



MUNICÍPIO DE ALMEIDA  
CÂMARA MUNICIPAL

6350-130 Almeida • Tef: 271570020 / 271570026 • Fax: 271570021 • Contribuinte N.º 506625419

***Alteração ao Regulamento Interno de Funcionamento Atendimento e de Horário de Trabalho da Câmara Municipal de Almeida***

Nota justificativa

A Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, no seu artigo 75º, veio permitir à entidade empregadora pública a possibilidade de elaborar o seu próprio Regulamento Interno em matéria de organização e disciplina do trabalho, conferindo-lhe assim, competência para definir os horários de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço.

Na elaboração do Regulamento Interno, o legislador fez constar, a obrigatoriedade de ouvir a Comissão de Trabalhadores, na sua falta a Comissão Sindical ou Intersindical ou ainda em caso de inexistência desta os Delegados Sindicais.

Esta exigência legal, resulta, do facto de que a matéria referente à gestão e organização dos recursos humanos, deva ser objeto de um consenso e de uma negociação alargada. Acresce ainda, que o legislador fez constar, a exigência da emissão de um Parecer Prévio por parte estruturas sindicais, representantes dos trabalhadores.

Neste sentido, foram ouvidos o Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos (STE) e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas Concessionárias e Afins (STAL), uma vez que são as estruturas sindicais mais representativas dos trabalhadores deste município.

Uma vez que o Regulamento, tem um âmbito de aplicação a todos os trabalhadores da Câmara Municipal, a lei exige que se dê publicidade, sendo, pois, afixado na sede do órgão e nos diversos locais de trabalho.

Esta legislação, veio assim, alterar substancialmente o regime jurídico de emprego público, verificando-se a necessidade de adaptar as novas regras à organização e gestão dos serviços da autarquia.

A exigência legal, de que nas entidades com um número superior a cinquenta trabalhadores o registo de assiduidade e da pontualidade seja efetuado por sistemas automáticos, é de per si, razão justificativa, para a existência de um Regulamento Interno, que garanta a proteção dos dados recolhidos, bem como, regule a forma como os mesmo são utilizados e tratados.

Nos termos do n.º 6 do artigo 28º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, o tratamento de dados biométricos dos trabalhadores é considerado legítimo para controlo de assiduidade e para controlo de acessos às instalações do empregador.

Assim, em respeito pelo dispositivo legal acima referido e numa perspetiva de melhorar o funcionamento e a operacionalidade dos serviços da Câmara Municipal, surge a presente proposta de alteração do Regulamento Interno de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho da Câmara Municipal de Almeida.



MUNICÍPIO DE ALMEIDA  
CÂMARA MUNICIPAL

6350-130 Almeida • Tef: 271570020 / 271570026 • Fax: 271570021 • Contribuinte N° 506625419

Capítulo I  
Objeto, Âmbito e Princípios Gerais

Artigo 1º  
Leis habilitantes

O presente Regulamento é estabelecido ao abrigo do disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada de modo abreviado por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho subsidiariamente pelo Código do Trabalho, pelo último Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública denominado de ACEP, celebrado no ano de 2023, entre o Município de Almeida e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins e pela Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto, relativa à Proteção das Pessoas Singulares no Tratamento de Dados Pessoais.

Artigo 2º  
Objeto e Âmbito da Aplicação

- 1-O presente Regulamento estabelece as regras e os princípios em matéria de duração e horário de trabalho na Câmara Municipal de Almeida, tendo por base as suas leis habilitantes.
- 2-O presente Regulamento aplica-se a todos os serviços e trabalhadores e colaboradores da Câmara Municipal de Almeida que exercem funções públicas com relação jurídica de emprego público, qualquer que seja a natureza das suas funções.

Artigo 3º  
Definição e Autorização dos Regimes de Prestação de Trabalho

- 1-Compete ao Presidente da Câmara ou ao Vereador com delegação de competências na área de gestão e direção de recursos humanos, determinar e autorizar os regimes de prestação de trabalho e horários mais adequados, dentro dos condicionalismos legais, ouvidas as estruturas representativas dos trabalhadores.
- 2-Os horários de trabalho individualmente acordados não podem ser unilateralmente alterados.
- 3-Todas as alterações aos horários de trabalho, devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores afetados e aos órgãos representativos dos trabalhadores.

