



Acta da Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Concelho de Figueira Castelo Rodrigo, realizada no dia onze de Outubro de dois mil e dez.

----- Aos onze dias do mês de Outubro do ano de dois mil e dez, pelas quinze horas e dez minutos, neste edifício dos Paços do Município, comigo, Ana da Conceição Reigado Aguilar Ribeiro, Assistente Técnica desta Câmara Municipal, compareceram os Srs. Prof. Arelindo Gonçalves Farinha, Vice-Presidente da Câmara, Dr.^a Sandra Monique Beato Pereira, Dr. José Manuel Maia Lopes e Dr.^a Maria João Almeida André, Vereadores Efectivos, para a realização de uma reunião ordinária.-----

----- **Antes da Ordem do Dia** -----

----- Não esteve presente o Sr. Presidente da Câmara, Dr. António Edmundo Freire Ribeiro, por se encontrar numa reunião no âmbito das candidaturas ao POUT, em representação do Município, em Anadia, presidindo a esta reunião o Sr. Vice-Presidente da Câmara, Prof. Arelindo Gonçalves Farinha. -----

----- O Sr. Vice-Presidente da Câmara, pediu aos Senhores Vereadores presentes para inserir na ordem de trabalhos a proposta n.º 98 – PCM / 2010, a qual foi aceite por unanimidade dos membros presentes. -----

----- **Ordem do Dia**-----

----- **Assuntos Diversos** -----

----- **Delegação de Competências.** -----

----- Pelo Sr. Vice-Presidente foi presente à Câmara a informação, referente à Delegação de Competências, que a seguir se transcreve: -----

----- Considerando a *Delegação de Competências* aprovada em Proposta n.º 2 – PCM/2009 em reunião de câmara municipal de 5 de Novembro de 2009 e atento ao disposto no número 3, do artigo 65.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, informo a câmara das decisões geradoras de custos ou proveitos proferidas ao abrigo da *Delegação de Competências* conferida no presidente da câmara municipal, previstas

nas alíneas c), d), e), f), l), m), n), q), t), u), v) e bb) do número 1, d), f), g), h), i), l), e m) do número 2; b) do número 3; c) do número 4; a), b), c) e d) do número 5; d) do número 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, presentes no quadro em anexo à acta. -----

-----A Câmara tomou conhecimento da presente informação. -----

-----**“15.ª Alteração ao Orçamento e 14.ª Alteração às A.M.R. – Actividades Mais Relevantes”** -----

-----Pelo Sr. Vice-Presidente foi presente à Câmara a informação referente à 15.ª Alteração ao Orçamento e 14.ª Alteração às A.M.R. – Actividades Mais Relevantes, de acordo com as normas 8.3.1. do P.O.C.A.L. – Plano Oficial de Contabilidade Autárquica Locais, para o presente ano de 2010, conforme documentação em anexo à acta: -----

-----A Câmara tomou conhecimento da presente informação. -----

-----**Regulamento Interno do Horário de Trabalho do Município de Figueira de Castelo Rodrigo.** -----

-----Pelo Sr. Vice-Presidente foi presente à Câmara a proposta n.º 22 – VCM / 2010, referente ao Regulamento Interno do Horário de Trabalho do Município de Figueira de Castelo Rodrigo, que a seguir se transcreve:-----

-----Considerando 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 da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, bem como do período de funcionamento e atendimento dos serviços municipais e das condições da sua prestação, mostram-se todos eles, desacompanhados de quaisquer regras procedimentais.

-----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 considerando 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,-----

-----mostra-se necessário reunir num documento único, os regimes de prestação de trabalho e horários, da sua duração, de todos quantos exercem a sua actividade profissional nesta autarquia local, pelo que nos termos do disposto nos preceitos constitucionais da República Portuguesa, do

preceituado no Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, na Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, no Acordo Colectivo de Trabalho n.º 1/2009 e alínea a), do nº7, do artigo 64º da Lei n.º. 169/99 de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º. 5-A/2002 de 11 de Janeiro, apresenta-se, o **Projecto de Regulamento Interno do Horário de Trabalho do Município de Figueira de Castelo Rodrigo**, o qual depois de aprovado deverá seguir para consulta e recolha de sugestões à Direcção Regional da Guarda do Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local (STAL) e aos Trabalhadores da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo para os efeitos previstos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.-----

