



MUNICÍPIO DE LOUSADA
CÂMARA MUNICIPAL

**REGULAMENTO DO HORÁRIO DE TRABALHO DO PESSOAL DA CÂMARA
MUNICIPAL DE LOUSADA**

Em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto é adoptado na Câmara Municipal de Lousada o seguinte regime de horário de trabalho:

CAPÍTULO I

Objecto, âmbito e disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto e âmbito

- 1 - O presente regulamento desenvolve o regime jurídico da duração e horário de trabalho na Administração Pública.
- 2 - O regime instituído no presente regulamento é aplicável a todos os funcionários, agentes e pessoal em regime de contrato de trabalho a termo certo que exerçam as suas funções na Câmara Municipal de Lousada, doravante designada por CML.

Artigo 2.º

Período de funcionamento

- 1 - Entende-se por período de funcionamento o período diário durante o qual os serviços exercem a sua actividade.
- 2 - Em regra, o período de funcionamento da CML tem início às 9 horas e termina às 17 horas e 30 minutos.

Artigo 3.º

Período de atendimento

- 1 - Entende-se por período de atendimento o período durante o qual os serviços estão abertos para atender o público.



MUNICÍPIO DE LOUSADA
CÂMARA MUNICIPAL

2 - O período de atendimento da CML é o seguinte:

- a) Frente de atendimento - de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00;
- b) PAC (Posto de atendimento ao cidadão) - de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00;
- c) Tesouraria - de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00;
- d) Polícia Municipal - de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30;
- e) Biblioteca - de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 19h00.

3 - Por deliberação da CML poderá ser alterado o período de atendimento.

Artigo 4.º

Regime de prestação de trabalho

1 - O regime de trabalho prestado na CML está sujeito ao cumprimento do horário diário.

2 - Compete ao pessoal dirigente e de chefia autorizar o pessoal hierarquicamente dependente a ausentar-se do serviço durante o período de presença obrigatória.

CAPÍTULO II

Duração do trabalho

Artigo 5.º

Duração semanal do trabalho

A duração semanal do trabalho na CML é, em regra, de trinta e cinco horas.

Artigo 6.º

Período normal de trabalho



MUNICÍPIO DE LOUSADA
CÂMARA MUNICIPAL

(65)
A. J. M.
J. B.
J. P.

Salvo os casos previstos no presente regulamento, o período de trabalho diário na CML é de sete horas.

Artigo 7.º

Semana de trabalho e descanso semanal

- 1 - A semana de trabalho é, em regra, de cinco dias.
- 2 - O pessoal abrangido pelo presente regulamento tem direito, em regra, a um dia de descanso semanal, acrescido de um dia de descanso complementar que devem coincidir com o domingo e o sábado, respectivamente.

CAPÍTULO III

Regimes de trabalho e condições da sua prestação

Secção I

Princípios gerais

Artigo 8.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 ou dos respectivos limites, bem como dos intervalos de descanso.
- 2 - O período normal de trabalho diário é interrompido por um intervalo de descanso, em regra, de uma hora e trinta minutos

Artigo 9.º

Regras de assiduidade e de pontualidade

- 1 - Todo o pessoal sujeito ao presente regulamento deve comparecer regularmente ao serviço às horas que lhe forem designadas e aí permanecer continuamente, não podendo ausentar-se, salvo nos termos e pelo tempo autorizados pelo respectivo superior hierárquico, sob pena de marcação de



MUNICÍPIO DE LOUSADA
CÂMARA MUNICIPAL

falta, de acordo com a legislação aplicável.

2 - A ausência ao serviço sem autorização do respectivo superior hierárquico, nos termos do disposto no número anterior, é considerada falta injustificada.

3 - As entradas e as saídas são registadas no sistema de registo automático, através de cartão pessoal, cuja marcação incumbe, exclusivamente, ao respectivo titular.

4 - Cada trabalhador é responsável pelo respectivo cartão de marcação pessoal.

