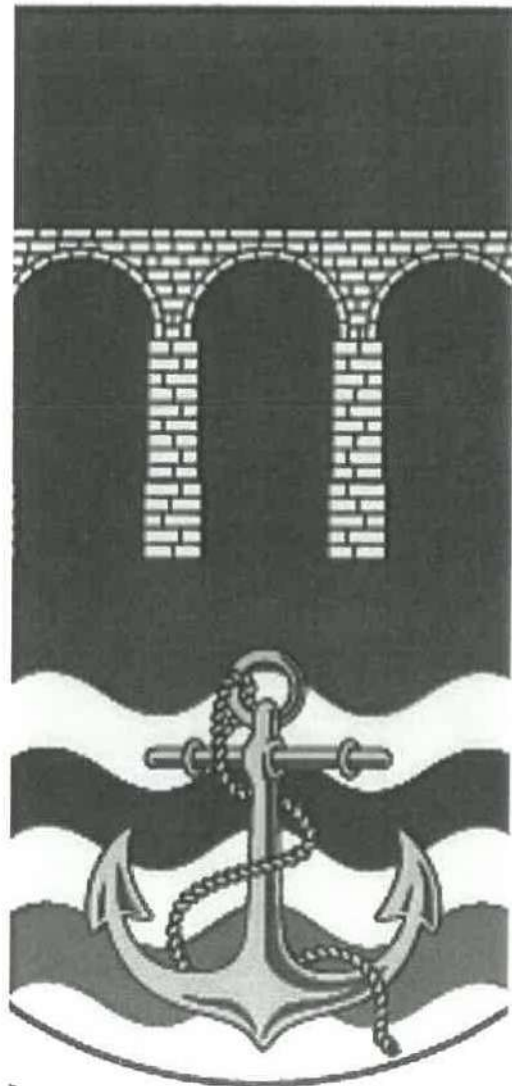




REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO, ATENDIMENTO E HORÁRIO DE TRABALHO



da Freguesia de Vila do Conde



APROVAÇÕES

Vila do Conde, 24 de Agosto de 2022

Vila do Conde, 24 de Agosto de 2022

ÓRGÃO EXECUTIVO

O Presidente

Tson Elbeiro

A Secretária

A Tesoureira

ÓRGÃO DELIBERATIVO

O Presidente

José Roca

A 1.ª Secretária

A 2.ª Secretária



Regulamento de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho

Índice

Artigo 1º	2
Lei habilitante	2
Artigo 2º	2
Âmbito de Aplicação	2
Artigo 3º	3
Noção de Horário de Trabalho	3
Artigo 4º	3
Períodos normal de trabalho	3
Artigo 5º	3
Período de funcionamento e atendimento	3
Artigo 6º	3
Deveres de assiduidade e pontualidade	3
Artigo 7º	4
Registo de assiduidade e pontualidade	4
Artigo 8º	4
Pausa de Trabalho	4
Artigo 9º	5
Intervalos de descanso	5
Artigo 10º	5
Créditos de Tempo	5
Artigo 11º	5
Modalidade de horário	5
Artigo 12º	6
Alteração de horário	6
Artigo 13º	6
Tolerâncias de ponto	6
Artigo 14º	6
Dia de Aniversário	6
Artigo 15º	6
Casos omissos e dúvidas	6
Artigo 16º	6
Entrada em vigor	6



PREÂMBULO

Considerando que, ao abrigo do disposto no artigo 75.º da Lei de Trabalho em Funções Públicas, aprovada, em anexo, pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, adiante designada LTFP, cabe ao empregador público elaborar regulamento interno, no qual determine a organização do trabalho, as condições em que o mesmo deve ser prestado, os respetivos horários, bem como as obrigações informativas que assistem ao empregador;

Numa perspetiva de melhorar o funcionamento e operacionalidade dos serviços da Junta de Freguesia de Vila do Conde, importa clarificar regras referentes a horários de trabalho, de atendimento e funcionamento, com respeito pelos direitos dos trabalhadores, preconizando-se um processo de melhoria contínua e integrada, com o objetivo máximo de se prestar um serviço público de maior qualidade e proximidade aos cidadãos;

Atento o artigo 110.º da LTFP, em função da natureza das suas atividades, podem os órgãos ou serviços adotar uma ou, simultaneamente, mais do que uma das modalidades de horário de trabalho para os seus trabalhadores, bem como fixar horários específicos em harmonia com a definições legais;

Foram tidos em conta os Acordos Coletivos de trabalho existentes à presente data, mais concretamente o Acordo coletivo de Trabalho n.º 1/2009 e o Acordo Coletivo de Empregador Público para a Freguesia de Vila do Conde, publicado na II série do Diário de República, de 05 de abril de 2016, sob a forma de Acordo Coletivo de Trabalho n.º 291/2016;

Inexistindo comissão de trabalhadores, na fase instrutória do presente Regulamento foi promovida a consulta de todos os trabalhadores;

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às Autarquias Locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, elaborou-se o presente Regulamento de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho dos trabalhadores da Junta de Freguesia de Vila do Conde.