----- Mais proponho que a presente proposta seja aprovada em minuta.-----

----- **REGULAMENTO INTERNO DO HORÁRIO DE TRABALHO DO MUNICIPIO DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO** -----

----- **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 da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, bem como do período de funcionamento e atendimento dos serviços municipais e das condições da sua prestação, mostram-se todos eles, desacompanhados de quaisquer regras procedimentais. --

----- Também no que respeita às regras de controlo da pontualidade e assiduidade ao serviço inexistente norma enquadradora das mesmas, que permita uma apreensão correcta por parte dos Trabalhadores da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo. -----

----- 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 considerando 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 Municípes em especial, havendo valores preponderantes a atingir, sendo certo que se mostra necessário a conciliação com a vida familiar

dos Trabalhadores da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, pelo que se julga de suma importância reunir num documento único, os regimes de prestação de trabalho e horários, da sua duração, de todos quantos exercem a sua actividade profissional nesta autarquia local.

-----Assim, nos termos do disposto nos preceitos constitucionais da República Portuguesa, do preceituado no Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, na Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, no Acordo Colectivo de Trabalho n.º 1/2009 e alínea a), do nº7, do artigo 64º da Lei nº. 169/99 de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei nº. 5-A/2002 de 11 de Janeiro, apresenta-se, o **Projecto de Regulamento Interno do Horário de Trabalho do Município de Figueira de Castelo Rodrigo**, o qual depois de aprovado, seguirá para consulta e recolha de sugestões à Direcção Regional da Guarda do Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local (STAL) e aos Trabalhadores da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo para os efeitos previstos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo. -----

-----SECCÃO I-----

-----Âmbito e princípios gerais-----

-----Artigo 1.º-----

-----Lei Habitante-----

-----O presente regulamento é estabelecido ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, na Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, diploma que aprova o regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, conjugado com os artigos 241º e 243º da Constituição da República Portuguesa e com a alínea a), do nº7, do artigo 64º, ambos da Lei nº. 169/99 de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei nº. 5-A/2002 de 11 de Janeiro. -----

-----Artigo 2.º-----

-----Âmbito de aplicação-----

-----O presente regulamento é aplicável a todos Trabalhadores que exerçam funções na Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, adiante designada por CMFCR.-----

-----Artigo 3.º-----

-----Período normal de trabalho-----

-----O período normal de trabalho tem a duração máxima diária de sete horas e duração máxima semanal de trinta e cinco horas.-----

-----Artigo 4.º-----

-----Isenção de controlo de assiduidade-----

----- O pessoal dirigente e os membros do Gabinete de Apoio ao Presidente e Vereação gozam de isenção de controlo de assiduidade, e bem assim os Trabalhadores a quem seja superiormente concedida, pelo Presidente da CMFCR, tal isenção, devidamente fundamentada no despacho que a autorizar. -----

-----SECCÃO II-----

-----Assiduidade e Pontualidade-----

-----Artigo 5.º-----

-----Deveres de Assiduidade e Pontualidade-----

----- Todo o Trabalhador está obrigado ao cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade resultantes do presente Regulamento, não podendo ausentar-se do serviço nos períodos de tempo que decorrem entre as entradas e saídas, sem prévia autorização do seu superior hierárquico. -----

-----Artigo 6.º-----

-----Modo de verificação dos deveres de assiduidade e de pontualidade-----

----- 1 – Os Trabalhadores não abrangidos pela isenção de horário devem comparecer regularmente ao serviço e cumprir o horário de trabalho resultante do presente regulamento, 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 por um sistema de registo automático, designado neste regulamento por sistema de registo de ponto (SRP), colocado sob a responsabilidade da Secção de Recursos Humanos (SRH). -----

----- 3 – O registo de ponto deve efectuar-se no início e no termo de cada período de trabalho.

