



Junta de Freguesia de Vila do Porto

Regulamento Interno de Horários de Trabalho

da Freguesia de Vila do Porto

2019



Regulamento Interno de Horários de Trabalho da Freguesia de Vila do Porto

Nota Justificativa

A Lei n.º 35/2014 de 20 junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas dispõe no n.º 1 do artigo 75.º, que compete à Junta de Freguesia, enquanto entidade empregadora pública, elaborar regulamentos internos do órgão ou serviço contendo normas de organização e disciplina do trabalho, sendo que, de acordo com a alínea h) 2.ª parte do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete à Junta de Freguesia aprovar os regulamentos internos.

Assim, e numa perspetiva de melhorar o funcionamento e a operacionalidade dos serviços da Junta de Freguesia de Vila do Porto urge disciplinar, mediante regulamento interno, os horários de trabalho, de forma a adaptar as referências legais constantes do seu articulado às normas da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, definindo no presente regulamento as regras referentes a horários de trabalho, de atendimento e de funcionamento.

A Junta de Freguesia de Vila do Porto, no estrito cumprimento do princípio da participação dos interessados procedeu à divulgação da proposta de Regulamento Interno de Horários de Trabalho da Freguesia de Vila do Porto, com intuito de obter contributos dos seus trabalhadores. Nestes termos, a Junta de Freguesia de Vila do Porto deliberou, em 29 de outubro de 2019, a aprovação do **Regulamento Interno de Horários de Trabalho da Freguesia de Vila do Porto**, para os efeitos do n.º 1 do artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e alínea h) 2.ª parte do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e n.º 1 do artigo 75.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante LTFP.



Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras, os princípios, as normas referentes à duração, organização do tempo de trabalho, horário de trabalho e as normas sobre o sistema de gestão e controlo de assiduidade e pontualidade da Junta de Freguesia de Vila do Porto.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

- 1 - O presente Regulamento aplica-se a todos os trabalhadores que exerçam funções públicas na Junta de Freguesia de Vila do Porto, independentemente da natureza do seu vínculo ou da natureza das funções desempenhadas.
- 2 - O presente Regulamento aplica-se igualmente aos trabalhadores que, embora vinculados a outro organismo, aqui exerçam funções em regime de mobilidade ou cedência de interesse público.

Artigo 4.º

Competência

- 1 - Compete ao Presidente da Junta de Freguesia determinar os regimes de prestação de trabalho e horários mais adequados, dentro dos condicionalismos legais e consultando previamente as comissões de trabalhadores ou, na sua falta, as comissões sindicais ou intersindicais ou aos delegados sindicais.
- 2 - Os horários de trabalho individualmente acordados não podem ser alterados unilateralmente.
- 3 - Com as exceções previstas na lei, a alteração do horário de trabalho deve ser precedida da consulta aos trabalhadores envolvidos e à comissão de trabalhadores, ou na sua falta, à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais e ser afixada no serviço com antecedência de sete dias relativamente ao início da sua aplicação.

CAPÍTULO II

Tempo de trabalho

Artigo 5.º

Tempo de trabalho

Considera-se tempo de trabalho o período durante o qual o trabalhador está a desempenhar a atividade ou permanece adstrito à realização da prestação, bem como, as interrupções e os intervalos legalmente previstos.



Artigo 6.º

Modalidades de horário de trabalho

1 - No que respeita às modalidades de horários de trabalho, aplica-se o disposto na legislação em vigor.

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, em função da natureza das atividades, tarefas e funções cometidas aos diversos serviços da Junta de Freguesia de Vila do Porto pode ser adotada uma ou simultaneamente, mais do que uma, das seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário desfasado;
- c) Jornada contínua.

3 - A adoção das modalidades de horário de trabalho referidas no número anterior, bem como de outras previstas em lei ou instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicável, pode ser autorizada pelo Presidente da Junta de Freguesia, mediante requerimento fundamentado do trabalhador, de acordo com as necessidades e especificidades do serviço ou da vida pessoal do trabalhador.

Artigo 7.º

Horário rígido

1 - A modalidade regra de horário de trabalho praticado na Junta de Freguesia de Vila do Porto é o horário rígido.

