



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO, ATENDIMENTO E HORÁRIO DE TRABALHO DA CÂMARA MUNICIPAL DA MADALENA

Nota justificativa

Na sequência da publicação da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, que aprova o Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), a entidade empregadora pública pode, nos termos do n.º 1 do artigo 115.º, elaborar regulamentos internos do órgão ou serviço contendo normas de organização e disciplina do trabalho.

Estabelecem ainda os n.ºs 2 e 3 do art. 115.º do RCTFP que a aprovação dos regulamentos internos é precedida da audição da comissão de trabalhadores ou, na sua falta, da comissão sindical ou intersindical ou dos delegados sindicais, bem como da sua divulgação e discussão pelos trabalhadores.

Nesta conformidade, o art. 132.º do RCTFP consagra que compete à entidade empregadora pública definir os horários de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, dentro dos condicionalismos legais e após consulta dos trabalhadores através das suas organizações representativas.

A elaboração do presente regulamento resulta da necessidade de definição de regras e de harmonização de procedimentos relacionados com a organização e disciplina de trabalho no município da Madalena tendo em conta a entrada em vigor do novo quadro jurídico, que veio alterar substancialmente a relação jurídica de emprego público.

Pretende-se com o presente regulamento sistematizar os aspetos mais importantes, clarificando e orientando os trabalhadores sobre variadíssimos aspetos relacionados com o regime jurídico da duração e horário de trabalho, desde logo através da adoção de horários ajustados às necessidades individuais, de acordo com as transformações sócio laborais que se têm vindo a verificar, de modo a permitir uma gestão responsável dos horários praticados, contribuindo-se assim para melhorar o funcionamento e a operacionalidade dos serviços.

Dando cumprimento ao disposto no artigo 132.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na elaboração do regulamento interno do órgão ou serviço procedeu-se à audição das entidades representativas dos trabalhadores desta autarquia – Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública Sul e Açores, Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado, bem como à recolha de sugestões dos serviços deste município.

Assim, de harmonia com o disposto nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa e no uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e da referida Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, a Câmara Municipal da Madalena aprova o seguinte Regulamento Interno de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho da Câmara Municipal da Madalena.



ls.
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

CAPÍTULO I

NORMAS GERAIS

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado de harmonia com o disposto na Lei nº 59/2008, de 11 de setembro, que regula o Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas (doravante RCTFP) e com o disposto na alínea a) do nº 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as regras e os princípios em matéria de duração e horário de trabalho na Câmara Municipal da Madalena, respeitando os condicionalismos legais impostos pelo RCTFP.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1. O presente Regulamento aplica-se a todos os trabalhadores da Câmara Municipal da Madalena que exercem funções públicas na modalidade de contrato de trabalho, qualquer que seja a natureza das suas funções.
2. O presente Regulamento aplica-se a todos os serviços da Câmara Municipal da Madalena.

CAPÍTULO II

DURAÇÃO DO TRABALHO

Artigo 4.º

Período normal de trabalho

1. A duração semanal do trabalho é de 35 horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de 7 horas, de segunda a sexta-feira, sem prejuízo das especificidades previstas nas diferentes modalidades de horário de trabalho.
2. O trabalho a tempo completo corresponde ao período normal de trabalho semanal e constitui o regime regra de trabalho da Câmara Municipal, correspondendo-lhe as remunerações bases mensais previstas.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Artigo 5.º

Adaptabilidade

1. Por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, o período normal de trabalho pode ser definido em termos médios, caso em que o limite diário fixado no n.º1 do artigo anterior pode ser aumentado até ao máximo de três horas, sem que a duração do trabalho semanal exceda cinquenta horas, só não contando para este limite o trabalho extraordinário prestado por motivo de força maior.
2. O período normal de trabalho definido nos termos previstos no número anterior não pode exceder quarenta e cinco horas semanais em média num período de dois meses.