Capítulo II  
Duração dos Períodos de Trabalho

Artigo 4º  
Duração do Trabalho

- 1-O período normal de trabalho tem a duração de 7 horas diárias e 35 horas semanais.
- 2-O trabalho a tempo completo corresponde ao período normal de trabalho semanal, constitui o regime



MUNICÍPIO DE ALMEIDA  
CÂMARA MUNICIPAL

6350-130 Almeida • Tef: 271570020 / 271570026 • Fax: 271570021 • Contribuinte Nº 506625419

regra dos trabalhadores da Câmara Municipal de Almeida, correspondendo-lhe as remunerações base mensais legalmente previstas.

Artigo 5º  
Semana de Trabalho e Descanso Semanal

1-A semana de trabalho é, em regra, de 5 dias.

2-Sem prejuízo do disposto no número anterior, os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal acrescido de um dia de descanso complementar que devem coincidir com o domingo e o sábado respetivamente.

3-Os dias de descanso referidos no número anterior, podem deixar de coincidir com o sábado e o domingo nas situações relativas aos trabalhadores adstritos à Biblioteca Municipal, Museu Militar, CEAMA, CI, Memorial dos Refugiados e ao Cônsul Aristides Sousa Mendes, Postos de Turismo, Cemitérios, Picadeiro d'El-Rei, Piscinas Municipais, Termas da Fonte Santa, Feiras, eventos ou atividades quer desportivas ou culturais promovidas pela Câmara Municipal de Almeida, ou apoiadas por esta.

4- O trabalhador, tem ainda direito à dispensa no seu dia de aniversário, sem perda de remuneração, nos termos da cláusula 16ª do ACEP.

Capítulo III  
Regimes de Trabalho, Condições da sua Prestação e Modalidades de Horário

Artigo 6º  
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, assim como dos intervalos de descanso.

2-A prestação de 7 horas de trabalho diário é interrompida por 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 de 5 horas de trabalho consecutivo.

3-Em função da natureza das suas atividades e respeitando os condicionalismos legais, podem os serviços praticar horários de trabalho que, em concreto, sejam mais adequados às suas necessidades e às dos trabalhadores.

4-Para efeitos do número um do presente artigo, a fixação dos horários de trabalho é da competência do Presidente ou do Vereador com delegação de competências na área de gestão e direção de recursos humanos.

Artigo 7º  
Prestação de trabalho em Horário Rígido

1-O horário de trabalho rígido, é aquele que exige o cumprimento da duração semanal do trabalho, e se reparte por dois períodos diários, com horas de entrada e horas de saída fixas idênticas, separados por um intervalo de descanso.

2-O horário de trabalho da Câmara Municipal de Almeida, é o seguinte:



MUNICÍPIO DE ALMEIDA  
CÂMARA MUNICIPAL

6350-130 Almeida • Tef: 271570020 / 271570026 • Fax: 271570021 • Contribuinte N° 506625419

- a) De manhã das 9.00 horas até as 12 horas e 30 minutos;
- b) De tarde das 14.00 horas até as 17 horas e 30 minutos.

Artigo 8º

Prestação de Trabalho em Horário Desfasado

1-O horário desfasado é aquele 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.

Artigo 9º

Prestação de Trabalho em Jornada Contínua

1 – A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado para que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 – O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 – A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho.

4 – A jornada contínua pode ser atribuída, mediante requerimento do trabalhador, 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, 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.

5 – Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

- a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem, nomeadamente nas situações de necessidade de apoio a ascendentes em 1.º grau da linha reta;
- b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

6- A competência para autorizar jornada contínua é do Presidente ou do Vereador com delegação de competências na área de gestão e direção de recursos humanos, mediante parecer do dirigente do serviço.



MUNICÍPIO DE ALMEIDA  
CÂMARA MUNICIPAL

6350-130 Almeida • Tef: 271570020 / 271570026 • Fax: 271570021 • Contribuinte N° 506625419

Artigo 10º  
Isenção de Horário de Trabalho

- 1- No Município de Almeida, gozam de isenção de horário de trabalho os Eleitos Locais e os Dirigentes ou equiparados.
- 2- Os trabalhadores com isenção de horário não estão dispensados do dever geral de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o trabalhador está afeto.

