



Regulamento de Gestão das Relações Laborais

Preâmbulo

O presente Regulamento tem subjacente à sua criação a necessidade de proceder à clarificação e orientação dos colaboradores do Centro Social e Paroquial de Freixianda, sobre as regras e os princípios gerais em matéria de relações laborais, bem como definir procedimentos que, de forma harmónica e uniforme, para todos, regulem esta temática.

Pretende-se igualmente reunir, num único instrumento, matérias que se encontram dispersas por vários quadros normativos, razão pela qual o âmbito de aplicação do presente Regulamento abrangerá todos os trabalhadores da Instituição, independentemente da modalidade do respectivo contrato.

É desejo do Centro Social e Paroquial da Freixianda que os seus trabalhadores possam ter um documento onde encontrem todas as suas dúvidas no domínio jurídico-laboral esclarecidas de forma clara e pragmática, evitando assim incertezas quanto aos seus direitos e deveres e ao exercício destes.

Não sendo um documento de Direito de Trabalho exaustivo é um documento em que são tratadas as questões de maior importância para o funcionamento da Instituição e também para a vida dos seus trabalhadores.

O presente Regulamento foi elaborado nos termos e em cumprimento do disposto no art. 99.º do Código do Trabalho e aprovado por unanimidade pela Direção do Centro Social, conforme Ata n.º 326, de 26/03/2018.

[Handwritten signatures and initials]
73 FOL

Pelo presente Regulamento ambas as partes se comprometem a respeitar as seguintes cláusulas:

Capítulo I
Disposições Gerais
Secção I
Princípios Gerais
Artigo 1º - Objeto

O presente documento regula as relações laborais no Centro Social e Paroquial da Freixianda.

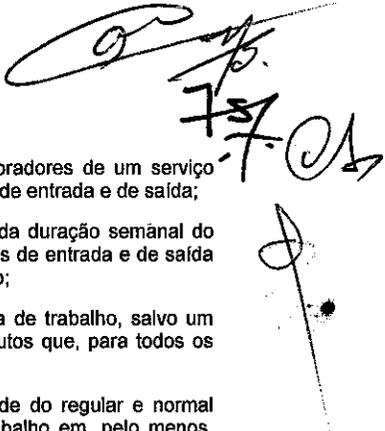
Artigo 2º - Âmbito de Aplicação

O presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores com contrato de trabalho com a instituição, independentemente da modalidade em que este tenha sido celebrado.

Secção II
Relações Laborais
Artigo 3º - Conceitos

Para efeitos de aplicação deste documento, importa clarificar os seguintes conceitos:

- a) Período de funcionamento - O período diário durante o qual os serviços exercem a sua atividade;
- b) Período de atendimento - O período durante o qual os serviços estão abertos para atender o público, podendo este período ser igual ou inferior ao período de funcionamento;
- c) Duração semanal de trabalho - O número de horas semanais que o colaborador está obrigado a prestar;
- d) Período normal de trabalho diário - O número de horas diárias que o colaborador está obrigado a prestar, medido em número de horas por dia;
- e) Duração média diária de trabalho - O período normal de trabalho diário em termos médios, que o colaborador, abrangido pelas modalidades de trabalho por turnos e horário flexível, está obrigado a prestar, num determinado período de referência;
- f) Horário de trabalho - Determinação das horas do início e do termo do período normal de trabalho diário ou dos respetivos limites, bem como dos intervalos de descanso;

