



MUNICÍPIO DE TAVIRA

REGULAMENTO INTERNO DE DURAÇÃO, HORÁRIO DE TRABALHO E CONTROLO DE ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE DOS TRABALHADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAVIRA

2017

NOTA JUSTIFICATIVA

Considerando que a entrada em vigor da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, abreviadamente designada por LTFP, veio implementar um novo regime no que concerne às relações laborais dos trabalhadores que exercem funções públicas, nomeadamente no que respeita à matéria da duração, organização do tempo de trabalho.

Considerando que nos termos do artigo 75.º da LTFP, compete ao empregador público, dentro do vínculo de emprego público e das normas que o regem, fixar os termos em que deve ser prestado o trabalho.

Considerando o propósito de melhoria no funcionamento e operacionalidade dos serviços municipais e, nessa perspetiva, de implementar novas formas de organização do trabalho, numa ótica de modernização, eficácia e eficiência administrativas, importa estabelecer um conjunto de normas gerais, designadamente, em matéria de organização do trabalho, condições em que o mesmo deve ser prestado e respetivos horários, tornando-se para isso necessária a elaboração de um regulamento interno.

Considerando que na génese da elaboração do presente regulamento também está subjacente a necessidade de proceder à clarificação e orientação dos trabalhadores da Câmara Municipal de Tavira, em matéria de organização, disciplina e horários de trabalho, bem como definir procedimentos que de forma harmónica e uniforme, para todos, regulem esta matéria, nomeadamente:

- As modalidades de horários de trabalho praticáveis na Câmara Municipal de Tavira;
- Enquadramento das ausências por serviço externo, tolerância de ponto e ações de formação;
- A prática de trabalho suplementar e em dias de descanso e feriado, compensação e limites temporais e remuneratórios do trabalho extraordinário.

Considerando que nos termos do n.º 2 do artigo 75.º da LTFP, a elaboração do presente regulamento interno foi precedida da audição dos delegados sindicais, tendo-se assim observado o previsto no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

Assim, ao abrigo da competência regulamentar da Câmara Municipal de Tavira, consagrada na parte final da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos termos do previsto no artigo 75.º da LTFP conjugado com o do disposto nos artigos 241.º e 243.º da Constituição da República Portuguesa, é aprovado o regulamento seguinte:

Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 4.º, artigo 75.º e 101.º da LTFP, conjugados com os artigos 241.º e 243.º da Constituição da República Portuguesa.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

1. O presente regulamento estabelece normas referentes à duração, organização do tempo de trabalho, horário de trabalho e controlo de assiduidade e pontualidade nos termos da LTFP.
2. O presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores que exerçam funções públicas, na modalidade de contrato, na Câmara Municipal de Tavira, qualquer que seja a natureza das suas funções.

Capítulo II

Duração e organização do tempo de trabalho

Artigo 3.º

Definição dos regimes de prestação de trabalho

Os regimes de prestação de trabalho e horários mais adequados, dentro dos condicionalismos legais, serão fixados por despacho do presidente da câmara ou do vereador com competência delegada e responsável pela área dos recursos humanos.

Artigo 4.º

Período normal de trabalho

1. O período normal de trabalho é de sete horas por dia e trinta e cinco por semana.
2. Poderá, por despacho do presidente da câmara ou do vereador com competência delegada e responsável pela área dos recursos humanos, ser instituída uma pausa no período da manhã.
3. A regra de aferição do cumprimento normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível que será semanal, conforme n.º 8. do artigo 12.º.

