

portiva, que pode ser desenvolvida em espaços comunitários, como é o caso do Pavilhão Gimnodesportivo, do Estádio Municipal, das Piscinas Municipais, entre outros.

6 — Em cada escola deve de existir um dossier organizado em duas partes principais:

a) Informações Gerais a todas as Atividades de Enriquecimento Curricular:

- i) Regulamento;
- ii) Horários;
- iii) Nome e contactos dos professores
- iv) Lista atualizada dos alunos inscritos.

b) Planificação das Atividades de Enriquecimento Curricular:

- i) Convocatórias de reuniões;
- ii) Atas respeitantes a cada uma das reuniões.

7 — As reuniões de articulação e de acompanhamento devem realizar-se no início do ano letivo e no final de cada período, de acordo com o calendário próprio.

Artigo 11.º

Materiais e Equipamentos

Os alunos deverão fazer-se acompanhar pelo material adequado e obrigatório para a prática de cada uma das atividades de enriquecimento curricular.

Artigo 12.º

Procedimentos nas Atividades de Enriquecimento Curricular

1 — Durante o período das atividades de enriquecimento curricular poderão ocorrer situações em que seja necessário a intervenção direta por parte do professor da atividade ou do professor titular da turma, nomeadamente em situações de mau comportamento/indisciplina por parte de um ou mais alunos, em contexto de sala de aula ou refeitório.

2 — Será sancionado o aluno que:

- a) Tenha duas participações seguidas por mau comportamento sendo sancionado, com pena de suspensão, com a duração máxima do período letivo em que o aluno se encontra inscrito;
- b) Bem como todas outras situações que se considerem necessárias e venham a ocorrer nas atividades de enriquecimento curricular.

3 — O professor da atividade de enriquecimento curricular ou o professor titular da turma sempre que ocorram situações relevantes, deverão reportar tais situações ao Agrupamento de Escolas e/ou Câmara Municipal.

Artigo 13.º

Supervisão das Atividades de Enriquecimento Curricular

É da competência dos professores titulares de turma assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular, no âmbito da sua componente não letiva de estabelecimento.

Artigo 14.º

Omissões

Todos os casos omissos, no presente Regulamento, ou alguma dúvida que seja suscitada, serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Norma Revogatória

O presente Regulamento revoga expressamente as “Normas de Utilização das atividades de Enriquecimento Curricular — 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano Letivo 2014/2015” anteriormente em vigor.

Artigo 16.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

Regulamento n.º 1096/2016

Regulamento Interno de Horários de Trabalho da Câmara Municipal de Coruche

Francisco Silvestre de Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Coruche, faz público que a Assembleia Municipal, na sua reunião de 24 de novembro de 2016 aprovou o Regulamento Interno de Horários de Trabalho da Câmara Municipal de Coruche.

6 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco Silvestre de Oliveira*.

Nota Justificativa

Considerando a entrada em vigor da Lei n.º 35/2015 de 20 junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada de LGTFP) e que revogou o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP) aprovado pela Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro).

De acordo com o disposto no artigo 75.º n.º 1 da LGTFP ao Município, enquanto entidade empregadora pública, compete elaborar regulamentos internos do órgão ou serviço contendo normas de organização e disciplina do trabalho, sendo que de acordo com o artigo 33.º n.º 1 alínea k) 2.ª parte, cabe à Câmara aprovar o Regulamento Interno.

Considerando a entrada em vigor o Acordo Coletivo de Trabalho n.º 109/2015 de 09 de novembro de 2015 e do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 290/2015 de 15 de dezembro, celebrados, respetivamente, entre o Município de Coruche e a FESAP — Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com fins Públicos), com o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos e com o Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais e o Município de Coruche e o STAL — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

Assim, e tendo em conta o supra mencionado, e numa perspetiva de melhorar o funcionamento e a operacionalidade dos Serviços do Município de Coruche urge alterar o Regulamento Interno dos Horários de Trabalho, de forma a adaptar as referências legais constantes do seu articulado às normais da LGTFP, definindo no presente regulamento as regras referentes a horários de trabalho, de atendimento e de funcionamento.

No âmbito da elaboração de regulamentos internos deve a entidade empregadora pública ouvir a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, quando existam, a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais, bem como da sua divulgação e discussão pelos trabalhadores nos termos do disposto no n.ºs 2 e 3 do artigo 75.º da LGTFP.