- 
- g) Horários flexíveis - Aqueles que permitem aos colaboradores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída;
 - h) Horário rígido - Aquele que, exigindo o cumprimento da duração semanal do trabalho se reparte por dois períodos diários, com horas de entrada e de saída fixas idênticas, separados por um intervalo de descanso;
 - i) Jornada Contínua - Consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a 30 (trinta) minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho;
 - j) Trabalho por turnos - Aquele em que, por necessidade do regular e normal funcionamento do serviço, implica a prestação de trabalho em, pelo menos, dois períodos diários e sucessivos, sendo, cada um, de duração não inferior à duração média diária de trabalho;
 - k) Isenção de horário de trabalho - Prestação de trabalho não sujeita ao cumprimento de qualquer das modalidades de horário de trabalho legalmente consagradas, com observância do dever geral de assiduidade e de cumprimento da duração semanal de trabalho;
 - l) Trabalho suplementar - Aquele que for prestado fora do período normal de trabalho diário ou, nos casos de horário flexível, o que for prestado para além do número de horas a que o colaborador se encontra obrigado em cada um dos períodos de aferição ou fora do período normal de funcionamento do serviço, cuja prévia determinação ou autorização seja determinada por necessidades relacionadas com o serviço;
 - m) Trabalho noturno - Aquele que for prestado entre as 21 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Artigo 4º - Assiduidade e Pontualidade

1 - Os trabalhadores estão obrigados a comparecer diariamente ao trabalho nos dias, locais e no horário definido.

2 - O dever de pontualidade consiste na presença no local de trabalho na hora exata de início do período de trabalho devidamente fardado (só depois de fardado é que o trabalhador deve registar a sua entrada devendo registar a sua saída ainda fardado), sob pena de, em caso de atraso injustificado resultarem para o colaborador as seguintes consequências:

- a. Em caso de atraso injustificado do colaborador superior a 60 minutos e para o início do período de trabalho diário, o Centro pode recusar-se a aceitar a prestação de trabalho durante o período normal de trabalho com a consequente perda de retribuição, após comunicação ao colaborador;
- b. Em caso de atraso injustificado do colaborador superior a 30 minutos, o Centro pode recusar-se a aceitar a prestação de trabalho durante essa

parte do período normal de trabalho, com a consequente perda de retribuição, após comunicação ao colaborador;

- c. Em caso de atraso injustificado do colaborador superior a 10 minutos, o Centro somará os sucessivos atrasos até perfazerem um período de meio-dia de trabalho, sendo tal período retirado para efeitos de remuneração.

Artigo 5º - Método de controlo de assiduidade e pontualidade

1 - O Centro Social e Paroquial da Freixianda encontra-se obrigado a controlar a assiduidade e pontualidade dos seus trabalhadores mediante o registo das horas de entrada e saída, bem como das interrupções ou intervalos que nele não se compreendam, de forma a permitir apurar o número de horas de trabalho prestadas por colaborador.

2 - O registo dos tempos de trabalho deve ser mantido em local acessível que permita a consulta do trabalhador e conservado durante 5 anos.

3 - Este registo deve ser efectuado no sistema biométrico ou, à falta, deste em suporte de papel.

4 - No caso de o registo ser efectuado em suporte de papel, as folhas de registo devem ser entregues nos serviços administrativos até ao dia 8 do mês seguinte, sendo arquivadas pelos serviços administrativos nos processos individuais dos trabalhadores.

Artigo 6º - Fixação do Horário de Trabalho

1 - Compete ao Centro Social e Paroquial da Freixianda, na qualidade de entidade empregadora, definir os horários de trabalho, dentro dos condicionalismos do Código do Trabalho, do Contrato Individual de Trabalho e do Contrato Colectivo em vigor no momento e que se encontra no mapa de horário de trabalho.

2 - Na definição do mapa de horário de trabalho, o Centro ponderará, na medida em que tal não se revele incompatível com as necessidades de funcionamento do Centro Social Paroquial de Freixianda, as preferências manifestadas pelos trabalhadores.

3 - O mapa de horário de trabalho consiste na determinação das horas de início e termo do período normal de trabalho diário e do intervalo de descanso, bem como do descanso semanal.

4 - O mapa de horário de trabalho delimita o período normal de trabalho diário e semanal, podendo o início e o termo do período normal de trabalho ocorrer em dias consecutivos.