Artigo 1º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado nos termos do disposto nos artigos 241º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, no artigo 75º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designada por LTFP, aprovada, em anexo, pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugada com o Código do Trabalho, doravante abreviadamente designado por CT, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual.

Artigo 2º

Âmbito de Aplicação

1. O presente regulamento estabelece as normas referentes à duração e organização do tempo de trabalho, horário de trabalho e controlo de assiduidade dos trabalhadores da Junta de Freguesia de Vila do Conde.



2. O disposto no presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores da Junta de Freguesia de Vila do Conde, independentemente da relação jurídica de emprego público.

Artigo 3º

Noção de Horário de Trabalho

Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas de início e do termo do período normal de trabalho diário ou dos respetivos limites, bem como dos intervalos de descanso.

Artigo 4º

Períodos normal de trabalho

1. O período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas.
2. O disposto no número anterior não é aplicável no caso de horários flexíveis, jornada contínua e outros horários legalmente previstos.

Artigo 5º

Período de funcionamento e atendimento

1. Os períodos de funcionamento e de atendimento dos serviços da Junta de Freguesia são os seguintes:
 - a. Edifício Sede (Vila do Conde)
Das 09:00 às 13:00 e das 14:00 às 17:00 horas
 - b. Edifício das Caxinas
Das 09:00 às 12:30 e das 14:00 às 17:30 horas

Artigo 6º

Deveres de assiduidade e pontualidade

1. Todos os trabalhadores devem comparecer regularmente no posto de trabalho às horas que lhe foram designadas e aí permanecer continuamente, não podendo ausentar-se, salvo nos tempos e pelo tempo autorizado pelo Presidente da Junta, sob pena de marcação da falta, de acordo com a legislação aplicável.
2. Sem prejuízo da observância do disposto no CT e na LTFP, as faltas, quando previsíveis, deverão ser comunicadas ao Presidente da Junta de Freguesia, ou outro membro do órgão executivo, nas suas faltas e impedimentos, com a antecedência mínima de 5 dias, ou, caso esta antecedência não possa ser respeitada, a referida comunicação deverá ser efetuada logo que possível e até ao dia de retoma do exercício de funções.
3. Nos casos previstos no número anterior, é exigida ao trabalhador a prova do facto invocado para a justificação, nos 5 dias úteis seguintes à ausência, através do preenchimento de impresso próprio (Modelo de "Participação de Ausência ao Serviço"), e autorizadas/despachadas pelo Presidente da Junta de Freguesia ou por quem o substitua, por decisão deste.



4. Sem prejuízo da observância do disposto no CT e na LTFP, as faltas, por motivo de doença, deverão ser comunicadas ao Presidente da Junta de Freguesia, através da entrega do Certificado de Incapacidade Temporária para o Trabalho original, no prazo de 5 dias úteis, após o início da sua ocorrência.

Artigo 7º

Registo de assiduidade e pontualidade

1. A verificação dos deveres de assiduidade e pontualidade dos trabalhadores abrangidos pelo presente regulamento deverá ser efetuada por registo informático através de dado biométrico, onde exista este sistema, e outros sistemas de registo de controlo de assiduidade que permitam o tratamento informático do processo de vencimentos.
2. Salvo nos casos de não funcionamento dos aparelhos de controlo, a falta de registo de assiduidade, sem motivo justificado, faz presumir a ausência ao serviço e determina a marcação de uma falta que deverá ser justificada nos termos da lei geral.
3. O serviço de processamento de vencimentos tem acesso ao programa biométrico, competindo-lhes verificar as ausências justificadas, ou não, nos termos do artigo anterior.
4. Nos primeiros cinco dias úteis de cada mês, o serviço de processamento de vencimentos, remeterá ao Presidente da Junta de Freguesia o registo de assiduidade dos trabalhadores, efetuado no sistema eletrónico.
5. Nos locais de trabalho que não disponham de sistema de controlo de assiduidade eletrónico, será utilizado outro sistema de registo de controlo de assiduidade, que encerrado pelo responsável nomeado pelo Presidente da Junta de Freguesia, será remetido ao serviço de processamento de vencimentos, nos dois dias úteis posteriores ao final do período a que respeita.
6. Nos primeiros cinco dias úteis de cada mês serão elaborados os mapas de assiduidade para serem validadas pelo Presidente da junta de Freguesia.
7. Após a entrada ao serviço, os trabalhadores só poderão ausentar-se, durante o período de trabalho, após o registo no sistema de controlo da assiduidade.
8. É obrigatória a marcação pelos trabalhadores de, pelo menos, 4 registos por dia:
 - À entrada ao serviço no período da manhã;
 - À saída para o almoço;
 - À entrada ao serviço no período da tarde após o almoço;
 - À saída ao serviço no final do dia de trabalho.