Artigo 5.º

Semana de trabalho e descanso semanal

1. A semana de trabalho é, em regra, de cinco dias, de segunda a sexta-feira.
2. Os dias de descanso semanal obrigatório e de descanso complementar correspondem, em regra, ao domingo e ao sábado, respetivamente.
3. Os dias de descanso podem deixar de coincidir com o sábado e o domingo nas situações previstas nos n.ºs 3 a 5 do artigo 124.º da LTFP, designadamente nos seguintes casos:
 - a. Pessoal dos serviços que encerrem a sua atividade noutros dias da semana;
 - b. Pessoal dos serviços cuja continuidade de atividade não possa ser interrompida;
 - c. Pessoal dos serviços de limpeza;
 - d. Pessoal dos serviços de fiscalização de atividades que não encerrem ao sábado e ao domingo;
 - e. Pessoal que preste serviço na biblioteca, museus, arquivo, Palácio da Galeria, Instalações desportivas e equipamentos municipais;
 - f. Pessoal de outros serviços em que o interesse público o justifique, designadamente os que exercem atividades em exposições, feiras, mercados ou outros eventos;
 - g. Outros casos previstos na lei.

Artigo 6.º

Período de funcionamento

1. Considera-se período de funcionamento o período diário durante o qual os órgãos ou serviços, podem exercer a sua atividade.
2. O período de funcionamento dos serviços da Câmara Municipal de Tavira decorre, em regra, nos dias úteis, das 08h00 às 19h00, com exceção dos seguintes serviços/equipamentos:
 - a. Bombeiros e proteção civil;

- b. Cemitérios;
 - c. Serviços de limpeza;
 - d. Mercado municipal;
 - e. Pavilhões desportivos;
 - f. Piscina municipal;
 - g. Biblioteca;
 - h. Palácio da Galeria/Museus;
 - i. Transportes.
3. Na fixação dos períodos de funcionamento dos serviços, deve ser assegurada a compatibilidade dos mesmos com a existência de diversos regimes de prestação de trabalho, de forma a garantir o regular cumprimento das missões que lhe são confiadas.

Artigo 7.º

Período de atendimento

1. Entende-se por período de atendimento o intervalo de tempo diário durante o qual os órgãos ou serviços estão abertos para atender o público, podendo este período ser igual ou inferior ao período de funcionamento.
2. O período de atendimento dos serviços da Câmara Municipal de Tavira é definido para cada serviço de acordo com a sua especificidade e afixado nos locais de atendimento, com indicação do seu início e termo.
3. Na fixação dos períodos de atendimento, deve ser assegurada a compatibilidade dos mesmos com a existência de diversos regimes de prestação de trabalho, de forma a garantir o regular cumprimento das missões que lhe são confiadas.

Artigo 8.º

Regime da duração do trabalho

1. O trabalho a tempo completo constitui o regime regra de trabalho na Câmara Municipal de Tavira.
2. Em casos devidamente fundamentados e autorizados pelo presidente da câmara ou vereador com competência delegada, pode ser prestado trabalho a tempo parcial, que decorrerá em todos ou em alguns dias da semana, sem prejuízo do descanso semanal.

Artigo 9.º

Mapas de horário de trabalho

Todos os serviços da Câmara Municipal de Tavira devem ter afixados, em lugar bem visível, o mapa de horário de trabalho, elaborado pelo serviço responsável, onde constem os elementos identificativos previstos no artigo 215.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, aplicável por força dos artigos 101.º e 4.º, n.º 1 alínea g) da LTFP, nomeadamente:

- a. Identificação da entidade empregadora pública;
- b. Sede ou local de trabalho;
- c. Início e termo do período de funcionamento do órgão ou serviço;
- d. Horas de início e termo dos períodos normais de trabalho, com a indicação dos intervalos de descanso;
- e. Dias de descanso semanal e complementar;
- f. Instrumento de regulamentação coletiva de trabalho aplicável, se existir.