2 - A modalidade de horário rígido é aquela que, exigindo o cumprimento da duração semanal do trabalho, se reparte por dois períodos diários, com horas de entrada e de saída fixas idênticas, separados por um intervalo de descanso.

Artigo 8.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.

2 - Esta modalidade de horário aplica-se, caso a caso, sempre que haja conveniência para os serviços, mediante determinação do Presidente da Junta de Freguesia.

3 - Os períodos de trabalho a praticar, sem prejuízo de outros considerados mais convenientes, são os seguintes:

- a) Período da manhã das 08:00 h às 12:00 h e período da tarde das 13:00 h às 16:00 h;
- b) Período da manhã das 09:00 h às 12h00 h e período da tarde das 13:00 h às 17:00 h.



Artigo 9.º

Jornada contínua

1 - A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.

2 - A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora.

3 - A jornada contínua, após verificação dos pressupostos, pode ser autorizada, caso a caso, mediante pedido devidamente fundamentado nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 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 anos;

d) Trabalhador adotante, 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.

4 - O tempo máximo de trabalho seguido, em jornada contínua, não pode ter uma duração superior a cinco horas.

5 - Os trabalhadores deverão comunicar, obrigatoriamente, a cessação das razões justificativas da jornada contínua.

6 - Em período de férias escolares, os trabalhadores-estudantes deverão praticar o horário de trabalho regra, igual ao praticado pelo restante pessoal do respetivo serviço.

7 - A autorização da jornada contínua fixa o prazo da respetiva validade podendo cessar a todo o tempo caso os pressupostos que lhe deram origem deixem de se verificar, não podendo contudo exceder um ano, sendo eventualmente renovável.

8 - A eventual renovação depende de apresentação de requerimento devidamente fundamentado acompanhado dos respetivos documentos comprovativos, com a antecedência de 30 dias.



Artigo 10.º

Fixação do período de funcionamento e atendimento

Na fixação dos períodos de funcionamento e de atendimento dos serviços, deve ser assegurada a sua compatibilidade com a existência de diversos regimes de prestação de trabalho, atendendo-se aos interesses dos utentes dos serviços e respeitar-se o direito dos trabalhadores.

Artigo 11.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 atividade.
- 2 - O período de funcionamento dos serviços da Junta de Freguesia de Vila do Porto decorre, em regra, de segunda-feira a sexta-feira, repartindo-se nos seguintes períodos:
 - a) Período da manhã das 09:00 h às 13:00 h;
 - b) Período da tarde das 14:00 h às 17:00 h.

Artigo 12.º

Período de atendimento

- 1 - Entende-se por período de atendimento, o intervalo de tempo diário durante o qual os serviços estão abertos para atender o público, podendo este ser igual ou inferior ao período de funcionamento.
- 2 - O período de atendimento ao público nos serviços da Junta de Freguesia de Vila do Porto decorre, em regra, de segunda-feira a sexta-feira entre as 09h00 e as 13h00 e entre as 14h00 e as 15h00.
- 3 - Cada serviço deve ter devidamente afixado o horário de atendimento ao público, assinado pelo Presidente da Junta de Freguesia, em local bem visível.

Artigo 13.º

Duração do trabalho

- 1 - A duração semanal do trabalho é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas, de segunda-feira a sexta-feira, sem prejuízo dos regimes previstos em lei especial e no presente Regulamento.
- 2 - A jornada de trabalho diária é interrompida por um intervalo de descanso que não pode ter duração inferior a uma hora nem superior a duas, de modo a que o trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas, exceto no caso de jornada contínua ou regime previsto em lei especial.



3 - Por cada dia de trabalho não podem ser prestadas mais de nove horas de trabalho, incluindo o trabalho suplementar, sendo garantido um período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos diários de trabalho consecutivo.

4 - O período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos diários de trabalho consecutivo será garantido, exceto quando seja necessária a prestação de trabalho suplementar 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 14.º

Trabalho suplementar

1- Entende-se por trabalho suplementar aquele que for prestado para além do período normal de trabalho diário, quer nos dias úteis, quer nos dias de descanso obrigatório, complementar ou em feriados.

2 - O trabalho suplementar fica sujeito, por trabalhador, aos limites fixados no artigo 120.º da LTFP e do artigo 228.º do Código de Trabalho:

a) 150 horas de trabalho por ano;

b) 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.