5 - Em caso de extravio ou de inutilização do cartão, deverá o trabalhador dirigir-se à Secção de Pessoal para que lhe seja fornecido um cartão provisório para utilização, enquanto não estiver na posse do novo cartão.

6 - Considera-se ausência ao serviço a falta de marcação do cartão no sistema de registo automático, salvo nos casos devidamente comprovados, de esquecimento ou de extravio ou inutilização do cartão, ou de avaria ou não funcionamento dos aparelhos de controlo.

7 - Nos casos referidos no número anterior, o registo é efectuado pelo funcionário ou agente em impresso adequado, a entregar, de imediato, no respectivo serviço.

8 - As ausências ao serviço motivadas por dispensas e tolerâncias de ponto são consideradas, para todos os efeitos legais, como prestação de serviço efectivo.

9 - No caso do pessoal operário e daquele cujas funções são prestadas no exterior, o cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade é verificado através de mapas de controlo interno.

Artigo 10.º

Controlo e registo de assiduidade

1 - O controlo de assiduidade de cada trabalhador é assegurado mensalmente pela Secção de Pessoal que procede, no prazo de dez dias



69
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z

úteis, à elaboração do mapa dos resultados da contagem de tempo, para efeitos de conhecimento do pessoal da respectiva unidade orgânica.

2 - O prazo de reclamação da contagem é de dez dias úteis contados a partir do dia em que o trabalhador teve conhecimento da contagem de tempo constante do mapa referido no número anterior.

Secção II

Modalidades de horário de trabalho

Artigo 11.º

Modalidades de horário de trabalho

O pessoal abrangido pelo presente regulamento está sujeito à modalidade de horário rígido, com excepção daqueles a quem, nos termos do presente regulamento, se apliquem as modalidades de horários desfasados, trabalho por turnos e de horários específicos.

Artigo 12.º

Horário rígido

1 - No horário rígido a prestação de trabalho reparte-se por dois períodos diários, com horas de entrada e de saída fixas idênticas, separados por um intervalo de descanso.

2 - O horário rígido é o seguinte:

- a) Período da manhã - das 9 horas às 12 horas e 30 minutos;
- b) Período da tarde - das 14 horas às 17 horas e 30 minutos.

Artigo 13.º

Horários desfasados

1 - Os 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.



MUNICÍPIO DE LOUSADA
CÂMARA MUNICIPAL

2 - Ao pessoal encarregado da limpeza é fixado um horário desfasado, por forma a evitar a completa coincidência do exercício das suas funções com os períodos normais de serviços, nos seguintes termos:

- a) Período da manhã - das 8 horas às 10 horas e 30 minutos;
- b) Período da tarde - das 14 horas às 18 horas e 30 minutos.

3 - Ao pessoal do grupo operário é fixado o seguinte horário desfasado:

- a) Período da manhã - das 8 horas e 30 minutos às 12 horas;
- b) Período da tarde - das 13 horas e 30 minutos às 17 horas.

4 - O horário desfasado referido no número anterior é ainda aplicável ao grupo de pessoal auxiliar, à exceção das categorias seguintes: auxiliar administrativo, auxiliar de serviços gerais e telefonista.

Artigo 14.º

Trabalho por turnos

1 - O trabalho por turnos é aquele em que, por necessidade do regular e normal funcionamento do serviço, há lugar à prestação de trabalho em pelo menos dois períodos diários e sucessivos, sendo cada um de duração não inferior à duração média diária do trabalho.

2 - Os turnos são rotativos, estando o respectivo pessoal sujeito à sua variação regular.

3 - O dia de descanso semanal deve coincidir com o domingo, pelo menos um vez em cada período de quatro semanas.

4 - Salvo em casos excepcionais, como tal reconhecidos pelo dirigente do serviço e aceites pelo interessado, a mudança de turno só pode ocorrer após o dia de descanso.

5 - Esta modalidade de horário é aplicável ao pessoal da Polícia Municipal, estabelecendo-se dois turnos com a duração constante do anexo A ao presente regulamento.