5 - As Direcções Técnicas/coordenação elaboram o mapa de horário de trabalho, nos termos e para os efeitos do art. 215.º do Código do Trabalho, afixando-o no local ou locais de trabalho a que respeita, em lugar bem visível, de acordo com o art. 216.º do Código do Trabalho, devendo dá-lo a conhecer aos trabalhadores, pelo menos, 7 dias antes da sua entrada em vigor.

Artigo 7º - Período de Funcionamento

1 - O período normal de funcionamento do Centro Social e Paroquial decorrerá entre as 00h00 horas e as 24 horas, todos os dias da semana, sendo que os trabalhadores apenas estão autorizados a permanecer na instituição durante o seu horário de trabalho ou quando se encontrem a realizar trabalho suplementar previamente determinado ou devidamente autorizado (ex. eventos, formações ou substituições).

2 - Fora do seu período normal de trabalho, os trabalhadores apenas podem permanecer no local de trabalho se, para tal, forem devidamente autorizados.

Artigo 8º - Duração Semanal de Trabalho

A duração semanal do trabalho é definida no Instrumento de Regulamentação Colectiva de Trabalho aplicável, sem prejuízo da possibilidade de, por Contrato Individual de Trabalho, poder ser acordado outro horário.

Artigo 9º - Período Normal de Trabalho Diário

1 - O período normal de trabalho diário tem uma duração não superior a 8 horas, sem prejuízo dos horários flexíveis e outros legalmente previstos.

2 - O limite máximo do período normal de trabalho semanal é de 40h.

3 - Existe a tolerância de 15 minutos para transações, operações ou outras tarefas começadas e não acabadas na hora estabelecida para o termo do período normal de trabalho diário, não se contabilizando como período normal de trabalho.

Artigo 10º - Intervalo de Descanso

1 - O período normal de trabalho diário dos trabalhadores que façam jornada contínua é interrompido por um intervalo de descanso de meia hora de modo a que os colaboradores não prestem mais do que 5 (cinco) horas de trabalho consecutivas.

2 - O intervalo a que se refere o número anterior, destina-se à toma da refeição diária inerente ao turno que estão a desempenhar, é considerado tempo de trabalho e o colaborador tem que permanecer no local de trabalho para poder ser chamado a prestar trabalho normal, em caso de necessidade.

3 - O período de descanso diário, na modalidade de horário rígido, corresponde a um intervalo de descanso não inferior a uma hora, nem superior a duas, salvo no caso das categorias profissionais de motorista, ajudantes de acção educativa e colaboradores de apoio adstritas ao transporte de crianças e colaboradores da cozinha, em que por acordo escrito o intervalo de descanso pode ser superior a 2 horas, desde que respeite o número de descanso legalmente definido entre as jornadas de trabalho (11 horas).

Artigo 11º - Semana de Trabalho

1 - A semana de trabalho poderá ir até 6 dias, em função do mapa de horário de trabalho dos trabalhadores.

2 - A semana de trabalho é, em regra, de segunda a sexta-feira, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3 - O Centro está autorizado a funcionar em regime de permanência, podendo os seus trabalhadores exercer as suas funções aos dias não úteis.

Artigo 12º - Dias de descanso

1 - Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal, acrescido, eventualmente, de um dia de descanso complementar, que, em regra, coincidem com o domingo e o sábado, respetivamente.

2 - Os dias de descanso semanal e complementar podem deixar de coincidir com o domingo e o sábado, no caso dos trabalhadores que trabalhem em regime de turnos rotativos os quais têm direito a que o seu dia de descanso obrigatório coincida com o Domingo, pelo menos, de sete em sete semanas.

3 - Também de sete em sete semanas têm os trabalhadores direito a que os dias de descanso semanal obrigatório e complementar sejam seguidos, embora tal não

implique que tenham que ser ao sábado e domingo, podendo ser noutros dias da semana.