Artigo 6.º

Período de referência

1. A duração média do trabalho deve ser apurada por referência ao período que esteja fixado em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho aplicável, não podendo ser superior a 12 meses, ou, na falta de fixação do período de referência em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, por referência a períodos máximos de 4 meses.
2. O período de referência de quatro meses referido no número anterior pode ser alargado para seis meses nas seguintes situações:
 - a) Havendo afastamento entre o local de trabalho e o local de residência do trabalhador ou entre diferentes locais de trabalho do trabalhador;
 - b) Trabalhadores diretamente afetos a atividades de vigilância, transporte e tratamento de sistemas electrónicos de segurança.
3. O disposto no número anterior é ainda aplicável a atividades caracterizadas pela necessidade de assegurar a continuidade do serviço, nomeadamente:
 - a) Serviço de ambulâncias, bombeiros ou proteção civil;
 - b) Distribuição e abastecimento de água;
 - c) Recolha de lixo ou instalações de incineração;
 - d) Atividades em que o processo de trabalho não possa ser interrompido por motivos técnicos;
 - e) Havendo acréscimo previsível de atividade no turismo;
 - f) Caso fortuito ou motivo de força maior;
 - g) Em caso de acidente ou de risco de acidente iminente.
4. Salvo quando expressamente previsto em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, o período de referência apenas pode ser alterado durante a sua execução quando justificado por circunstâncias objetivas e o total de horas de trabalho prestadas for inferior ou igual às que teriam sido realizadas caso não vigorasse um regime de adaptabilidade.
5. Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a trinta e cinco horas, a redução diária não pode ser superior a duas horas mas as partes podem também acordar na redução da semana de trabalho em dias ou meios dias, sem prejuízo do direito ao subsídio de refeição.

fs.
stf
lu
stf
stf

Artigo 7.º

Exceções aos limites máximos dos períodos normais de trabalho

1. Os limites dos períodos normais de trabalho fixados no artigo 4.º só podem ser ultrapassados nos casos expressamente previstos neste Regime, salvo o disposto no número seguinte.
2. O acréscimo dos limites do período normal de trabalho pode ser determinado em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho:
 - a) Desde que se mostre absolutamente inoportável a sujeição do período de trabalho do trabalhador a esses limites;
 - b) Em relação às pessoas cujo trabalho seja acentuadamente intermitente ou de simples presença.
3. Sempre que as situações referidas na alínea a) do número anterior tenham caráter industrial, o período normal de trabalho é fixado de modo a não ultrapassar a média de quarenta horas por semana no termo do número de semanas estabelecido no respetivo instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

Artigo 8.º

Redução dos limites máximos dos períodos normais de trabalho

1. A redução dos limites máximos dos períodos normais de trabalho pode ser estabelecida por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.
2. Da redução dos limites máximos dos períodos normais de trabalho não pode resultar diminuição da remuneração dos trabalhadores.

Artigo 9.º

Duração média do trabalho

1. Sem prejuízo dos limites previstos nos artigos 5.º a 8.º, a duração média do trabalho semanal, incluindo trabalho extraordinário, não pode exceder quarenta e duas horas, num período de referência fixado em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, não devendo, em caso algum, ultrapassar 12 meses ou, na falta de fixação do período de referência em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, num período de referência de 4 meses, que pode ser de 6 meses nos casos previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 7.º.
2. No cálculo da média referida no número anterior, os dias de férias são subtraídos ao período de referência em que são gozados.
3. Os dias de ausência por doença, bem como os dias de licença parental e de licença para assistência na situação de deficiência ou doença crónica, são considerados com base no correspondente período normal de trabalho.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

CAPÍTULO III

HORÁRIO DE TRABALHO E CONDIÇÕES DA SUA PRESTAÇÃO

Artigo 10.º

Modalidades de horários

1. No Município da Madalena podem vigorar as seguintes modalidades de horário:
 - a) Horário rígido;
 - b) Horário flexível;
 - c) Horários específicos;
 - d) Horário noturno;
 - e) Horário em jornada contínua;
 - f) Trabalho por turnos;
 - g) Trabalho a tempo parcial;
 - h) Isenção de horário de trabalho;
 - i) Outras modalidades admitidas por lei.
2. É da competência do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada na área de pessoal, determinar os regimes de prestação de trabalho e horários mais adequados, dentro dos condicionalismos legais.