----- 4 – Exceptuam-se do determinado no número anterior os Motoristas e outro pessoal em serviço externo ou os Trabalhadores devidamente autorizados. -----

----- 5 – No final de cada mês o cômputo do tempo de trabalho prestado por cada Trabalhador será calculado pela SRH e será dado conhecimento do mesmo ao Presidente da Câmara Municipal. -----

-----Artigo 7.º-----

-----Tolerâncias-----

-----1 - É concedida uma tolerância, de carácter excepcional, até ao limite máximo de 10 minutos, na hora da entrada, devendo, contudo, estar asseguradas as sete horas diárias e as trinta e cinco horas semanais.-----

-----2 - Excedida a tolerância referida, haverá lugar à marcação de uma falta, salvo se a mesma for justificável pelos fundamentos previstos na lei.-----

-----**Artigo 8.º**-----

-----**Regras de Assiduidade**-----

-----1 - Todas as entradas e saídas, de qualquer dos períodos diários de prestação do serviço, seja qual for o momento em que ocorram, incluindo o trabalho prestado em dias de descanso e feriados, são registadas no sistema de verificação da assiduidade e pontualidade, através de cartão individual.-----

-----2 - Considera-se ausência ao serviço a falta de registo, salvo nos casos de não funcionamento do sistema instalado ou de verificação de anomalia do cartão ou esquecimento do mesmo.-----

-----3 - Verificando-se anomalia ou perda do cartão o Trabalhador deverá dirigir-se, imediatamente, à SRH para resolução da situação.-----

-----4 - No caso em que o Trabalhador se esqueça de efectuar o registo de ponto deve comunicar tal facto em impresso próprio, o qual, depois de devidamente visado pelo superior hierárquico, será remetido ao Presidente da Câmara Municipal para justificação e consequentemente encaminhado à SRH.-----

-----5 - Cada ausência ou saldo mensal negativo, de duração igual ou inferior à duração média diária de trabalho (7 horas), dá lugar à marcação de uma falta que, não se encontrando justificada nos termos da legislação aplicável, seguirá o disposto no artigo 192º do RCTFP.

-----6 - As faltas dadas nos termos do número anterior serão reportadas ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.-----

-----7 - As ausências para frequência de acções de formação devem ser comunicadas à SRH através da entrega de cópia da respectiva autorização do superior hierárquico.-----

-----**Artigo 9.º**-----

-----**Dispensa de marcação de ponto**-----

-----São dispensadas da marcação de ponto os Trabalhadores referidos no artigo 4.º do presente Regulamento.-----

-----**Artigo 10º**-----

-----**Dispensas de serviço**-----

----- 1 - Aos Trabalhadores pode ser concedida uma dispensa de sete horas em cada semestre, isentas de compensação, desde que nesse período não tenha qualquer atraso nas entradas e saídas, nem qualquer tipo de faltas. -----

----- 2 - Esta dispensa poderá ser gozada por inteiro, não podendo, em caso algum, afectar o regular funcionamento dos serviços, sendo considerada, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivamente prestado. -----

----- 3 - O pedido de dispensa, devidamente justificado, será submetido ao superior hierárquico, que, após parecer favorável, o deverá comunicar por escrito ao Presidente da Câmara Municipal, com uma antecedência mínima de três dias úteis. -----

----- 4 - A dispensa só poderá ser gozada após o necessário deferimento pelo Presidente da Câmara Municipal. -----

-----**Artigo 11º**-----

-----**Tolerância de ponto**-----

----- 1 - No regime aplicável às tolerâncias de ponto, os serviços deverão adoptar os seguintes critérios: -----

----- a) os Trabalhadores obrigados à prestação de serviços essenciais deverão marcar o ponto e o seu trabalho será equiparado a trabalho em dias de feriado; -----

----- b) os Trabalhadores não obrigados à prestação de serviço indicada na alínea anterior, no caso de comparecerem, por vontade própria ao serviço, deverão marcar o respectivo ponto, e o trabalho será equiparado ao trabalho prestado em dia normal. -----

-----**SECÇÃO II**-----

-----**Horário de Trabalho**-----

-----**Artigo 12.º**-----

-----**Regras de Prestação do Trabalho**-----

----- 1 - O trabalho a prestar nos diferentes serviços camarários ficará sujeito ao cumprimento do horário diário, em função da modalidade de horário adoptado. -----

----- 2 - A definição dos horários de trabalho efectuar-se-á dentro dos condicionalismos legais e consultando previamente as comissões de Trabalhadores ou, na sua falta, as comissões intersindicais, as comissões sindicais ou os delegados sindicais. -----

-----3 – Todas as alterações dos horários de trabalho devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos Trabalhadores afectados, à comissão de Trabalhadores ou, na sua falta, à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais.-----