Por deliberação de Câmara de 09 de março de 2016 foi determinado iniciar o procedimento conducente à elaboração da proposta de alteração do Regulamento Interno de Horários de Trabalho do Município de Coruche, nos termos do artigo 98.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), sendo que não foram apresentadas, por parte de particulares, quaisquer propostas de elaboração do presente regulamento.

Assim, a Câmara Municipal nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no artigo 75.º n.º 1 da LGTFP e no artigo 33.º n.º 1 alínea k) da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, após o cumprimento da audiência prévia de interessados e ouvidas as Associações Sindicais deverá aprovar o presente regulamento interno, o qual deverá ser submetido à Assembleia Municipal para aprovação.

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente regulamento é elaborado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e artigo 75.º n.º 1 da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante LGTFP, e está conforme o Acordo Coletivo de Trabalho n.º 109/2015 de 09 de novembro e o Acordo Coletivo de Trabalho n.º 290/2015 de 15 de dezembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras, princípios, as normas referentes à duração, organização do tempo de trabalho, horário de trabalho e as normas sobre o sistema automático de gestão e controlo de assiduidade e pontualidade.

Artigo 3.º

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Regulamento aplica-se a todos os trabalhadores que exerçam funções públicas no Município de Coruche, independentemente da natureza do seu vínculo ou da natureza das funções desempenhadas.

2 — O presente regulamento aplica-se a todas as unidades orgânicas e demais serviços do Município de Coruche.

Artigo 4.º

Competência

1 — Compete ao Presidente da Câmara determinar os regimes de prestação de trabalho e horários mais adequados, dentro dos condicionamentos legais.

2 — O horário de trabalho individualmente acordado não pode ser alterado unilateralmente.

3 — Com as exceções previstas na lei, a alteração do horário de trabalho deve ser precedida da consulta aos trabalhadores envolvidos e à comissão de trabalhadores, ou na sua falta, à comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais e ser afixada no serviço com antecedência de 7 dias relativamente ao início da sua aplicação.

Artigo 5.º

Período de Funcionamento

1 — Na fixação dos períodos de funcionamento e de atendimento dos serviços, deve de ser assegurada sua compatibilidade com a existência de diversos regimes de prestação de trabalho, de forma a garantir o regular cumprimento das missões que lhe estão cometidas.

2 — O período de funcionamento dos Serviços do Município de Coruche, em regra, decorre de segunda-feira a sexta-feira entre as 8h30 e as 20h00.

3 — Excetuam-se do disposto no número anterior, os serviços que desenvolvam atividades, caracterizadas pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços, e de garantir a satisfação de exigências específicas dos utentes, nomeadamente:

- a) Bombeiros Municipais;
- b) Complexos Desportivos;
- c) Mercados e Feiras;
- d) Posto Turismo;
- e) Recolha de Resíduos e Limpeza Urbana;
- f) Serviços de Limpeza em instalações municipais.

Artigo 6.º

Período de Atendimento

1 — O período de atendimento ao público inicia-se às 9h00 e termina às 16h00, de segunda-feira a sexta-feira, com exceção dos serviços que pratiquem horários específicos, a definir por despacho do Presidente da Câmara.

2 — Cada serviço deve ter devidamente afixado o horário de atendimento ao público, assinado pelo Presidente da Câmara, em local bem visível.

Artigo 7.º

Modalidades de Horário de Trabalho

1 — No que respeita às modalidades de horários de trabalho, nomeadamente, horário rígido, horário desfasado, jornada contínua, trabalho por turnos, horário flexível e Isenção de horário de trabalho, aplica-se o disposto nos ACEP's celebrado entre o Município de Coruche e o STAL, bem como o disposto no ACEP celebrado entre o Município de Coruche e a FESAP.

2 — Nos termos do disposto no artigo 370.º n.º 5 e n.º 6 da LGTFP, o acordo coletivo que abrange a maioria dos trabalhadores é o ACEP celebrado com o STAL.

Artigo 8.º

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 — 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.

3 — A mudança de trabalho a tempo completo para o tempo parcial, ou o inverso, carece de informação do dirigente do serviço no sentido de não existir prejuízo para o serviço.

Artigo 9.º

Subsídio de Turno

1 — Existe direito a receber subsídio de turno, com a correspondente remuneração, quando um dos turnos seja total ou parcialmente coincidente com o período noturno.

2 — O regime de turno é:

- a) Permanente — trabalho é prestado todos os dias da semana;
- b) Semanal prolongado — trabalho é prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo;
- c) Semanal — trabalho é prestado apenas nos cinco dias úteis.