6 - O pessoal referido no número anterior tem direito a um subsídio correspondente a um acréscimo de remuneração de 22%, nos termos do disposto na al. a) do n.º 4 do art.º 21.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de



63
An. Jm
7
Ji
[Handwritten signatures and initials]

Agosto.

7 - O trabalho por turnos é igualmente aplicável ao pessoal afecto à Biblioteca Municipal, estabelecendo-se dois turnos com a duração constante do anexo B ao presente regulamento.

8 - O trabalho por turnos é também aplicável ao pessoal afecto ao Piquete de avarias do serviço de abastecimento de água e drenagem de águas residuais, estabelecendo-se dois turnos com a duração constante do anexo C ao presente regulamento.

9 - O pessoal referido no número anterior tem direito a um subsídio correspondente a um acréscimo de remuneração de 22%, nos termos do disposto na al. a) do n.º 4 do art.º 21.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto.

Artigo 15.º

Horários específicos

1 - Aos trabalhadores-estudantes são fixados, nos termos do disposto na Lei n.º 116/97, de 4 de Novembro, horários de trabalho adequados à frequência das aulas e às inerentes deslocações para os respectivos estabelecimentos de ensino.

2 - Ao pessoal com descendentes ou afins na linha recta descendente, adoptandos ou adoptados a cargo, com idade inferior à 12 anos ou que sejam portadores de deficiência e se encontrem em alguma das situações previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 170/80, de 29 de Maio, são fixadas, nos termos do artigo 15.º da Lei n.º 4/84, de 5 de Abril, alterada pela Lei n.º 17/95, de 9 de Junho, pelo Decreto-Lei n.º 194/96, de 16 de Outubro, e pela Lei n.º 102/97, de 13 de Setembro, horários de trabalho ajustados, na medida do possível, ao acompanhamento dos mesmos.

3 - Os horários específicos referidos nos números anteriores são fixados por despacho do respectivo dirigente, mediante requerimento dos interessados.

4 - É estabelecido também um horário específico para o pessoal afecto



MUNICÍPIO DE LOUSADA
CÂMARA MUNICIPAL

ao ecocentro que obedece aos termos constantes do anexo D ao presente regulamento.

Secção III

Isenção de horário de trabalho

Artigo 16.º

Isenção de horário de trabalho

1 - O pessoal dirigente bem como os chefes de secção e o pessoal de categorias legalmente equiparadas e, ainda, o pessoal cujas funções não conferem direito a trabalho extraordinário gozam da isenção de horário de trabalho.

2 - A isenção de horário de trabalho não dispensa a observância do dever geral de assiduidade nem o cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 17.º

Disposição final

Em tudo o que o presente regulamento seja omissos aplica-se o regime das regras e dos princípios gerais em matéria de duração e horário de trabalho na Administração Pública estabelecido no Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.



MUNICÍPIO DE LOUSADA
CÂMARA MUNICIPAL

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a circled '2' and various scribbles.

ANEXO A

Dias da semana	1.º turno	2.º turno	Total de horas diárias
Segunda-feira a domingo	Das 9H00 às 12H30 e das 14H00 às 17H30	Das 14H00 às 19H00 e das 20H00 às 22H00	7H00

ANEXO B

Dias da semana	1.º turno	2.º turno	Total de horas diárias
Segunda-feira	Das 9H00 às 12H00 e das 13H30 às 17H30	Das 10H30 às 13H30 e das 15H00 às 19H00	7H00
Terça-feira	Das 9H00 às 12H00 e das 13H30 às 17H30	Das 10H30 às 13H30 e das 15H00 às 19H00	7H00
Quarta-feira	Das 9H00 às 12H00 e das 13H30 às 17H30	Das 10H30 às 13H30 e das 15H00 às 19H00	7H00
Quinta-feira	Das 9H00 às 12H00 e das 13H30 às 17H30	Das 10H30 às 13H30 e das 15H00 às 19H00	7H00
Sexta-feira	Das 9H00 às 12H00 e das 13H30 às 17H30	Das 10H30 às 13H30 e das 15H00 às 19H00	7H00
Total			35H00