Capítulo IV  
Assiduidade e Pontualidade

Artigo 11º  
Assiduidade e Pontualidade

- 1-O registo de assiduidade e pontualidade dos trabalhadores é efetuado através de um registo automático de leitura de dados biométricos, através de um terminal de leitura.
- 2-O terminal de leitura regista a hora de entrada e saída, o número do trabalhador e envia os dados recolhidos pela rede TPC/IP para um servidor.
- 3-Os dados biométricos são conservados durante o período necessário para a persecução das finalidades a que se destinam e serão destruídos em situações de transferência do trabalhador para outro organismo, ou aquando da extinção da relação jurídica de emprego.
- 4-A Câmara Municipal de Almeida, garante que a informação recolhida é tratada como sendo confidencial sendo utilizada unicamente para os fins consentidos pelo trabalhador.
- 5-O trabalhador tem acesso à informação recolhida sobre os seus dados.
- 6-Cada trabalhador fica obrigado a registar todas as suas entradas e saídas, no início e final de cada período de trabalho, no terminal eletrónico de controlo da assiduidade e pontualidade existente no respetivo local de trabalho ou em outros locais definidos.
- 7-Quando não seja possível efetuar a marcação por dificuldade de leitura dos dados biométricos, poderá ser atribuído um código de marcação, ou proceder-se ao registo manual através de um livro ou folhas de ponto devidamente assinadas pelo superior hierárquico.
- 8-Em caso de deficiência ou anomalia do sistema, o trabalhador deve informar de imediato o serviço de recursos humanos e a sua Chefia.

Artigo 12º  
Tolerância de registo de entrada

1. Os trabalhadores têm direito a uma tolerância de 10 minutos relativamente aos horários de entrada.
2. No caso do trabalhador exceder esses 10 minutos diários, terá que apresentar a devida justificação, a qual só será validada, após parecer do seu superior hierárquico.



MUNICÍPIO DE ALMEIDA  
CÂMARA MUNICIPAL

6350-130 Almeida • Tef: 271570020 / 271570026 • Fax: 271570021 • Contribuinte Nº 506625419

Artigo 13º  
Tolerância de Ponto

1.As tolerâncias de pontos, são decretadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Almeida, sendo as mesmas obrigatoriamente gozadas no dia para as quais sejam concedidas.

Capítulo V  
Trabalho Suplementar

Artigo 14º  
Trabalho Suplementar

1-Considera-se trabalho suplementar todo aquele que for prestado fora do horário de trabalho estabelecido estando sujeito aos seguintes limites:

- a) 200 horas de trabalho por ano, nos termos do ACEP celebrado;
- 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;
- d) Um número de horas igual a meio período normal de trabalho diário em meio-dia de descanso complementar.

2-Os limites fixados no número anterior podem ser ultrapassados, desde que não impliquem uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base do trabalhador:

- 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.

3-Por acordo entre a entidade empregadora e o trabalhador, a remuneração por trabalho suplementar pode ser substituída por descanso compensatório.

Artigo 15º  
Procedimento para realização de Trabalho Suplementar

1- A prestação de trabalho suplementar em dia útil, em dia de descanso ou de feriado, carece de autorização prévia do Presidente da Câmara ou do Vereador com o pelouro das respetivas áreas de atividade.

2- Da Proposta para a realização de trabalho suplementar deverão constar os seguintes elementos:

- a) As razões justificativas do recurso ao trabalho suplementar em dia útil, em dia de descanso e/ou feriado;
- b) A data e a previsão do número de horas a prestar;
- c) A previsão da importância a despende e a especificação do respetivo cabimento orçamental;
  - i. Valor orçado na rubrica para a respetiva unidade;





MUNICÍPIO DE ALMEIDA  
CÂMARA MUNICIPAL

6350-130 Almeida • Tef: 271570020 / 271570026 • Fax: 271570021 • Contribuinte N° 506625419

- ii. Gasto previsto para o pedido em causa;
- iii) As razões justificadas da indispensabilidade da realização do serviço.