3 - Quando a natureza do serviço ou razões de interesse do público o exijam, pode o dia de descanso complementar ser gozado do seguinte modo:

a) Dividido em dois períodos imediatamente anteriores ou posteriores ao dia de descanso semanal;

b) Meio-dia imediatamente anterior ou posterior ao dia de descanso semanal, sendo o tempo restante deduzido na duração normal de trabalho dos restantes dias úteis, sem prejuízo da duração semanal de trabalho;

c) Fracionado pelos restantes dias úteis.

Artigo 13º - Trabalho Suplementar

1 - Só é admitida a prestação de trabalho suplementar quando o serviço tenha que fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho e não se justifique a admissão de novo colaborador, por motivo de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o serviço.

2 - O trabalhador é obrigado a realizar a prestação de trabalho suplementar, salvo quando, havendo motivos legalmente atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

3 - O trabalho suplementar não pode exceder 2 (duas) horas diárias, nem ultrapassar 200 (duzentas) horas por ano para trabalho com contrato de trabalho a tempo completo ou o proporcional em regime de trabalho tempo parcial.

4 - O trabalho suplementar confere direito ao seguinte pagamento:

a) Acréscimo de 50% na remuneração do trabalho prestado na primeira hora após o fim do período normal de trabalho em dia útil;

b) Acréscimo na retribuição horária, de 75% na segunda hora e seguintes no dia útil;

c) Acréscimo de 100% na retribuição horária pelo trabalho prestado em dias feriadados e no dia de descanso semanal obrigatório ou complementar.

5 - Além da compensação monetária *supra* referida a prestação de trabalho suplementar em dia de descanso semanal obrigatório confere ao trabalhador o direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar nos 3 dias úteis seguintes.

6 - Caso o período de trabalho no dia de Descanso Obrigatório não exceda 2 horas, o trabalhador terá direito além da remuneração ao período de trabalho para descanso.

7 - O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em dia de feriado, será remunerado com acréscimo de 100% da retribuição normal.

8 - A prestação de trabalho suplementar será registada em documento próprio, assinado pela chefia e pelo trabalhador, no qual se registarão as horas prestadas, o motivo da sua prestação e a forma de compensação.

9 - O trabalhador que tenha prestado trabalho suplementar logo a seguir ao seu período normal de trabalho, não deverá reiniciar a respetiva atividade antes que tenham decorrido, pelo menos, 11 horas.

10 - Não se considera trabalho suplementar:

- a) A tolerância de 15min para transações, operações ou tarefas começadas e não acabadas;
- b) Formação profissional realizada fora do horário de trabalho, o que não exceda as 2h diárias;
- c) Trabalho prestado em substituição da perda de retribuição por motivo de falta;
- d) Trabalho prestado para compensar o encerramento nas "pontes" por decisão do Centro;
- e) Tempo efetuado sem autorização do seu superior hierárquico.

11 - Estão dispensados da prestação de trabalho suplementar as seguintes categorias de trabalhadores:

- a) Grávidas ou com filhos com idade inferior a 1 ano;
- b) Menores;
- c) Colaboradores-estudantes

Artigo 14º - Prestação Diária de Trabalho

1 - A prestação diária de trabalho deve ocorrer nos termos previstos no mapa de horário de trabalho, sem prejuízo de eventuais trocas, as quais devem ser autorizadas pelo superior hierárquico e reduzidas a escrito assinado por ambos os trabalhadores.

2 - A duração máxima diária do trabalho é de 8 (oito) horas.

3 - Em regra, não é possível a prestação de mais de 5 (cinco) horas consecutivas de trabalho.

4 - A adopção de qualquer outra modalidade de trabalho, distinta do horário rígido, não pode afectar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público.

Artigo 15º - Horário de trabalho

1 - Nos serviços de funcionamento comum o horário rígido está de acordo com o definido em contrato individual de trabalho e definido no mapa de horário de trabalho.

2 - Nos serviços dispensados de encerramento, que funcionam em regime de permanência, são organizados turnos, de acordo com as escalas devidamente afixadas.