3 - Só é admitida a prestação de trabalho suplementar quando as necessidades do serviço imperiosamente o exigirem, em virtude da acumulação anormal ou imprevista de trabalho ou da urgência na realização de tarefas especiais não constantes do plano de atividades e, ainda, em situações que resultem de imposição legal, carecendo de prévia autorização do Presidente da Junta de Freguesia.

4 - O trabalhador é obrigado a realizar a prestação de trabalho suplementar, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

5 - A prestação de trabalho suplementar confere ao trabalhador os acréscimos remuneratórios previstos no artigo 162.º da LTFP.

Artigo 15.º

Descanso compensatório de trabalho suplementar

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 três dias úteis seguintes.

2 - O trabalhador que presta trabalho em dia de descanso semanal obrigatório tem direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes.



3 - O descanso compensatório é marcado por acordo entre trabalhador e empregador ou, na sua falta, pelo empregador.

CAPÍTULO III

Registo de assiduidade e pontualidade

Artigo 16.º

Assiduidade e pontualidade

1 - Os trabalhadores devem comparecer ao serviço e cumprir os horários estabelecidos, não podendo ausentar-se, salvo nos termos e pelo tempo autorizado pelo Presidente da Junta de Freguesia, sob pena de marcação de falta, de acordo com a legislação vigente.

2 - O cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, bem como do período normal de trabalho, são registados por sistemas de registo devidamente validados, através de sistema biométrico, também designado relógio de ponto, desde que este sistema se encontre disponível.

3 - A impossibilidade de utilização por avaria ou inexistência da unidade de controlo biométrico obriga, em alternativa, ao registo das horas de entrada e de saída em cada período de trabalho, em suporte de papel, no serviço a que está afeto.

4 - Nos serviços em que se mantenha, por um período transitório, o registo em suporte de papel, deve a assiduidade mensal ser entregue, ao Presidente da Junta de Freguesia, impreterivelmente até ao dia cinco do mês seguinte a que respeita, tendo presente a implicação da assiduidade no processamento dos vencimentos do mês.

5 - Qualquer ausência ao serviço, ou saída dentro do período de presença obrigatória, incluindo para efeitos de serviço externo, tem de ser previamente autorizadas pelo Presidente da Junta de Freguesia, podendo, nestes casos, ser dispensado o registo biométrico de presença.

6 - As ausências ao serviço e as faltas de pontualidade deverão ser justificadas nos prazos legais após a ocorrência e, se aplicável, com a prova dos factos invocados para a ausência.

7 - Em casos especiais, o Presidente da Junta de Freguesia, pode conceder a determinados trabalhadores a dispensa de registo de presença, total ou parcial.

8 - A falta de registo, fora dos casos expressamente previstos no presente Regulamento, é considerada ausência não justificada devendo a justificação ocorrer no prazo legal após a ocorrência sob pena de vir a converter-se em falta injustificada.

9 - Nos termos da legislação vigente, todas as faltas, quando previsíveis, têm de ser obrigatoriamente comunicadas ao Presidente da Junta de Freguesia acompanhada da indicação do motivo justificativo, com a antecedência mínima de cinco dias.



10 - Caso a antecedência prevista no número anterior não possa ser respeitada, nomeadamente por a ausência ser imprevisível com a antecedência de cinco dias, a comunicação ao Presidente da Junta de Freguesia é feita logo que possível.

Artigo 17.º

Período de tolerância

- 1 - No registo de entradas é facultado, diariamente, um período de quinze minutos de tolerância a distribuir pelos períodos de entrada, sem prejuízo do cumprimento do dever de pontualidade.
- 2 - Ultrapassado o período de tolerância diário é considerado como uma falta injustificada, com total respeito pela legislação em vigor no que se refere ao regime das faltas justificadas e sem prejuízo, do dever de comunicar tal facto, indicando o respetivo motivo, no mais curto espaço de tempo possível, ao Presidente da Junta de Freguesia.
- 3 - Este período nunca poderá ser utilizado para antecipar a saída do período normal de trabalho diário e intervalo de almoço ou para compensar ausências.
- 4 - Este período é de utilização diária e insuscetível de acumulação.