-----**Artigo 13.º**-----

-----**Semana de trabalho e descanso semanal**-----

-----1 - A semana de trabalho é de cinco dias.-----

-----2 - 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, respectivamente.-

-----**Artigo 14.º**-----

-----**Horário de trabalho**-----

-----1- O horário de trabalho delimita o período de trabalho diário e semanal, determinando as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.-----

-----2- O período normal de trabalho é interrompido por um intervalo de descanso, de duração não inferior a uma hora, nem superior a duas, excepto nos casos excepcionais devidamente fundamentados, de modo a que os Trabalhadores, não prestem mais do que cinco horas de trabalho consecutivo, com excepção da modalidade de jornada contínua e trabalho por turnos.

-----**Artigo 15.º**-----

-----**Modalidade de Horário**-----

-----A modalidade normal de horário de trabalho adoptado é a do horário rígido.-----

-----**Artigo 16º**-----

-----**Horário rígido**-----

-----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 de saída, separadas por um intervalo de descanso.-----

-----**Artigo 17º**-----

-----**Outros regimes de trabalho**-----

-----Em função das actividades desenvolvidas e do interesse dos Trabalhadores, legalmente protegido, podem ser adoptados outros regimes de trabalho, designadamente:-----

-----a) Trabalho a tempo parcial;-----

-----b) Trabalho por turnos;-----

----- c) Horários específicos; -----

----- d) Jornada Continua. -----

-----**Artigo 18º**-----

-----**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 – O trabalho a tempo parcial 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 o Presidente da Câmara Municipal. -----

----- 3 – Tem também direito a trabalhar a tempo parcial o Trabalhador com um ou mais filhos menores de 12 anos, devendo o referido regime de trabalho ser solicitado por escrito ao Dirigente Máximo, com a antecedência de 30 dias, podendo apenas ser recusado o pedido com fundamento em exigências imperiosas ligadas ao funcionamento do serviço, ou à impossibilidade de substituir o Trabalhador se este for indispensável, carecendo sempre a recusa de parecer prévio favorável da entidade que tenha competência na área da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres. -----

-----**Artigo 19º**-----

-----**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, quando o período de funcionamento ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho. -----

----- 2 – Pode ser prestado trabalho por turnos por todos os Trabalhadores integrados nos sectores de Transportes Colectivos e de Crianças e sector de Abastecimento de Água (nos casos em que o período de funcionamento decorre entre as 7h00 e as 19h00), a fim de assegurar o normal funcionamento dos referidos sectores. -----

----- 3 – Os turnos são fixos, alternando semanalmente e as respectivas escalas de serviço são fixadas mensal ou anualmente. -----

----- 4 – Sempre que for prestado Trabalho por Turnos, o acréscimo remuneratório terá em conta o número de turnos adoptado, bem como da natureza permanente ou não do funcionamento do serviço e varia 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 20º**-----

-----**Horários específicos**-----

-----Nos casos previstos na lei, podem ser concedidos horários específicos, a requerimento do interessado e dentro dos condicionalismos legais.-----

-----**Artigo 21.º**-----

-----**Jornada contínua**-----

-----1 - A jornada contínua caracteriza-se pela prestação ininterrupta de trabalho, ocupando predominantemente um dos períodos do dia, com uma redução do período normal de trabalho não superior a uma hora e um período de descanso não superior a trinta minutos.-----

-----2 - O período de descanso de duração não superior a trinta minutos não está incluído na redução do período normal de trabalho não superior a uma hora; tal vale dizer que, em jornada contínua, o tempo de trabalho diário tem uma redução até uma hora, a que acresce um intervalo de descanso não superior a trinta minutos.-----

-----3 - À jornada continua não lhe é aplicável o limite de 5 horas consecutivas de trabalho diário, previsto no artigo 13º, nº2, do Decreto-Lei nº 259/98, de 18 de Agosto.-----

-----4 - O período de repouso deverá ser fixado pelo Dirigente do Serviço e não pode ser gozado no início ou no fim do período diário de trabalho, a fim de não prejudicar o regular e eficaz funcionamento dos serviços.-----

-----**Artigo 22º**-----

-----**Mapas de horário de trabalho**-----

-----Em todos os locais de trabalho do Município é afixado um mapa de horário de trabalho, do qual deve constar:-----