Artigo 11.º

Regimes de Trabalho Específicos

1. Nos termos deste regulamento podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:
 - a) A requerimento do trabalhador, em todas as situações previstas no regime de proteção à parentalidade;
 - b) A requerimento do trabalhador quando se trate da situação ao abrigo do estatuto do trabalhador estudante;
 - c) Nas condições descritas nos artigos 142º e 148º do RCTFP, no respeitante a trabalho parcial.

Artigo 12.º

Período de funcionamento

O período de funcionamento é o intervalo de tempo diário durante o qual os serviços podem exercer a sua atividade.

Artigo 13.º

Período de atendimento

1. O período de atendimento é o intervalo de tempo diário durante o qual os serviços do Município estão abertos para atender o público.



2. O período de atendimento é das 8:30 às 17:30 horas.
3. Cada serviço deve ter o horário de atendimento ao público afixado em local bem visível.

Artigo 14.º

Intervalo de descanso

1. A jornada de trabalho diária é interrompida por um intervalo de descanso, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo.
2. Por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, podem ser alterados os limites referidos no número anterior.

Artigo 15.º

Semana de trabalho e descanso semanal

1. A semana de trabalho é, em regra, de cinco dias.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, que devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente, os quais podem deixar de coincidir com o sábado e domingo nas situações expressamente previstas no artigo 166º do RCTFP.

Artigo 16.º

Verificação da Assiduidade e Pontualidade

1. O município manterá um registo efetuado por sistema automático que permita apurar o número de horas de trabalho prestadas pelo trabalhador, por dia e por semana, com indicação da hora de início e de termo do trabalho, bem como dos intervalos efetuados.
2. Em casos excepcionais e devidamente fundamentados pelo superior hierárquico, o presidente de câmara pode dispensar o registo por sistemas automáticos ou mecânicos.
3. Os trabalhadores devem comparecer regularmente ao serviço às horas que forem designadas e aí permanecer continuamente, não podendo ausentar-se salvo nos termos e pelo tempo autorizado pelo respetivo superior hierárquico, sob pena de marcação de falta, de acordo com a legislação aplicável.
4. Compete ao pessoal dirigente, de chefia ou coordenação ou, na sua falta ou impedimento, quem os substitua, a verificação e controlo da assiduidade dos trabalhadores sob a sua dependência hierárquica, ficando responsáveis pelo cumprimento das normas e procedimentos previstas neste Regulamento.

Artigo 17.º

Condições de isenção de horário de trabalho

1. Os trabalhadores titulares de cargos dirigentes e os chefes de equipas multidisciplinares gozam de isenção de horário de trabalho, não estando sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho.



2. Os trabalhadores com isenção de horário não estão dispensados do dever geral de assiduidade, nem do cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.
3. Podem ainda gozar de isenção de horário de trabalho, nos termos da Cláusula 9ª do Acordo Coletivo de Trabalho (Acordo Coletivo de Carreiras Gerais) nº 1/2009, de 28 de setembro, mediante acordo escrito os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:
 - a) Técnico Superior;
 - b) Coordenador Técnico;
 - c) Encarregado Geral Operacional.

Artigo 18.º

Mapas de horário de trabalho

Os serviços devem elaborar e afixar em local visível um mapa de horário de trabalho onde constem os elementos identificados no artigo 105.º do Regulamento do RCTFP , nomeadamente:

- 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.