3 — O regime de trabalho por turnos, pode ainda ser:

- a) Total — quando prestado em, em pelo menos, três períodos de trabalho diário;
- b) Parcial — quando prestado em apenas dois períodos.

4 — O subsídio de turno corresponde a um acréscimo de remuneração, calculado sobre o montante da posição remuneratória em que o trabalhador estiver posicionado atendendo às percentagens legalmente previstas.

5 — O montante do subsídio de turno é fixado da seguinte forma:

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

6 — O trabalhador que substitua outro que se encontre em regime de turnos tem direito a auferir o respetivo subsídio.

7 — Os trabalhadores que exerçam funções em turnos poderão ser chamados a prestar trabalho suplementar.

Artigo 10.º

Horários Específicos

Por requerimento do trabalhador ou por proposta do dirigente do serviço e mediante despacho do Presidente da Câmara, Vereador ou dirigente com competências delegadas ou subdelegadas, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

- a) Nas situações previstas no regime de parentalidade, ou no Estatuto do Trabalhador Estudante, definidos pelo Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as devidas adaptações;
- b) No interesse do trabalhador, quando outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;

Sempre que circunstâncias relevantes relacionadas com a natureza das atividades desenvolvidas, devidamente fundamentadas e sujeitas a consulta prévia dos trabalhadores abrangidos, através das suas organizações representativas, o justifiquem.

Artigo 11.º

Trabalho Suplementar

1 — A realização de trabalho suplementar, noturno, em dias de descanso semanal, complementar e em feriados deve ser previamente requerida pelo dirigente do respetivo serviço.

2 — Para efeitos de autorização deve ser preenchido modelo adequado, no qual se explicita a natureza do trabalho a prestar, fundamentando-se a sua necessidade e a impossibilidade da realização do mesmo no período normal de trabalho, sob pena de não ser exigível a respetiva prestação.

3 — A prestação de trabalho suplementar confere ao trabalhador os acréscimos remuneratórios previstos na lei. Por opção do trabalhador a remuneração por trabalho suplementar pode ser substituída por descanso compensatório o qual nunca poderá ser inferior às horas efetivamente prestadas acrescidas de:

- a) 12,5 % na primeira hora ou fração desta;
- b) 18,75 % na segunda hora ou subsequentes;
- c) 25 % no dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em dia feriado.

Artigo 12.º

Assiduidade e Pontualidade

1 — Os trabalhadores devem comparecer regularmente ao serviço e às horas que lhe forem designadas e aí permanecer continuamente, não podendo ausentar-se sem autorização do superior hierárquico, sob pena de marcação de falta.

2 — Todas as entradas e saídas são registadas por todos os trabalhadores, no sistema biométrico, designado relógio de ponto.

3 — Qualquer ausência ao serviço, ou saída dentro do período de presença obrigatória, incluindo para efeitos de serviço externo, tem de ser previamente autorizadas pelo superior hierárquico.

4 — As ausências ao serviço deverão ser justificadas, nos termos da legislação aplicável, sob pena de serem consideradas faltas injustificadas.

5 — Tanta as ausências ao serviço, como as faltas de pontualidade deverão ser justificadas através da apresentação de impresso próprio, no prazo e com a prova que a lei exige.

6 — Nos locais de trabalho onde ainda não se encontra disponível o sistema de registo automático, este é efetuado em modelo próprio diariamente, em todos os períodos de entrada e saída de trabalhadores.

7 — Nos serviços em que se mantenha, transitoriamente, o registo em modelo próprio, deve a assiduidade mensal ser entregue no Serviço Recursos Humanos, até ao oitavo dias do mês a que respeita, que será encaminhada para Chefe/Dirigente competente, sendo que o incumprimento tem implicação no processamento dos vencimentos do mês.

8 — Compete ao Presidente da Câmara, Vereador ou Dirigente com competências delegadas ou subdelegadas, a verificação do registo de assiduidade dos trabalhadores sob sua dependência hierárquica, sendo responsáveis pelo cumprimento das presentes normas e procedimentos.

Artigo 13.º

Tolerância de Ponto

1 — As tolerâncias de ponto concedidas pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas não podem afetar a prestação dos serviços essenciais à população, sendo que os trabalhadores que prestem serviços nesses dias gozarão, em data a acordar com o seu superior hierárquico, os períodos correspondentes às tolerâncias concedidas.