- a) Identificação da entidade empregadora pública;-----
- b) Sede e local de trabalho;-----
- c) Começo e termo do período de funcionamento do 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 colectiva de trabalho aplicável, se o houver;-----

- g) Regime resultante do acordo individual que institui a adaptabilidade, se o houver;-
- h) Regime do trabalho por turnos com indicação do número de turnos, escala de rotação, horas de início e termo dos períodos normais de trabalho, com indicação dos intervalos de descanso e dias de descanso. -----

-----**Artigo 23.º**-----

-----**Condições de Vigência e Aprovação de horários**-----

----- 1 - Os horários de cada serviço serão aprovados mediante despacho da Presidente da Câmara Municipal, sob proposta do dirigente do respectivo serviço, depois de analisadas as características e o tipo de serviço que realizam. -----

----- 2 - A aprovação de qualquer horário não pode verificar-se sem que se encontre previamente junto do respectivo processo, o parecer ou proposta dos serviços interessados.

----- 3 - A definição de qualquer horário incluirá, no mínimo, os seguintes elementos: -----

----- 3.1. - Por cada serviço: -----

----- a) A indicação do período de funcionamento; -----

----- b) A indicação dos períodos de atendimento ao público. -----

----- 3.2. - Por cada horário: -----

----- a) A indicação da modalidade de horário; -----

----- b) A indicação precisa dos Trabalhadores ou conjunto de Trabalhadores abrangidos e as respectivas categorias. -----

-----**SECÇÃO III**-----

-----**Trabalho extraordinário, nocturno, em dias de descanso e em feriados**-----

-----**Artigo 24.º**-----

-----**Trabalho extraordinário**-----

----- 1 - Considera-se extraordinário o trabalho que for prestado fora do período normal de trabalho diário. -----

----- 2 - Não há lugar a trabalho extraordinário no regime de isenção de horário de trabalho.

-----**Artigo 25.º**-----

-----**Prestação de trabalho extraordinário**-----

----- 1 - Só pode ser prestado trabalho extraordinário quando o serviço tenha de fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho ou, havendo motivos de força maior, ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o serviço. -----

-----2 – Salvo, quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicitando a sua dispensa, o Trabalhador é obrigado a realizar a prestação de trabalho extraordinário.-----

-----**Artigo 26.º**-----

-----**Limites ao trabalho extraordinário**-----

-----1 - O trabalho extraordinário não pode exceder duas horas por dia, nem ultrapassar cem horas por ano, nem um número de horas igual ao período normal de trabalho diário nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e nos feriados.-----

-----2 - Os limites fixados no número anterior só podem ser ultrapassados nos termos da Lei.

-----**Artigo 27.º**-----

-----**Compensação do trabalho extraordinário**-----

-----1 – A prestação de trabalho extraordinário em dia normal de trabalho confere ao Trabalhador o direito ao acréscimo de 50% da remuneração na primeira hora e 75% da remuneração nas horas ou fracções subsequentes.-----

-----2 – O trabalho extraordinário prestado em dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em dia de feriado confere ao Trabalhador o direito a um acréscimo de 100% da remuneração por cada hora de trabalho efectuada.-----

-----**Artigo 28.º**-----

-----**Descanso compensatório**-----

-----1 – O Trabalhador tem direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25% das horas de trabalho extraordinário realizado, quando a prestação de trabalho extraordinário for realizada em dia útil, em dia de descanso semanal complementar e em dia de feriado.-----

-----2 – O descanso compensatório vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado nos 90 dias seguintes.-----

-----3 – Nos casos de prestação de trabalho em dia de descanso semanal obrigatório, o Trabalhador tem direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes.-----

-----4 – Na falta de acordo, o dia de descanso compensatório é fixado pelo Presidente do MFCR.-----

-----**SECÇÃO IV**-----

-----**Disposições Finais**-----

-----**Artigo 29.º**-----

-----**Regime Supletivo**-----

----- Em tudo o que não estiver expressamente previsto neste regulamento aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º259/98, de 18 de Agosto e na Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro (RCTFP).