Capítulo III

Horário de Trabalho

Secção I

Modalidades de horário

Artigo 10.º

Horários de trabalho

1. Em função da natureza das atividades dos serviços da Câmara Municipal de Tavira e respeitando os condicionalismos legais, podem ser fixados para cada serviço os horários de trabalho que em concreto, forem mais adaptados às suas atribuições e competências, bem como às suas necessidades e às dos trabalhadores.
2. Em função da natureza e das atividades dos serviços da câmara municipal, podem ser adotados:
 - a. Horário rígido;
 - b. Horário flexível;
 - c. Horário desfasado;
 - d. Jornada contínua;
 - e. Meia jornada;
 - f. Trabalho por turnos;
 - g. Horários específicos.

Artigo 11.º

Horário rígido

1. O horário rígido é aquele que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos, com horas de entrada e saída fixas, separadas por um intervalo para descanso.
2. O horário rígido praticado na Câmara Municipal de Tavira é, em regra, o seguinte:
 - a. Período da manhã – 9h00m às 12h30m
 - b. Período da tarde – 13h30m às 17h00m
3. São permitidos atrasos até 15 minutos no início do período da manhã ou da tarde, sujeitos a compensação sempre no próprio dia e de modo a perfazer as 35 horas semanais. Os atrasos que excedam os 15 minutos diários não são suscetíveis de compensação.
4. Os atrasos referidos no número anterior podem ser injustificados, designadamente quando:
 - a. Afetem o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
 - b. Comprometam a abertura e encerramento das instalações dentro do horário de funcionamento;
 - c. Pelo seu caráter reiterado, acentuado e grave se afigurem suscetíveis de constituir incumprimento do dever de pontualidade, nos termos da alínea j) do n.º 2 e n.º 11 do artigo 73.º da LTFP e demais disposições do regime disciplinar nela constante.

Artigo 12.º

Horário flexível

1. O horário flexível implica períodos obrigatórios de permanência e permite aos trabalhadores a gestão do seu tempo com escolha das horas de entrada e saída, nos termos dos números seguintes.
2. Para efeitos do presente regulamento, consideram-se:
 - a. Plataformas fixas – período diário de presença obrigatória;
 - b. Plataformas móveis - período diário de presença não obrigatória.
3. É obrigatória a permanência no serviço nos seguintes períodos:
 - a. Período da manhã – das 10h00 às 12h00;
 - b. Período da tarde – das 13h30m às 15h30.
4. O tempo de trabalho diário deve ser interrompido por um intervalo de descanso com a duração mínima de uma hora e a máxima de uma hora e meia a utilizar entre os períodos obrigatórios de permanência.

5. Será sempre descontada uma hora para o almoço, mesmo que os trabalhadores interrompam a jornada de trabalho diária por tempo inferior.
6. Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho, nem mais de cinco consecutivas, com exceção do n.º 4 do artigo 56.º da Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro.
8. O cumprimento da duração do trabalho é aferido semanalmente.
9. A adoção desta modalidade de trabalho e a sua prática não podem afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que concerne às relações com o público.
10. Os trabalhadores sujeitos a este tipo de horário 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 caso algum a flexibilidade originar a inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
 - b. Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, a obrigatoriedade de comparência às reuniões de trabalho ou outras solicitações para que os trabalhadores sejam convocados dentro do período normal de funcionamento do serviço.
11. O regime de horário flexível não dispensa que os serviços sejam assegurados durante o período de funcionamento dos mesmos, para o efeito e sempre que necessário, o respetivo superior hierárquico estabelece escalas de serviço para assegurar o regular e eficaz funcionamento dos serviços.

Artigo 13.º

Regime de compensação no horário flexível

1. É permitido ao trabalhador, acumular, transferir e compensar diariamente, débitos ou créditos horários, até ao termo do período de aferição.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se:
 - a. Débito horário – a prestação de horas de trabalho inferior ao período normal de trabalho diário (7 horas);
 - b. Crédito horário – a prestação de horas de trabalho superior ao período normal de trabalho diário (7 horas).
3. Durante o período de aferição, a compensação de débitos e créditos é feita mediante o alargamento ou redução do período normal de trabalho diário, respetivamente, sem prejuízo do cumprimento integral das plataformas fixas e do disposto no n.º 5 do artigo 12.º do presente regulamento.

