

15 de Julho, homologada por despacho do Presidente da Câmara em 8 de Abril de 2011

Ref. F — 1 posto de trabalho de Assistente Técnico(Desenho), ficando o mesmo ordenado do seguinte modo: 1.º Rui Manuel Mesquita Miranda Amaral da Fonseca: 17.500 Valores.

8 de Abril de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal, *Nuno Manuel Sousa Pinto de Carvalho Gonçalves*.

304572518

## MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS

### Aviso n.º 9311/2011

Para cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, torna-se público que por meu despacho de 15 de Março de 2011, determinei a mobilidade interna intercategorias, nos termos previstos nos artigos 59.º e 60.º da LVCR, com efeitos a 01 de Abril de 2011, da seguinte trabalhadora:

Mónica Sofia Borges dos Santos, para o exercício de funções de Coordenadora Técnica, na Subunidade Orgânica de Obras Particulares, e de acordo com o artigo 24.º da Lei n.º 55-A/2010 de 31 de Dezembro, os funcionários são auferidos pela remuneração da sua categoria de origem.

1 de Abril de 2011. — O Presidente da Câmara, *João Salgueiro*.

304559194

## MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA

### Regulamento n.º 256/2011

João Paulo Marçal Lopes Catarino, Presidente da Câmara Municipal de Proença-a-Nova, torna público que por deliberações da Câmara Municipal de 1 e 15 de Março de 2011, foi aprovado o Regulamento Interno de Horário de Trabalho, que se publica na íntegra.

5 de Abril de 2011. — O Presidente da Câmara, *João Paulo Marçal Lopes Catarino*.

### Regulamento Interno de Horário de Trabalho

#### Preâmbulo

As recentes alterações legislativas em matéria de recursos humanos na administração pública e a inexistência de normas disciplinadoras e orientadoras sobre a duração e horário de trabalho dos Trabalhadores do Município de Proença-a-Nova, assomadas à fixação casuística das mesmas, bem como das condições da sua prestação, mostram-se desacompanhados de quaisquer regras procedimentais.

Também no que respeita às regras de controlo da pontualidade e assiduidade ao serviço, inexistente norma enquadradora que permita uma apreensão correcta por parte dos colaboradores do Município.

Considerando que o Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, consagra os princípios e regras gerais enformadores da duração e horário de trabalho na Administração Pública, prevendo a fixação dos regimes de prestação de trabalho e horários mais adequados a cada Serviço, mediante Regulamento Interno e as recentes alterações legislativas, nomeadamente o regime Jurídico de Vínculos, Carreiras e Remunerações da Função Pública e o Regime e Regulamento do Contrato de Trabalho em Funções Públicas.

Considerando ainda a crescente importância da cultura de maior exigência e responsabilidade dos serviços públicos virados para a satisfação das necessidades básicas das populações que, em termos de missão e visão pretendem servir, sempre associados às exigências cada vez maiores dos cidadãos em geral e munícipes em especial, valores preponderantes a atingir, também em conciliação com a vida familiar dos colaboradores do Município, julga-se de suma importância reunir num documento único, os regimes de prestação de trabalho e horários da sua duração, de quantos exercem a sua actividade profissional, nesta autarquia local.

Nos termos do disposto no artigo 115.º do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP) a entidade empregadora pode elaborar regulamentos internos do órgão ou serviço contendo normas de organização e disciplina do trabalho.

Assim, em respeito pelos dispositivos acima mencionados e numa perspectiva de melhorar o funcionamento e a operacionalidade dos serviços do Município, definindo regras e harmonizando os procedimentos

inerentes à duração e organização do tempo de trabalho, com respeito pelos direitos dos trabalhadores,

Nos termos do disposto nos preceitos constitucionais da República Portuguesa, do preceituado no Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e ao abrigo dos artigos 114.º e 119.º do Código do Procedimento Administrativo, dos artigos 53.º, n.º 2, alínea *a*) e 64.º n.º 6 alínea *b*) da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e posteriores alterações, é aprovado o Regulamento de Horário de Trabalho do Município de Proença-a-Nova.

Em conformidade com o previsto no artigo 115.º e 132.º do RCTFP e artigo 111.º do Regulamento anexo ao RCTFP, foram previamente ouvidos os representantes dos trabalhadores, nomeadamente o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local (STAL), bem como foi feita consulta e recolha de sugestões a todos os Trabalhadores do Município, para os efeitos previstos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

#### Lei Habilitante e Âmbito de Aplicação

O presente regulamento é elaborado de harmonia com o disposto na Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, que regula o regime de contrato em funções públicas e aplica-se a todos os trabalhadores do Município de Proença-a-Nova, independentemente da modalidade de vinculação e constituição da relação jurídica de emprego público.

#### Artigo 2.º

#### Duração do Trabalho

1 — O período normal de trabalho dos trabalhadores abrangidos pelo presente regulamento tem a duração de 7 horas diárias e 35 horas semanais.

2 — Os serviços que pela sua natureza funcional laborem em dia de descanso compensatório ou feriado terão direito a um dia de descanso compensatório em dia que permita ao trabalhador ter dois dias seguidos de descanso.

3 — O trabalho a tempo completo corresponde ao período normal de trabalho e constitui o regime regra de trabalho da Câmara Municipal, correspondendo-lhe as remunerações base mensais previstas.

#### Artigo 3.º

#### Verificação da Assiduidade e Pontualidade

1 — Os trabalhadores devem comparecer regularmente ao serviço às horas que foram 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 falta, de acordo com a legislação aplicável.

2 — O cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, bem como do período normal de trabalho, é verificado, em regra, por sistema de assiduidade e pontualidade instalado através da tecnologia de identificação biométrica.

3 — Em casos excepcionais e devidamente fundamentados pelo superior hierárquico, o Presidente da Câmara pode dispensar o registo por sistema informático.

4 — A impossibilidade de utilização da unidade de controlo 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 afecto, devendo a remessa de tais registos ser entregues na Secção de Recursos Humanos, até ao final da manhã do dia seguinte.

5 — Nos serviços em que não exista o registo de assiduidade por identificação biométrica a assiduidade é verificada por registo métrico e ou livro de ponto, com respeito pelas regras acima definidas com as necessárias adaptações ao tipo de registo.

6 — Nos serviços referidos no número anterior o pessoal dirigente de chefia e ou coordenação ou, na sua falta ou impedimento, quem os substitua, deve enviar os registos à Secção de Recursos Humanos, impreterivelmente até ao final do dia seguinte a que respeita o registo, tendo presente a implicação da assiduidade no processamento do vencimento do mês.

7 — Compete ao pessoal dirigente, de chefia e ou coordenação ou, na sua falta ou impedimento, quem os substitua, a verificação e controlo da assiduidade dos trabalhadores sob a sua dependência hierárquica,