-----**Artigo 30.º**-----

-----**Infracções**-----

----- O comprovado uso fraudulento do SRP, bem como qualquer acção destinada a subverter o princípio da pessoalidade do registo de entradas e saídas, é considerado infracção disciplinar em relação ao seu autor e ao eventual beneficiário. -----

-----**Artigo 31.º**-----

-----**Disposições Finais**-----

----- 1 – Com a entrada em vigor deste regulamento nos serviços cessa a aplicação de quaisquer outros existentes. -----

----- 2 – O presente regulamento entra em vigor após a sua publicação. -----

----- 3 - Os horários dos diferentes serviços produzirão efeitos mediante o processo de aprovação mencionado no artigo 12.º do presente Regulamento.-----

-----**Anexo**-----

----- **Horários de Funcionamento, Atendimento e tipo de Horários por Serviços**-----

----- **1. Serviços Técnico-Administrativos Instalados nos Diferentes Edifícios Municipais**

----- **1.1.- Horário de Funcionamento:**-----

----- a) Pessoal da Carreira Técnico Superior, Assistente Técnico, Informática, Fiscalização e Assistentes Operacionais afectos à actividade técnico-administrativa: -----

----- - Segunda a sexta-feira: das 09H00 às 12H30 e das 14H00 às 17H30 -----

----- b) Pessoal da Carreira de Assistente Operacional afecto à limpeza dos Edifícios do Município estabelecerão um horário conveniente com a prestação do serviço, desde que cumprindo as sete horas diárias -----

----- **1.2.- Horário Geral de Atendimento ao Público:**-----

----- Segunda a sexta-feira das 09H00 às 12H30 e das 14H00 às 17H30-----

----- **1.3.- Horários Específicos de Atendimento ao Público - Serviço Tesouraria:** -----

----- Segunda a sexta-feira das 09H00 às 12H30 e das 14H00 às 17H00-----

----- **2. Sector Obras e Serviços Urbanos Municipais**-----

-----**2.1.- Pessoal da Carreira de Assistente Operacional:**-----

-----Segunda a sexta-feira das 08H00 às 12H00 e das 13H00 às 16H00-----

-----**2.2.- Pessoal da Carreira de Assistente Operacional (Motoristas), afectos aos Transportes Colectivos e de Crianças:**-----

-----Segunda a Domingo no período das 07H00 às 19H00, não perfazendo mais do que as 7 horas diárias de trabalho e 35 horas semanais. (**Trabalho por Turnos**)-----

-----**3. Serviço de Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos:**-----

----- Segunda a Domingo no período das 05H00 às 17H00, não perfazendo mais do que as 7 horas diárias de trabalho e 35 horas semanais. (**Trabalho por Turnos**)-----

-----A Câmara, depois de analisar a presente proposta, deliberou a sua aprovação por unanimidade de votos dos membros presentes.-----

-----Mais deliberou que a mesma fosse aprovada em minuta.-----

-----**Ocupação temporária de solo, por parte da E.P. Estradas de Portugal, S.A., da Reserva Agrícola Nacional na EN 332 – Pontão da Pereirinha – Reabilitação de Obra de Arte (Vilar Torpim).**-----

-----Pelo Sr. Vice-Presidente foi presente à Câmara a proposta n.º 96 – PCM / 2010, referente à Ocupação temporária de solo, por parte da E.P. Estradas de Portugal, S.A., da Reserva Agrícola Nacional na EN 332 – Pontão da Pereirinha – Reabilitação de Obra de Arte (Vilar Torpim), que a seguir se transcreve:-----

-----Considerando o requerimento da E.P. Estradas de Portugal, S.A., dirigido ao presidente da Comissão Regional da Reserva Agrícola do Centro, tendente à ocupação temporária de solo da Reserva Agrícola Nacional na EN 332 ao Km 35+919 – Pontão da Pereirinha para reabilitação de Obra de Arte em Vilar Torpim.-----

-----Considerando que este pedido foi formulado ao abrigo do disposto da alínea b), do número 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de Março, pendendo de parecer prévio do Município, nos casos em que este é a entidade competente para a concessão, autorização, licença, aprovação ou comunicação prévia, devendo este ser ouvido no prazo máximo de 10 dias a contar da data da recepção do processo, considerando-se como favorável se não for emitido no prazo estipulado por lei.-----

-----Proponho que seja emitido o parecer favorável à pretensão do requerente supra identificada.-----