4. Os créditos horários têm de ser sempre utilizados nas plataformas móveis e a prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08 horas e as 19 horas.
5. No final do período de aferição:
 - a. Os débitos horários (saldo negativo), não poderão transitar para o mês seguinte, dando lugar à marcação de uma falta ou meia falta, consoante o número de horas em débito, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média do trabalho.
 - b. Os créditos horários, não poderão transitar para o mês seguinte, exceto quando, por necessidade do serviço e depois de devidamente autorizadas superiormente, vierem a ser prestadas mais horas do que as consideradas obrigatórias durante o período de aferição mensal, em que é permitido o transporte de créditos horários (saldo positivo), para o mês seguinte, desde que não exceda sete horas.
6. A falta referida na alínea a) do número anterior poderá ser justificada, por opção do trabalhador, através de falta por conta do período de férias nos termos da legislação em vigor.
7. Caso a falta não seja justificada, será considerada injustificada e determina a perda da remuneração correspondente ao período de ausência.
8. Excetua-se do disposto nos números anteriores os trabalhadores portadores de deficiência, que podem transferir o débito horário para o período de aferição seguinte, até ao limite de dez horas.
9. Caso o trabalhador tenha que se ausentar por motivo de consulta, tratamento ambulatorio etc., essas ausências só serão contabilizadas nas plataformas fixas.

Artigo 14.º

Horário desfasado

1. O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.
2. Havendo conveniência de serviço é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos setores ou serviços que, pela natureza das funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.
3. A prestação diária de trabalho não deverá ser superior a sete horas, devendo haver um intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora, nem superior a duas horas, de modo a que os trabalhadores não prestem mais do que cinco horas de trabalho consecutivo.
4. Esta modalidade de horário poderá ser praticada em regime de rotatividade entre os trabalhadores.

Artigo 15.º

Jornada contínua

1. A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuando um único período de descanso não superior a trinta minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.
2. A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal de trabalho diário de uma hora.
3. São permitidos atrasos de até 15 minutos no início do período de trabalho, sujeitos a compensação sempre no próprio dia. Os atrasos que excedam os 15 minutos diários não são suscetíveis de compensação.
4. A jornada contínua pode ser autorizada 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 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 o 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.
5. O regime de jornada continua não dispensa que os serviços sejam assegurados entre as 09h00 e as 16h00, para esse efeito sempre que necessário, o respetivo superior hierárquico estabelece escalas de serviço para assegurar o regular e eficaz funcionamento dos serviços.

Artigo 16.º

Meia jornada

1. A meia jornada consiste na prestação de trabalho num período reduzido em metade do período normal de trabalho a tempo completo, deve ser praticado e abranger apenas um dos períodos diários (manhã /tarde).

2. São permitidos atrasos de até 15 minutos no início do período de trabalho, sujeitos a compensação sempre no próprio dia e de modo a perfazer a meia jornada. Os atrasos que excedam os 15 minutos diários não são suscetíveis de compensação.
3. Podem beneficiar desta modalidade de horário os trabalhadores que reúnam os seguintes requisitos:
 - a. Tenham 55 ou mais à data em que for requerida a modalidade de meia jornada e tenham netos com idade inferior a 12 anos;
 - b. Tenham filhos menores de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica.
4. A adoção da meia jornada depende de autorização do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

