempo de trabalho são consideradas, para todos os efeitos legais, como prestação efectiva de serviço.

CAPÍTULO III

CONTROLO DA ASSIDUIDADE E DE PONTUALIDADE

SECÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 38.º (Âmbito e aplicação)

As normas da presente secção aplicam-se a todos os trabalhadores do Município do Cadaval.

Artigo 39.º (Comparência ao serviço)

Os trabalhadores devem comparecer regularmente ao serviço, às horas que lhes forem designadas e aí permanecer continuamente, não podendo ausentar-se, sob pena de marcação de falta, salvo nos termos e pelo tempo estabelecido pelo respectivo superior hierárquico.

Artigo 40.º (Normas de assiduidade)

1. O registo de assiduidade é obrigatório para todos os trabalhadores.
2. No período de trabalho diário os trabalhadores estão obrigados ao registo de todas as entradas e saídas, incluindo as referentes a serviço externo e ao intervalo diário de descanso (exceptuando a modalidade de horário jornada contínua), qualquer que seja a duração da comparência ou ausência.
3. Os trabalhadores que, por força das funções que executam, estão obrigados a frequentes saídas no mesmo dia poderão estar dispensados do cumprimento do disposto nos números 1 e 2 do presente artigo, considerando-se para este efeito, os trabalhadores com funções de motoristas, e outros que constem de lista a remeter pelos respectivos serviços à URH, desde que autorizados pelo



Presidente da Câmara ou pelo Vereador com competência delegada em matéria de gestão e direcção dos recursos humanos.

Artigo 41.º
(Responsabilidade dos superiores hierárquicos)

1. Compete ao pessoal dirigente e de chefia, ou na sua ausência ou impedimento, aos trabalhadores expressamente designados para o efeito, desde que em regime de substituição, controlar a assiduidade e pontualidade dos trabalhadores sob sua dependência, ficando responsabilizados pelo cumprimento do presente Regulamento.
2. Nos termos da legislação aplicável, não pode haver lugar a subdelegação de competências a trabalhadores que não sejam titulares de cargos de direcção, em concreto, quanto ao controlo efectivo da assiduidade, da pontualidade e do cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores.

Artigo 42.º
(Sistema de controlo de assiduidade e pontualidade)

O controlo da assiduidade é efectuado, em regra, através de um sistema automático, nas seguintes modalidades:

- a) Terminais automáticos fixos;
- b) Via WEB através do posto de trabalho;
- c) Em casos excepcionais, o controlo da assiduidade poderá ser feito com recurso a folhas de presença.

Artigo 43.º
(Conservação dos terminais automáticos fixos)

1. Os trabalhadores devem zelar pelo bom funcionamento e conservação dos terminais automáticos fixos.
2. A danificação, a vandalização, a destruição, a não utilização quando devida nos termos do presente Regulamento ou a utilização incorrecta e culposa dos terminais automáticos fixos constituem infracção disciplinar, passível de punição nos termos da legislação aplicável;
3. Nos casos identificados no número anterior do presente artigo, para além da responsabilidade disciplinar, os trabalhadores incorrerão em responsabilidade civil pelas perdas e danos causados ao Município do Cadaval, nos termos da legislação aplicável.



Artigo 44.º
(Serviço externo)

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, aos trabalhadores que efetuem serviço externo poderá ser atribuído um código de autojustificação, mediante proposta nominal ao dirigente do serviço para a necessária aprovação.
2. O serviço externo não confirmado equivalerá a falta injustificada.

SECÇÃO II

FUNCIONAMENTO EM DIAS DE TOLERÂNCIA DE PONTO

Artigo 45.º
(Tolerância de ponto)

1. Não estando definido em diploma legal o regime jurídico aplicável às tolerâncias de ponto, todos os trabalhadores que devido à natureza específica da sua actividade sejam obrigados a prestar serviço nesses dias, deverão registar a respectiva assiduidade, sendo-lhes permitido o gozo noutra data, a acordar entre a chefia e os trabalhadores, como compensação.
2. A todos os trabalhadores não obrigados a comparecer ao serviço nos dias de tolerância de ponto, ser-lhe-ão justificadas as ausências mantendo o direito ao subsídio de refeição.
3. As tolerâncias de ponto não beneficiam os trabalhadores ausentes do serviço, nomeadamente, em gozo de férias.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 46.º
(Responsabilização)

Compete ao pessoal dirigente, bem como aos restantes superiores hierárquicos zelar pelo cabal cumprimento do presente Regulamento.

Artigo 47.º
(Casos omissos)

1. Aos casos omissos no presente Regulamento, aplicar-se-á subsidiariamente o disposto na demais legislação e nos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho aplicáveis.



2. As dúvidas suscitadas pelo presente Regulamento são resolvidas por Despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada em matéria de gestão e direcção dos recursos humanos.

Artigo 48.º
(Revogação)

São revogadas todas as normas regulamentares, ordens de serviço e despachos sobre a matéria da assiduidade e da pontualidade, salvo se não contrariarem o presente Regulamento.

Artigo 49.º
(Alterações)

O presente Regulamento será alterado sempre que as alterações à legislação relativa às matérias contempladas no presente Regulamento o imponham.

Artigo 50.º
(Entrada em vigor)

O presente Regulamento entra em vigor no dia 14 de Abril de 2014.