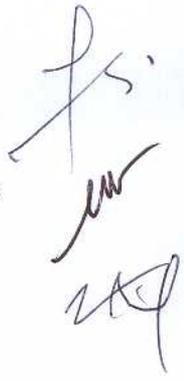
CAPITULO IV

TRABALHO EM HORÁRIO RÍGIDO

Artigo 19º

Noção

1. O horário rígido é aquele que exige o cumprimento da duração semanal do trabalho, repartindo-se em dois períodos diários, com horas fixas de entrada e saída, separadas por um intervalo de descanso.
2. Podem ser estabelecidos horários rígidos com períodos de início e fim diferentes e períodos de descanso com duração diferente, desde que respeitados os limites legais quer da duração diária quer do intervalo de descanso.



CAPÍTULO V

TRABALHO EM HORÁRIO FLEXÍVEL

Artigo 20º

Noção

1. Horário flexível é aquele que permite aos trabalhadores, dentro do período de funcionamento, gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída desde que respeitando as plataformas fixas (períodos de presença obrigatória) e de acordo com o estabelecido no presente artigo.
2. O Presidente ou Vereador com competência delegada, podem fixar horários flexíveis nas situações em que tal seja legalmente admissível.
3. As plataformas fixas do horário de trabalho a tempo completo, são as seguintes:
 - a) Período da manhã – das 10 horas às 12 horas;
 - b) Período da tarde – das 14 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos.
4. Os serviços que adotem este horário funcionam, em regra, entre as 8h30m e as 19h30m de segunda a sexta-feira.
5. A adopção do horário flexível está sujeita às seguintes regras:
 - a) Não podem ser prestadas por dia mais de 9 horas de trabalho diário, nem menos de 5 horas, exceto nos horários flexíveis aprovados ao abrigo do regime de parentalidade, em que o limite máximo é de 10 horas de trabalho, entre as 8h30 e as 19h30m;
 - b) A jornada de trabalho diária é interrompida por um intervalo de descanso não inferior a 1 hora nem superior a 2 horas no período compreendido entre as 12h00 e as 14h00.
 - c) O trabalhador deve cumprir o correspondente ao período normal de trabalho semanal, aferindo-se a média por cada período de 4 semanas;
 - d) O não cumprimento das plataformas fixas não é compensável, exceto se devidamente autorizado pelo superior hierárquico, implicando a perda total do tempo de trabalho normal, correspondente ao dia ou parte do dia em que tal se verifica e dando origem à marcação de falta ou meia falta, consoante os casos.
 - e) O saldo positivo apurado no termo de cada mês e que não seja considerado trabalho extraordinário, pode, mediante acordo do superior hierárquico, ser gozado no mês seguinte até ao limite de 7 horas;
 - f) O saldo negativo apurado no termo da cada mês implica o registo de uma falta de meio dia (ausências até quatro horas) ou de um dia (ausências até sete horas), conforme o período em falta, a justificar nos termos da lei.
6. 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 inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;





Handwritten signatures in blue ink:
1. A large signature at the top right.
2. A signature below it.
3. A signature below that.
4. A signature below that.
5. A signature at the bottom right.

- 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.

CAPÍTULO VI

PRESTAÇÃO DE TRABALHO EM JORNADA CONTÍNUA

Artigo 21.º

Noção

1. A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.
2. Sempre que os trabalhadores solicitem a fixação de jornada contínua, devem os pedidos, devidamente justificados, indicar, designadamente, o horário que se pretende praticar, o respetivo período de descanso e o período de tempo que pretende praticar este horário.
3. Ao pessoal que exerça a atividade em regime de jornada contínua serão estabelecidas horas fixas de entrada e saída.
4. A adoção desta modalidade de horário determina uma redução no período de trabalho normal diário de 30 minutos.

CAPÍTULO VII

TRABALHO A TEMPO PARCIAL

Artigo 22.º

Noção

1. Constitui regime especial de duração do trabalho, nos termos previstos no RCTFP, o trabalho prestado a tempo parcial.
2. O trabalho a tempo parcial compreende um período normal de trabalho inferior a 7 horas por dia ou a 35 horas por semana.