Artigo 17.º

Trabalho por turnos

1. O trabalho por turnos consiste na organização do trabalho em equipa, ocupando os trabalhadores sucessivamente os mesmos postos de trabalho, quando o período de funcionamento ultrapassa os limites máximos dos períodos normais de trabalho (sete horas por dia e trinta e cinco horas por semana).
2. O trabalho pode ser prestado em regime de turno e, dentro deste, sob a forma de jornada contínua, em situações de interesse para o serviço, quando devidamente fundamentado.
3. Nos termos do disposto no artigo 161.º da LTFP, quando um dos turnos for total ou parcialmente coincidente com o período de trabalho noturno, os trabalhadores por turnos têm direito a um acréscimo remuneratório relativamente à remuneração base, nos seguintes termos:
 - a. Acréscimo de 25%, quando o regime de turnos for permanente (prestado nos sete dias da semana), total (prestado em pelo menos três períodos de trabalho diários) ou parcial (prestado em dois períodos de trabalho diários);
 - b. Acréscimo de 22%, quando o regime de turnos for semanal prolongado (prestado de 2.ª a 6.ª feira e num dos dias de descanso), total (prestado em pelo menos três períodos de trabalho diários) ou parcial (prestado em dois períodos de trabalho diários);
 - c. Acréscimo de 20%, quando o regime de turnos for semanal (prestado de 2.ª a 6.ª feira), total (prestado em pelo menos três períodos de trabalho diários) ou parcial (prestado em dois períodos de trabalho diários).

3. As percentagens fixadas para o subsídio de turno incluem a remuneração, devida por trabalho noturno, mas não afastam a remuneração por trabalho suplementar e em dias de descanso, sempre que haja necessidade de prolongar o período de trabalho.
4. Sem prejuízo do disposto no artigo 21.º do presente regulamento, para os Bombeiros Municipais, o regime de turnos é variável em função de dois fatores: o carácter permanente ou não do funcionamento do serviço e o número de turnos adotados.
5. No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são fixados nas respetivas escalas.
6. Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em serviços em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não podem ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.
7. Os serviços devem afixar com, pelo menos um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.
8. As interrupções destinadas às refeições, quando não superiores a trinta minutos, consideram-se para todos os efeitos legais, tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele, não podendo ser prestadas mais de cinco horas seguidas de trabalho.
9. Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:
 - a. Almoço – entre as 12.00 e as 14.30 horas;
 - b. Jantar – entre as 18.00 e as 21.00 horas;
 - c. Ceia – entre as 02.00 e as 04.00 horas.
10. São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelo superior hierárquico e não originem a violação de normas legais imperativas.
11. Não serão admitidos pedidos de troca de turno que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos o mesmo dia (das 00.00 às 24.00 horas).
12. O trabalhador que por motivos de saúde esteja impossibilitado de trabalhar por turnos, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:
 - a. Comprovação mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Câmara Municipal de Tavira, quer do médico do trabalhador;

- b. Se os pareceres dos médicos forem divergentes, será pedido um novo parecer a um terceiro médico, o qual será designado de comum acordo entre a Câmara Municipal de Tavira e o trabalhador, e nesse caso o parecer emitido será vinculativo para ambas as partes.
13. O trabalhador com idade superior a 50 anos poderá, se o requerer, ser dispensado do trabalho por turno, desde que daí não advenha graves prejuízos para o serviço.

Artigo 18.º

Horários específicos

1. Podem ser adotados horários específicos em virtude das características específicas das atividades desenvolvidas ou a requerimento do trabalhador, designadamente:
 - a. Aos trabalhadores estudantes, nos termos do artigo 90.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro;
 - b. Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código do Trabalho, aprovado pela Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro.
 - c. Podem ainda ser fixados horários específicos a outros trabalhadores que exerçam funções, que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos, após consulta das associações sindicais representativas dos trabalhadores.
5. A adoção de horários específicos implica acordo entre o trabalhador e a Câmara Municipal de Tavira e autorização do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

Secção II

Modalidades especiais de horário

Artigo 19.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. Pode 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 entre o trabalhador e a Câmara Municipal de Tavira.
3. As condições de atribuição, decorrentes da prestação de trabalho a tempo parcial são as constantes do artigo 150.º do Código de Trabalho, por remissão do artigo 68.º da LTFP.