2 — As tolerâncias de ponto são gozadas pelos trabalhadores nos estritos períodos/horas concedidos independentemente da modalidade de horário praticado.

Artigo 14.º

Direito à Informação

1 — Os trabalhadores têm direito a serem informados sobre o seu tempo de trabalho prestado e respetivos créditos ou débitos, bem como sobre férias, faltas ou licenças que lhe sejam marcadas.

2 — Cada trabalhador deve ter acesso em tempo real aos dados sobre os itens mencionados no número anterior.

Artigo 15.º

Responsabilização pelo Cumprimentos nas Normas Estabelecidas

1 — Incumbe aos dirigentes e coordenadores dos respetivos serviços, zelar pelo cumprimento do presente Regulamento.

2 — Os dirigentes deverão providenciar a afixação, em todos os locais de trabalho, mapas de horários de trabalho que aí vigorem.

3 — Os trabalhadores que tenham recebido indevidamente quaisquer abonos são obrigados à sua reposição.

Artigo 16.º

Infrações

Ao uso fraudulento do sistema de verificação de assiduidade e pontualidade instalado, bem como o incumprimento do presente regulamento são aplicáveis as normas da LGTFP aprovado pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e do Código Penal aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/95 de 15 de março, com as devidas adaptações.

Artigo 17.º

Casos Omissos

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente regulamento aplica-se o disposto na LGTFP, nos Acordos Coletivos de Trabalho n.º 109/2015 de 09 de novembro e n.º 290/2015 de 15 de dezembro e restante legislação aplicável.

Artigo 18.º

Norma Revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento é revogado o Regulamento Interno de Horários de Trabalho, atualmente em vigor.

Artigo 19.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento interno entra em vigor no primeiro dia seguinte ao da sua publicação.

210069307

MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE

Aviso (extrato) n.º 15594/2016

Dr. Jacinto Manuel Lopes Cristas Flores, Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, torna público que, por deliberação da Câmara Municipal, tomada em reunião ordinária de 09 de novembro de 2016, foi aprovado o Projeto de Regulamento sobre as condições de cedência e utilização do campo desportivo Parque de Lazer da Quinta do Adro. Assim, torna público, em cumprimento da deliberação e nos termos do artigo 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que se submete o referido projeto regulamento a consulta pública escrita, por um prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, podendo o mesmo ser consultado na íntegra na secretaria da Câmara Municipal, durante o horário de expediente ou na página eletrónica da Câmara Municipal, em www.cm-ferreiradozezere.pt.

As eventuais sugestões ou observações deverão ser formuladas por escrito até ao final do período mencionado, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, endereçadas ou entregues no Edifício dos Paços do Concelho, Praça Dias Ferreira n.º 38, 2240-341 Ferreira do Zêzere, ou ainda por correio eletrónico para o endereço geral@cm-ferreiradozezere.pt.

Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais públicos do costume.

22 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara, Dr. Jacinto Lopes.

310042577

MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

Regulamento n.º 1097/2016

Regulamento Programa Viver Solidário

Preâmbulo

A prática regular e sistemática de atividades de animação, designadamente na população sénior, gera significativas melhorias quer nas competências pessoais, quer na aptidão física e contribui para uma diminuição dos fatores de risco associados ao envelhecimento.

Atenta ao crescimento da população sénior e ao desafio cada vez mais presente de envelhecer com qualidade, preservando durante o maior período de tempo possível a autonomia e a independência do indivíduo, o Município de Grândola, em parceria com as Juntas de Freguesia, com as entidades locais com respostas sociais de apoio à população idosa e com outras entidades com responsabilidade na promoção da qualidade de vida da comunidade, concebeu e pôs no terreno o Programa Viver Solidário (PVS).

Neste sentido apresenta-se o presente Projeto de Regulamento que pretende definir de forma clara, justa e uniforme os procedimentos de atuação do respetivo Programa.

Em cumprimento do disposto no artigo 101.º, do Código de Procedimento Administrativo, o projeto de regulamento foi objeto de consulta pública, pelo prazo de 30 dias, tendo para esse efeito sido publicado na 2.ª série do *Diário da República*, e na Internet, no sítio institucional do município.

O Regulamento do Programa Viver Solidário do Município de Grândola foi aprovado pelo órgão executivo em reunião ordinária em 17/11/2016, nos termos da alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 setembro. Foi posteriormente aprovado pela Assembleia Municipal de Grândola, na sessão ordinária de 25/11/2016, fazendo uso da competência que lhe é atribuída pela