Artigo 23.º

Forma e formalidades

1. Mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competências delegadas , pode, ao trabalhador, ser autorizado a prestação de horário de trabalho a tempo parcial.
2. Para efeitos do número anterior, o trabalhador com um mês de antecedência ao da pretensão do



início da prestação do horário de trabalho, deve apresentar requerimento instruído com informação do número de dias de prestação do trabalho acordados com o respetivo superior hierárquico.

3. Do contrato a tempo parcial deve constar a indicação do período normal de trabalho diário e semanal com referência comparativa ao trabalho a tempo completo.
4. Se faltar no contrato a indicação do período normal de trabalho semanal, presume -se que o contrato foi celebrado para a duração máxima do período normal de trabalho admitida para o contrato a tempo parcial pela lei ou por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho aplicável.
5. O trabalhador a tempo parcial tem direito à remuneração base prevista na lei em proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.

CAPÍTULO VIII

TRABALHO POR TURNOS

Artigo 24º

Prestação de trabalho por Turnos

1. O trabalho por turnos consiste na organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupam sucessivamente os mesmos postos de trabalho a um determinado ritmo que pode ser contínuo ou descontínuo o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.
2. A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá, designadamente, às seguintes regras:
 - a) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestados pelos trabalhadores.
 - b) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho.
 - c) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório.
 - d) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente trabalhadores diretamente afectos a atividades de vigilância, devem ser organizados de modo que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, um dia de descanso em cada período de sete dias, sem prejuízo do período excedente de descanso a que o trabalhador tenha direito.
3. As situações específicas serão definidas por despacho do Presidente da Câmara.
4. Desde que um dos turnos seja total ou parcialmente coincidente com o período de trabalho noturno o trabalhador tem direito a um acréscimo remuneratório cujo montante varia em função do número de turnos adotados bem como da natureza permanente ou não do funcionamento do serviço variando entre:

- a) 25% e 22% quando o regime de turnos for permanente, total ou parcial;
- b) 22% e 20% quando o regime de turnos for semanal prolongado, total ou parcial;
- c) 20% e 15% quando o regime de turnos for semanal, total ou parcial.

Artigo 25.º

Registo dos trabalhadores em regime de turnos

No regime de trabalho por turnos existirá um registo separado dos trabalhadores incluídos em cada turno.

CAPÍTULO IX

TRABALHO EXTRAORDINÁRIO

Artigo 26.º

Noção

1. Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho, quer nos dias úteis, quer nos dias de descanso obrigatório, complementar ou em feriados.
2. Salvo nos casos consagrados na legislação em vigor, o trabalhador é obrigado a realizar a prestação de trabalho extraordinário, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

Artigo 27.º

Autorização para a realização de trabalho extraordinário

1. A realização de trabalho extraordinário deve ser prévia e expressamente determinada pelo Presidente da Câmara ou Vereador ou dirigente com competência delegada.
2. A proposta de trabalho extraordinário a apresentar pelo superior hierárquico do trabalhador deve referir expressamente o trabalho a realizar, fundamentando a sua necessidade e a impossibilidade de realização do mesmo em período de horário de trabalho.
3. O trabalho extraordinário e respetiva remuneração estão sujeitos aos limites previstos na lei.

Artigo 28.º

Registo

1. O Município possuirá um registo de trabalho extraordinário onde, antes do início da prestação e logo após o seu termo, são anotadas as horas de início e termo do trabalho extraordinário.
2. O registo das horas de trabalho extraordinário deve ser visado pelo trabalhador imediatamente a seguir à sua prestação.
3. Do registo deve constar sempre a indicação expressa do fundamento da prestação de trabalho extraordinário.