Artigo 20.º

Isenção de horário

1. Os trabalhadores titulares de cargos dirigentes e os que chefiem equipas multidisciplinares, gozam de isenção de horário.
2. A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 118.º da LTFP.
3. Os trabalhadores isentos de horário de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos do horário de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso obrigatório e complementar e aos feriados e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos.
4. A isenção de horário de trabalho não dispensa a observância do dever geral de assiduidade, nem o cumprimento dos períodos normais de trabalho.
5. Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas de início e termo do período normal diário, bem como dos intervalos de descanso.
6. As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

Artigo 21.º

Horário especial dos bombeiros

1. A duração semanal do horário de trabalho do pessoal inserido na carreira de bombeiro é de trinta e cinco horas, com a possibilidade de serem efetuadas até doze horas de trabalho contínuas, nos termos da legislação especial em vigor.
2. Os bombeiros praticam o horário de turnos.
3. As alterações ao número de turnos e sua implementação dependem de prévia negociação das partes.
4. O regime de turnos é total e permanente, uma vez que é prestado nos sete dias da semana e em períodos diários sucessivos e, no que diz respeito aos mesmos, estes podem ser considerados como dia de trabalho normal, se o trabalhador se encontrar escalonado para laborar nesse dia.
5. A organização dos turnos será estabelecida mensalmente, pelo serviço responsável, devendo, pelo menos uma vez por mês, fazer coincidir os dias de descanso com o sábado e o domingo.
6. Os operadores de telecomunicações praticam o horário por turnos em regime permanente parcial e, estão inseridos em dois turnos rotativos.
7. Relativamente à tolerância de ponto, é aplicável ao pessoal que desempenha funções no Gabinete de Bombeiros e Proteção Civil o disposto no artigo 26.º. do presente regulamento.

Capítulo IV
Controlo da Assiduidade e Pontualidade

Artigo 22.º

Modo de verificação de assiduidade e pontualidade

1. Os trabalhadores devem comparecer regularmente ao serviço às horas que lhes forem designadas e aí permanecer continuamente, não podendo ausentar-se sem autorização do superior hierárquico sob pena de marcação de falta.
2. Todas as entradas e saídas são registadas por todos os trabalhadores com exceção dos trabalhadores com isenção de horário, no sistema de registo automático, designado relógio de ponto, mediante registo biométrico, o qual deverá ser assegurado a sua existência em todos os serviços.
3. Não obstante o disposto no número anterior podem ser dispensados do registo automático, mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada e responsável pela área dos recursos humanos outros trabalhadores em situações pontuais e devidamente justificadas.
4. Os trabalhadores são obrigados a proceder ao registo de assiduidade, sempre que se ausentem das instalações do serviço.
5. Nos locais de trabalho onde ainda não se encontra disponível o sistema de registo automático, este é efetuado em livro ou modelo próprio, diariamente, em todos os períodos de entrada e saída dos trabalhadores.
6. Nos serviços em que se mantenha, transitoriamente, o registo em livro ou modelo próprio, deve a assiduidade mensal ser comunicada, à secção de recursos humanos, impreterivelmente até ao dia 5 do mês seguinte a que respeita, sendo que o incumprimento tem implicação no processamento dos vencimentos do mês.
7. Compete ao pessoal dirigente, chefia e/ou coordenador a verificação do registo de assiduidade dos trabalhadores sob sua dependência hierárquica, sendo responsáveis pelo cumprimento das presentes normas e procedimentos.
8. Em caso de não funcionamento do sistema, o registo será efetuado em modelo próprio, devidamente visado pelo respetivo superior hierárquico.

Capítulo V

Regime de Assiduidade

Artigo 23.º

Ausências ao serviço

Considera-se ausência ao serviço a falta de registo no sistema ou, nos serviços onde o mesmo não esteja instalado, a falta de assinatura do trabalhador no respetivo livro de ponto, salvo nos casos devidamente justificados e comprovados pelo superior hierárquico.