Artigo 8º

Pausa de Trabalho

1. A Junta de Freguesia de Vila do Conde, concede aos seus trabalhadores duas pausas diárias, a ser gozadas em 2 (dois) períodos distintos, uma de manhã e outra de tarde, podendo o trabalhador escolher um dos intervalos de tempo que se seguem, para cada período máximo de 15 minutos de pausa individual:
 - a) Pausas no período da manhã: entre as 10:00 e as 11:00 horas;
 - b) Pausas no período da tarde: entre as 15:00 e as 16:30 horas.
2. Os trabalhadores devem acordar entre si os intervalos de tempo que pretendam gozar, assegurando que se mantêm ao serviço 50% dos trabalhadores por cada serviço e/ou sala, de forma a não perturbar o normal funcionamento dos serviços.



3. Na falta de acordo entre os trabalhadores, para cumprimento do n.º anterior, o Presidente da Junta de Freguesia, determinará os intervalos de tempo que cada um deverá gozar.
4. Não é permitido no período da pausa referida no n.º 1 do presente artigo, que o trabalhador se ausente das instalações e/ou do serviço a que se encontre afeto.
5. Os trabalhadores que não façam as respetivas pausas no horário estabelecido perdem o direito de gozo das mesmas.
6. As pausas de trabalho não servem de compensação de débitos de horas, em qualquer dos horários praticados pelo trabalhador.

Artigo 9º

Intervalos de descanso

A jornada de trabalho diária deve ser interrompida por um intervalo de descanso, de duração de 1 (uma) hora, salvo nos casos legalmente previstos, ou outros casos devidamente fundamentados, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

Artigo 10º

Créditos de Tempo

1. Aos trabalhadores da Junta de Freguesia é concedido um crédito mensal de 15 minutos.
2. O crédito de tempo de trabalho destina-se a compensar atrasos nas entradas, antecipações nas saídas, interrupções de serviço, ou outras ausências, não abrangidas pelo regime de férias, faltas e licenças consagrado na lei, e a sua utilização está sujeita a autorização prévia do Presidente da Junta de Freguesia.
3. No caso de o trabalhador optar por justificar o tempo de atraso através de uma falta por conta do período de férias, poderá utilizar meios-dias de férias.
4. Em qualquer caso, o crédito referente a um mês nunca poderá ser acumulado ou compensado com créditos de outros meses por conta do período de férias.
5. O tempo de atraso dos trabalhadores, que ultrapasse a tolerância referida no nº1, será descontado, segundo opção do trabalhador e desde que superiormente autorizado, no trabalho extraordinário realizado e autorizado, nas faltas por conta do período de férias, ou no vencimento, dando lugar a uma falta por fração igual à duração média diária de trabalho, ou, quando não seja possível, serão computadas como faltas injustificadas.
6. As ausências resultantes da utilização do crédito, previsto no número 1.º do presente artigo, serão consideradas como serviço efetivo para todos os efeitos legais.

Artigo 11º

Modalidade de horário

1. Os trabalhadores da Junta de Freguesia, em função da natureza e das atividades da mesma, podem, praticar as seguintes modalidades, nos termos da legislação em vigor, desde que devidamente autorizados pelo Presidente da Junta de Freguesia:
 - a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
 - b) Jornada contínua;
 - c) Trabalho por turnos;
 - d) Horário Flexível;



- e) Meia Jornada;
- f) Horário Específico;
- g) Isenção de Horário.

Artigo 12º
Alteração de horário

Não podem ser unilateralmente alterados os horários acordados.

Artigo 13º
Tolerâncias de ponto

1. Quando ocorram tolerâncias de ponto atribuídas pela Junta de Freguesia ou pelo Presidente da Junta de Freguesia, no âmbito da delegação de competências, serão as mesmas gozadas, obrigatoriamente, no dia em que são concedidas, salvo nos serviços que venham a ser excecionados através de deliberação da Junta de Freguesia, ou despacho do Presidente de Junta.
2. Nos casos previstos na parte final do número anterior, em que não seja possível o gozo da tolerância de ponto no próprio dia, deverá ser concedido ao trabalhador um dia alternativo de tolerância.
3. As tolerâncias de ponto são para serem gozadas pelos trabalhadores que se encontrem ao serviço nesse dia, nos períodos (horas) concedidos, independentemente da modalidade de horário praticado.
4. Sempre que, no decorrer de férias, previamente autorizadas, ocorrer uma tolerância de ponto, não será a mesma descontada nos dias de férias, perdendo o trabalhador o direito ao seu gozo.

Artigo 14º
Dia de Aniversário

1. O trabalhador terá direito a dispensa do serviço no seu dia de aniversário, sem perda de remuneração.
2. Sem prejuízo do número anterior, o trabalhador cujo aniversário coincida com um dia de feriado, fim de semana, ou de tolerância total de ponto que ocorram durante o período semanal de trabalho, ou a 29 de fevereiro, terá direito ao dia útil seguinte, podendo ser concedido outro dia em alternativa, desde que esta alteração ocorra por conveniência do serviço, mediante autorização do Presidente da Junta de Freguesia.

Artigo 15º
Casos omissos e dúvidas

Os casos não previstos no presente regulamento e as dúvidas suscitadas pela aplicação do mesmo serão resolvidas com recurso às normas legais em vigor e os casos omissos serão resolvidos através de Despacho do Órgão.

Artigo 16º
Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação em Diário de República.