4. No mesmo registo devem ser anotados os períodos de descanso compensatório gozados pelo trabalhador, nos termos da lei.
5. O município possuirá e manterá durante cinco anos a relação nominal dos trabalhadores que efetuaram trabalho extraordinário, com discriminação do número de horas prestadas.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 29.º

Normas supletivas e interpretação

1. Em tudo o que não esteja previsto no presente Regulamento aplica-se o regime jurídico do contrato de trabalho em funções públicas a que se reporta a Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, os instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho, assim como todas as demais disposições legais com as matérias em causa relacionadas.
2. As normas técnicas necessárias à boa execução e operacionalização do presente Regulamento são aprovadas por despacho do Presidente da Câmara Municipal.
3. As dúvidas de interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidas, com recurso às normas legais em vigor sobre a matéria, por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 30.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento ficam revogadas todas as normas internas que se refiram à matéria em apreço.

Artigo 31.º

Entrada em vigor

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

ANEXO: Horário dos serviços municipais da Câmara Municipal da Madalena



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

ANEXO

HORÁRIO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DA MADALENA

1. Os serviços internos no Edifício Paços do Concelho estão assegurados ininterruptamente das 08h30 às 17h30, sendo que, os trabalhadores ficam sujeitos à modalidade de **horários rígidos com períodos de início e fim diferentes**, alternados mensalmente:

- a) Período da manhã: 08h30 – 12h00
Período da tarde: 13h00 – 16h30
- b) Período da manhã: 09h30 – 13h00
Período da tarde: 14h00 – 17h30

2. Os trabalhadores afetos à Divisão de Urbanismo e Ambiente, cujas funções são desempenhadas no exterior do Edifício Paços do Concelho, salvo as exceções nos números 3 e 4, têm os seguintes horários:

2.1. Horário de verão (15 junho – 15 setembro), **horário rígido**:

- a) Período da manhã: 08h00 – 12h00
Período da tarde: 13h00 – 16h00

2.2. Horário de inverno (16 setembro – 14 junho), **horários rígidos com períodos de início e fim diferentes**, alternados mensalmente:

- a) Período da manhã: 08h30 – 12h00
Período da tarde: 13h00 – 16h30
- b) Período da manhã: 09h00 – 13h00
Período da tarde: 14h00 – 17h00

3. Os trabalhadores afetos à Divisão de Urbanismo e Ambiente - Serviço de Ambiente e Sanidade que efetuam a recolha de resíduos sólidos e limpeza urbana, têm os seguintes horários, sujeitos à **modalidade de horário rígido**:

3.1. Horário de verão (15 junho – 15 setembro):

- a) Período da manhã: 06h00 – 10h00
Período da tarde: 11h00 – 14h00

3.2. Horário de inverno (16 setembro – 14 junho):

- b) Período da manhã: 08h00 – 12h00
Período da tarde: 13h00 – 16h00



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'F.S.', 'M', 'R', and a large 'A'.

4. Os trabalhadores afetos à Divisão de Urbanismo e Ambiente - Serviço de Águas, que desempenham funções nos furos e reservatórios de água, têm os seguintes horários:

4.1. **Modalidade de horário por turnos, permanente e parcial, alternados semanalmente:**

a) 1.^a semana

Trabalha- dor	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
X	7h – 11h 12h – 14h	9h – 12h 13h – 15h	DS				
Y	14h – 17h 18h – 21h	DS	9h – 12h 13h – 15h				

b) 2.^a semana

Trabalha- dor	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
Y	7h – 11h 12h – 14h	DS	9h – 12h 13h – 15h				
X	14h – 17h 18h – 21h	9h – 12h 13h – 15h	DS				

4.2. **Modalidade de horário rígido:**

- a) Período da manhã: 08h30 – 12h00
Período da tarde: 13h00 – 16h30

5. Os trabalhadores que exercem funções na Biblioteca Municipal têm os seguintes horários, sujeitos à modalidade de **horários rígidos com períodos de início e fim diferentes:**

- a) Período da manhã: 08h30 – 13h00
Período da tarde: 14h00 – 16h30
- b) Período da manhã: 08h30 – 12h30
Período da tarde: 13h30 – 16h30
- c) Período da manhã: 09h30 – 12h00
Período da tarde: 13h00 – 17h30