Artigo 24.º

Justificação de ausências

As ausências motivadas por serviço externo, tolerância de ponto e frequência de ações de formação são consideradas, para todos os efeitos legais, como prestação efetiva de serviço, devendo proceder-se nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 25.º

Serviço externo

A prestação de serviço externo é documentada em impresso próprio, visado pelo superior hierárquico do trabalhador.

Artigo 26.º

Tolerância de ponto

1. A tolerância de ponto tem natureza inteiramente discricionária uma vez que não existe legislação que defina o seu regime jurídico.
2. Esta dispensa é sempre concedida de forma transversal a todos os trabalhadores, e não pode afetar a prestação dos serviços essenciais à população, sendo que os trabalhadores que prestem serviço nesses dias gozarão, em data a acordar com o respetivo superior hierárquico, o período correspondente às tolerâncias concedidas.
3. O pagamento aos trabalhadores que se encontrem obrigados a prestar serviço em dia em que foi concedida tolerância de ponto, deve ser igual àquele que seria processado em dia “normal” de trabalho, sem acréscimos remuneratórios, nem gozo de qualquer descanso compensatório.
4. As tolerâncias de ponto são gozadas pelos trabalhadores nos estritos períodos (horas) concedidos independentemente da modalidade de horário praticado.

5. As tolerâncias de ponto não beneficiam os trabalhadores ausentes do serviço, nomeadamente em gozo de férias.

Artigo 27.º

Ações de formação

1. As ausências de serviço motivadas pela frequência de ações de formação, por iniciativa do serviço ou em autoformação, até ao limite dos créditos legalmente previsto, são justificados, devendo o serviço responsável pela formação, mensalmente fornecer os elementos necessários, ao serviço que procede à verificação e controlo de assiduidade.
2. A participação em ações de formação profissional é considerada para todos os efeitos como trabalho efetivo, bem como o respetivo tempo de deslocação.
3. Os elementos do Gabinete de Bombeiros e Proteção Civil integrados em turnos, quando se encontrem a frequentar ações de formação, mantêm o direito a receber o respetivo subsídio de turno.
4. A participação em ações de formação dos trabalhadores afetos ao Gabinete de Bombeiros e Proteção Civil não prejudica o direito ao descanso legalmente consagrado aos trabalhadores.
5. Para efeitos do número anterior, devem ser dispensados, os trabalhadores que, nas 24 horas anteriores e posteriores à participação em ação de formação, não se encontrem de folga, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 43.º do Regulamento Interno do Corpo de Bombeiros Municipais, desde que não prejudique o normal funcionamento dos serviços.
6. Em caso de impossibilidade de gozo de horas referidas no número anterior, por razões de conveniência de serviço, estas serão gozadas, em dias posteriores, por acordo entre o trabalhador e o respetivo superior hierárquico, mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal.

Capítulo VI

Regime de trabalho suplementar

Artigo 28.º

Regime de trabalho suplementar

1. Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2. O trabalho suplementar só pode ser prestado excecionalmente, quando o órgão ou serviço tenha que fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho e não se justifique a admissão de trabalhador.
3. O trabalho suplementar pode ainda ser prestado em caso de força maior ou quando se torna indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o órgão ou serviço.
4. O trabalhador é obrigado a realizar a prestação de trabalho suplementar exceto nos casos previstos na lei ou quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.
5. Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:
 - a. Trabalhador deficiente;
 - b. Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portares de deficiência;
 - c. Trabalhador com doença crónica;
 - d. Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Artigo 29.º