Artigo 16°  
Limites do trabalho Suplementar

- 1 – Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 120° da LTFP, conjugados com os artigos 227° e 228° do Código do Trabalho, e nos termos do ACEP assinado em 2023, o limite de horas de trabalho suplementar autorizado é até 200 horas ano.
- 2 – O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60% da remuneração base.
- 3 – Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário colocar o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.
- 4 – O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 121° da LTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 17°  
Registo

- 1 — O empregador público, através o serviço de recursos humanos, deve possuir e manter durante o prazo de cinco anos a relação nominal dos trabalhadores que efetuaram trabalho suplementar, com discriminação do número de horas prestadas e indicação do dia em que gozaram o respetivo descanso compensatório, para efeitos de fiscalização pela IGF ou por outro serviço de inspeção legalmente competente.
- 2 — O registo de trabalho suplementar deve conter os elementos e ser efetuado de acordo com o modelo aprovado por portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

Artigo 18°  
Direito Compensatório

- 1-A prestação de trabalho suplementar em dia normal de trabalho confere ao trabalhador os direitos previsto no nº1 do artigo 162° da LTFP;
- 2-O trabalho semanal prestado em dia de descanso obrigatório ou complementar, e em dia feriado, confere ao trabalhador o direito a um acréscimo de 50% da remuneração por cada hora trabalhada, ou a descanso compensatório a acordar entre trabalhador e empregador público;
- 3-O descanso compensatório deve ser gozado num dos três dias seguintes, em conformidade com o previsto na lei.
- 4-Por opção do trabalhador, mediante requerimento a tendo por base a conveniência de serviço, o descanso compensatório poderá ser gozado no prazo improrrogável de sessenta dias contados da data da aquisição do direito.
- 5-Findo o prazo previsto no número anterior, o trabalhador perde o direito ao gozo do descanso compensatório.



# MUNICÍPIO DE ALMEIDA

## CÂMARA MUNICIPAL

6350-130 Almeida • Tef: 271570020 / 271570026 • Fax: 271570021 • Contribuinte N° 506625419

6-Não podem ser gozados seguidamente, mais de cinco dias acumulados de descanso compensatório, nem pode esse descanso ser gozado imediatamente antes ou após o período de férias.

### Capítulo VI Mapas de Horário de Trabalho

#### Artigo 19º Mapas de Horário de Trabalho

1. Os serviços devem elaborar e afixar em local visível mapa de horário de trabalho onde constem os seguintes elementos:

- a) Identificação da entidade empregadora pública;
- b) Sede ou local de trabalho;
- c) Começo e termo do período de funcionamento do órgão ou 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 coletiva de trabalho aplicável se houver;
- g) Regime resultante do acordo individual que institui a adaptabilidade, se o houver.

### Capítulo VII Do Funcionamento e Atendimento ao Público

#### Artigo 20º Período de Funcionamento

Considera-se período de funcionamento o período diário durante o qual os órgãos e serviços exercem a sua atividade, iniciando-se às 9.00 horas e termina às 17.30 horas.

#### Artigo 21º Período de Atendimento ao Público

1. O período de atendimento ao público é composto por dois períodos de atendimentos:

- a) Durante o período da manhã das 9.00 horas às 12.00 horas e 30 minutos;
- b) Durante o período de tarde das 14. 00 horas às 16 horas e 30 minutos.

2. Cada serviço deve ter o horário de atendimento ao público afixado em local visível.





MUNICÍPIO DE ALMEIDA  
CÂMARA MUNICIPAL

6350-130 Almeida • Tef: 271570020 / 271570026 • Fax: 271570021 • Contribuinte N° 506625419

Capítulo VIII  
Disposições Finais

Artigo 22°  
Casos Omissos

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplica-se o ACEP assinado em 2023, a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas e subsidiariamente no Código de Trabalho, e a Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto, relativa à Proteção das Pessoas Singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais.

Artigo 23°  
Norma Revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, fica revogado o anterior Regulamento, bem como todos os Despachos anteriores em matéria de funcionamento, atendimento e horários de trabalho da Câmara Municipal de Almeida.

Artigo 24°  
Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua aprovação pela Câmara Municipal e respetiva afixação pelos serviços.

Presente à Reunião de Câmara  
de 06/08/2024 e foi

deliberado, por  
unanimidade, a proposta  
de alteração do regulamento  
em anexo  
A ass. técnica  
Lara G.