ANEXO C

Dias da semana	1.º turno	2.º turno	Total de horas diárias
Segunda-feira a domingo	Das 8H30 às 12H00 e das 13H30 às 17H00	Das 17H00 às 24H00 (descanso entre as 20H15 e as 20H45)	7H00



MUNICÍPIO DE LOUSADA
CÂMARA MUNICIPAL

ANEXO D

Dias da semana	Manhã	Tarde	Total de horas diárias
Segunda-feira	Descanso complementar	Das 14H00 às 18H30	4H30
Terça-feira	Das 10H00 às 12H00	Das 14H00 às 18H30	6H30
Quarta-feira	Das 10H00 às 12H00	Das 14H00 às 18H30	6H30
Quinta-feira	Das 10H00 às 12H00	Das 14H00 às 18H30	6H30
Sexta-feira	Das 10H00 às 12H00	Das 14H00 às 18H30	6H30
Sábado	Das 10H00 às 12H00	Das 14H00 às 16H30	4H30
Total			35H00



MUNICÍPIO DE LOUSADA
CÂMARA MUNICIPAL

67
Handwritten signatures and initials in blue ink.

ANEXO A

Dias da semana	1.º turno	2.º turno	Total de horas diárias
Segunda-feira a domingo	Das 9H00 às 12H30 e das 14H00 às 17H30	Das 14H00 às 19H00 e das 20H00 às 22H00	7H00

ANEXO B

Dias da semana	1.º turno	2.º turno	Total de horas diárias
Segunda-feira	Das 9H00 às 12H00 e das 13H30 às 17H30	Das 10H30 às 13H30 e das 15H00 às 19H00	7H00
Terça-feira	Das 9H00 às 12H00 e das 13H30 às 17H30	Das 10H30 às 13H30 e das 15H00 às 19H00	7H00
Quarta-feira	Das 9H00 às 12H00 e das 13H30 às 17H30	Das 10H30 às 13H30 e das 15H00 às 19H00	7H00
Quinta-feira	Das 9H00 às 12H00 e das 13H30 às 17H30	Das 10H30 às 13H30 e das 15H00 às 19H00	7H00
Sexta-feira	Das 9H00 às 12H00 e das 13H30 às 17H30	Das 10H30 às 13H30 e das 15H00 às 19H00	7H00
Total			35H00

ANEXO C

Dias da semana	1.º turno	2.º turno	Total de horas diárias
Segunda-feira a domingo	Das 8H30 às 12H00 e das 13H30 às 17H00	Das 17H00 às 24H00 (descanso entre as 20H15 e as 20H45)	7H00



MUNICÍPIO DE LOUSADA
CÂMARA MUNICIPAL

ANEXO D

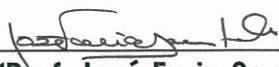
Dias da semana	Manhã	Tarde	Total de horas diárias
Segunda-feira	Descanso complementar	Das 14H00 às 18H30	4H30
Terça-feira	Das 10H00 às 12H00	Das 14H00 às 18H30	6H30
Quarta-feira	Das 10H00 às 12H00	Das 14H00 às 18H30	6H30
Quinta-feira	Das 10H00 às 12H00	Das 14H00 às 18H30	6H30
Sexta-feira	Das 10H00 às 12H00	Das 14H00 às 18H30	6H30
Sábado	Das 10H00 às 12H00	Das 14H00 às 16H30	4H30
Total			35H00

A Câmara Municipal,


(Dr. Jorge Manuel Fernandes Malheiro de Magalhães)


(Francisco José Rodrigues Barbosa)


(Prof. Eduardo Augusto Vilar Barbosa)


(Prof. José Faria Santalha)



MUNICÍPIO DE LOUSADA
CÂMARA MUNICIPAL

200
200

(Luís Jaime de Bessa Peixoto Pereira)

(Rui Manuel Fernandes Malheiro de Magalhães)

(Prof.ª Lígia Maria de Andrade Alves Ribeiro)

Handwritten text, possibly a date or reference number, located in the middle of the page.

Handwritten text, possibly a name or title, located below the first block of text.