Limites e exceções

1. O trabalho suplementar previsto no n.º 1 do artigo anterior está sujeito aos seguintes limites previstos no artigo 120.º n.º 2 LTFP:
 - a. 150 horas de trabalho suplementar por ano;
 - b. 2 horas de trabalho suplementar por dia normal de trabalho;
 - c. 8 horas de trabalho suplementar por dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar e nos feriados.
2. Os limites referidos no número anterior podem ser ultrapassados até ao limite de 60% da remuneração base do trabalhador:
 - a. no caso de trabalhadores que ocupem postos de trabalho de motoristas ou telefonistas e outros trabalhadores integrados nas carreiras de assistente operacional e de assistente técnico, cuja manutenção ao serviço para além do horário de trabalho seja fundamentadamente reconhecido como indispensável;
 - b. em circunstâncias imprevistas e imprevisíveis, delimitadas no tempo, mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal ou, quando esta não for possível, a proferir nos 15 dias posteriores á ocorrência.
3. O limite anual de horas de trabalho suplementar aplicável ao trabalho a tempo parcial é de 80 horas por ano.

4. O limite das 150 horas de trabalho extraordinário pode ser aumentados até às 200 horas por ano, desde que sejam alvo de acordo em sede de ACEP (Acordo Coletivo de Empregador Público).

Artigo 30.º

Autorização

O trabalho suplementar previsto nos artigos anteriores só pode ser prestado se devidamente fundamentado e previamente autorizado pelo presidente da câmara ou vereador com competência delegada.

Artigo 31.º

Acréscimo remuneratório e descanso compensatório

A prestação de trabalho suplementar confere ao trabalhador direito a acréscimo remuneratório e descanso compensatório previstos nos artigos 162.º e 163.º da LTFP e 229.º do Código do Trabalho.

Artigo 32.º

Registo

O registo do trabalho suplementar é obrigatório, nos termos dos artigos 121.º da LTFP e 231.º do Código do Trabalho.

Capítulo VII

Disposições finais

Artigo 33.º

Cumprimento do regulamento

1. Compete aos trabalhadores e ao pessoal dirigente, chefia e/ou coordenador zelar pelo respeito e cumprimento do disposto no presente regulamento.
2. Compete igualmente à Divisão de Administração/secção 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.

3. O comprovado uso fraudulento do sistema de verificação da assiduidade e pontualidade e dos seus dispositivos, bem como o desrespeito pelas regras de utilização ou qualquer ação destinada a subverter o mesmo, é considerado infração disciplinar em relação ao seu autor e ao eventual beneficiário nos termos e para os efeitos do regime disciplinar constante dos artigos 176.º a 240.º da LTFP.

Artigo 34.º

Legislação subsidiária, dúvidas e omissões

1. Em tudo o que o presente regulamento seja omissa aplicar-se-á o disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), no Código de Trabalho (CT), no Código de Procedimento Administrativo (CPA) e demais legislação em vigor.
2. Os procedimentos relativos à aplicação prática do presente regulamento serão aprovados por despacho do presidente da câmara ou vereador com competência delegada e responsável pela área dos recursos humanos.

Artigo 35.º

Instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho

É ainda aplicável o disposto nos instrumentos de Regulamentação Coletiva de Trabalho, a todos os trabalhadores da Câmara Municipal de Tavira.

Artigo 36º

Norma revogatória

1. Com a entrada em vigor do presente regulamento, são revogados todos os despachos referentes a esta matéria.
2. Até à data do despacho referido no artigo 3.º do presente regulamento, mantêm-se em vigor os horários que vem sendo praticados.
3. Os serviços deverão proceder à adaptação dos regimes de prestação e horários de trabalho atualmente praticados em conformidade com as disposições do presente regulamento.

Artigo 37.º

Publicidade

Que presente regulamento será afixado no edifício dos Paços do Concelho e nos diversos locais e trabalho, bem como publicitado na página eletrónica e intranet do Município, de modo a possibilitar o seu pleno conhecimento, a todo o tempo, pelos trabalhadores.

Artigo 38.º

Entrada em vigor

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

Aprovado pela Câmara Municipal, em reunião de 22 de agosto de 2017.

Publicitado em 22 de agosto de 2017.