----- A Câmara, depois de analisar a presente proposta, deliberou a sua aprovação por unanimidade de votos dos membros presentes.-----

----- **Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo 2010 / 2011 – Ginásio Clube Figueirense - Secção Desportiva.** -----

----- Pelo Sr. Vice-Presidente foi presente à Câmara a proposta n.º 97 – PCM / 2010, referente ao Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo 2010 / 2011 – Ginásio Clube Figueirense _ Secção Desportiva, que a seguir se transcreve:-----

----- Considerando que as instituições desportivas ocupam um lugar fundamental para a prática do desporto, transmutadas numa importante forma de expressão da nossa cultura e da nossa atitude perante os valores da vida comunitária, desempenhando um valoroso papel a nível social, educacional e cultural;-----

----- Considerando que a prática do desporto reúne múltiplos interesses da vida quotidiana das gentes do concelho, acompanhada pelo papel social do desporto na promoção, integração e junção das pessoas de diferentes culturas e estratos sociais;-----

----- e, -----

----- Reconhecendo o papel fundamental que a prática do desporto desempenha na formação e transmissão de valores, especialmente nas camadas jovens do nosso concelho, permitindo o crescimento saudável e o afastamento de quadros de ócio fomentadores de vícios e consumos de drogas e de álcool. -----

----- Proponho que seja autorizado o presidente de câmara municipal a celebrar um Contrato-Programa entre o Município, a Figueira Cultura e Tempos Livres, EM. e o Ginásio Clube Figueirense – Secção Desportiva até ao montante de 56.000,00€ (*cinquenta e seis mil euros*) a vigorar para a Época Desportiva 2010 / 2011, estabelecendo os respectivos termos e clausulado, que será posteriormente ratificado em reunião de executivo municipal.-----

----- A Câmara, depois de analisar a presente proposta, deliberou a sua aprovação por unanimidade de votos dos membros presentes.-----

----- **I feria eco-raia – Salamanca – Beira Interior Norte – Douro Superior.** -----

----- Pelo Sr. Vice-Presidente foi presente à Câmara a proposta n.º 98 – PCM / 2010, referente à I feira eco-raia – Salamanca –Beira Interior Norte – Douro Superior, que a seguir se transcreve:

-----Considerando o convite endereçado ao Município para participação na I feira eco-raia, que decorrerá em Salamanca a 11 e 12 de Dezembro próximo, com o objectivo principal da promoção das potencialidades das regiões de Salamanca, Beira Interior Norte e Douro Superior;

-----Considerando as mais-valias que poderão advir da participação do Município nesta feira internacional; -----

-----Proponho que seja autorizado o presidente de câmara municipal a desenvolver os necessários procedimentos e a realizar as consequentes despesas naquele âmbito e de outras, para a realização dos mesmos fins, até ao montante de 5.000,00€ (cinco mil euros). -----

-----A Câmara, depois de analisar a presente proposta, deliberou a sua aprovação por unanimidade de votos dos membros presentes. -----

----- **Resumo Diário da Tesouraria.** -----

-----Pelo Sr. Vice-Presidente foi presente à Câmara o resumo diário da tesouraria de 08 de Outubro de 2010. -----

-----Operações Orçamentais: 218.535,41 € (Duzentos e dezoito mil quinhentos e trinta e cinco euros e quarenta e um cêntimos). -----

-----Operações não Orçamentais: 82.392,29 € (oitenta e dois mil trezentos noventa e dois euros e vinte e nove cêntimos). -----

-----A Câmara tomou conhecimento da presente informação. -----

----- **Aprovação da Acta em minuta** -----

-----A Câmara deliberou, por unanimidade de votos dos membros presentes, que fosse esta acta aprovada em minuta nos termos do disposto do n.º3 do artigo 92.º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro. -----

----- **Encerramento** -----

-----Nada mais havendo a tratar, o Senhor Vice-Presidente da Câmara declarou encerrada a reunião quando eram quinze horas e vinte e cinco minutos, da qual se lavrou a presente acta que vai ser assinada por mim, Ana da Conceição Reigado Aguilar Ribeiro, Assistente Técnica desta Câmara Municipal, que a secretariei e redigi, e pelo Senhor Vice-Presidente da Câmara, Prof. Arelindo Gonçalves Farinha. -----