Artigo 18.º

Registo de trabalho suplementar

- 1 - O registo no sistema biométrico antes do início do período normal de trabalho diário, incluindo o registo do regresso após o intervalo de almoço, não será considerado trabalho suplementar, salvo o estipulado no n.º 3 do presente artigo, nem poderá ser utilizado para compensação posterior em dedução no período normal de trabalho diário.
- 2 - O período registado para além do fim do horário de trabalho, incluído o intervalo de almoço, não será considerado trabalho suplementar, salvo o estipulado no n.º 3 do presente artigo, nem poderá ser utilizado para compensação posterior em dedução no período normal de trabalho diário.
- 3 - Só será considerado como trabalho suplementar, o tempo de trabalho prestado fora do período normal de trabalho diário, nas circunstâncias previstas do n.º 3 do artigo 14.º
- 4 - O trabalho suplementar expressamente solicitado e autorizado será contabilizado nos termos da legislação aplicável em vigor.

Artigo 19.º

Processamento de dados

- 1 - Compete, em especial, ao Serviço Administrativo:
 - a) Organizar e manter sempre atualizado o sistema biométrico de registo de assiduidade, introduzindo para o efeito todas as necessárias e legais informações e correções;



- b) Contabilizar o tempo de trabalho prestado, efetuado mensalmente, e elaborar até ao 15.º dia de cada mês as Ordens de Processamento de Vencimentos com base nos registos do sistema biométrico e nas justificações apresentadas nos termos da legislação em vigor para o regime de faltas, referentes ao mês anterior;
- c) Enviar os documentos de justificação apresentados e as Ordens de Processamento de Vencimentos ao Presidente da Junta de Freguesia, para efeitos de confirmação do conhecimento da ausência e justificação e autorização de processamento dos vencimentos;
- d) Após autorização, pelo Presidente da Junta de Freguesia, do processamento de vencimentos, elaborar todos os documentos contabilísticos inerentes ao pagamento dos vencimentos que deverão ocorrer no 25.º dia do mês ou no dia útil imediatamente anterior;
- e) Esclarecer dúvidas e responder às reclamações dos interessados.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 20.º

Acesso a dados próprios

- 1 - É garantido a todos os trabalhadores o direito de obterem, a qualquer tempo, informações relativas ao cumprimento da assiduidade e pontualidade, designadamente sobre férias, faltas e licenças e outras ausências que lhe sejam marcadas.
- 2 - Dos atos administrativos praticados em matéria de contagem de tempo de trabalho, marcação de férias, faltas, licenças e outras ausências, cabe reclamação e recurso nos termos gerais.
- 3 - As correções a introduzir resultantes de reclamações ou recursos, serão efetuadas no mês seguinte àquele a que respeitem.

Artigo 21.º

Casos omissos e dúvidas

- 1 - Em tudo o que não está expressamente consagrado no presente Regulamento, aplica-se o regime jurídico do contrato de trabalho em funções públicas e nos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho.
- 2 - As normas técnicas necessárias à boa execução do presente Regulamento, designadamente as respeitantes à operacionalização dos sistemas de registo de assiduidade e pontualidade, são aprovadas por despacho do Presidente da Junta de Freguesia.
- 3 - As dúvidas de interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por despacho do Presidente da Junta de Freguesia.



4 - A inexistência de propostas de justificação e as propostas ilegais apresentadas determinam a injustificação das ausências.

Artigo 22.º

Norma transitória

1 - As referências feitas no presente Regulamento a sistemas biométricos de controlo de assiduidade e pontualidade nos serviços onde não existam, apenas serão aplicáveis aquando da sua instalação.

2 - Até lá deverá ser utilizado um sistema de controlo manual em suporte de papel.

Artigo 23.º

Infrações

O incumprimento das regras contidas no presente Regulamento pode constituir infração disciplinar.

Artigo 24.º

Revogação e remissão

1 - Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogadas todas as normas internas que se refiram à organização, duração e horário de trabalho.

2 - As referências a diploma e normativos legais, contidas no presente Regulamento, reportam-se igualmente aos que venham a substituí-los, desde que não se verifiquem alterações no conteúdo essencial das respetivas disposições.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte ao da sua publicação.

29 de outubro de 2019.

O Presidente da Junta de Freguesia de Vila do Porto, Eduardo Pereira Cambraia.