Artigo 16º - Jornada Contínua

1 - Por conveniência da Instituição pode um trabalhador ser colocado em regime de jornada contínua, trabalhando de forma ininterrupta, o seu período normal de trabalho.

2 - O período normal de trabalho é interrompido por um intervalo de 30 minutos para refeição, o qual se considera como prestação efetiva de trabalho, estando o trabalhador obrigado a permanecer no local de trabalho durante este período e disponível para qualquer ocorrência.

Artigo 17º - Trabalho por turnos

1 - Considera-se a prestação de trabalho por turnos qualquer organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupam sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o rotativo, contínuo ou descontínuo, podendo executar o trabalho a horas diferentes num dado período de dias ou semanas.

2 - Os turnos são rotativos, não podendo ser prestados mais de 6 (seis) dias consecutivos.

3 - Serão assegurados, no mínimo, 12 descansos semanais coincidentes com o domingo, por ano.

4 - A mudança de turno só pode ocorrer após um dia de descanso semanal.

5 – O regime de trabalho por turnos, total ou parcialmente coincidentes com o período nocturno, confere direito a uma remuneração especial, que é variável, em função do número de turnos adoptados e horas coincidentes com o período nocturno.

6 – A prestação de trabalho em regime de turnos confere direito à atribuição de uma remuneração de acordo com as seguintes percentagens:

- a) 25%, no caso de haver dois turnos totais ou parcialmente noturno;
- b) 15%, quando apenas um turno é total e parcialmente noturno;

7 – Estas percentagens já incluem a remuneração devida por trabalho nocturno, mas não afastam a remuneração por trabalho suplementar e, em dias de descanso, sempre que haja necessidade de prolongar o período de trabalho.

Artigo 18º - Troca de Turnos

1 – A troca de turnos só se pode efetuar após solicitação escrita, em impresso próprio, dirigida ao Diretor Técnico/coordenador e entregue com no mínimo 48 horas de antecedência.

2 – Só serão autorizadas duas trocas por mês a cada trabalhador, por iniciativa do mesmo.

3 – Para que as trocas sejam autorizadas, terá que ser observado um período de descanso de, pelo menos, onze horas seguidas entre duas jornadas de trabalho, nunca podendo ter prestado mais de 6 dias consecutivos.

Artigo 19º - Trabalho Noturno

1 – Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período que decorre entre as 21h de um dia e as 7h do dia imediato, bem como o que for prestado depois das 7h, desde que em prolongamento de um período noturno.

2 – Estão dispensadas de prestar trabalho noturno, desde que expressamente o solicitem, as trabalhadoras grávidas ou lactantes, durante um período de 112 dias antes e depois do parto, dos quais pelo menos metade antes da data previsível do mesmo, assim como durante todo o tempo que durar a amamentação, se for necessário para a sua saúde ou para a criança; os trabalhadores-estudantes, bem como os que sejam portadores de deficiência ou doença crónica.

Artigo 20º - Trabalho a tempo parcial

1 – Aos trabalhadores em regime de tempo parcial aplicam-se todos os direitos e regalias dos restantes trabalhadores, na proporção do tempo de trabalho prestado em relação ao tempo completo, incluindo, nomeadamente, a retribuição mensal e as demais prestações de natureza pecuniária.

2 – A retribuição dos trabalhadores em regime de tempo parcial não poderá ser inferior à fracção de regime de trabalho em tempo completo correspondente ao período de trabalho ajustado.

3 – O período de férias será proporcional, não ao número de horas prestadas mas sim ao número de dias de trabalho, por comparação com os 22 dias úteis de um trabalhador que preste o seu trabalho em 5 dias por semana.

Artigo 21º - Isenção de horário de trabalho

1 – Por decisão do Centro e acordo escrito celebrado com o respetivo trabalhador, podem ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores que se encontrem numa das seguintes situações:

- a) Exercício de cargos de administração, de direcção, de confiança, de fiscalização ou de apoio aos titulares desses cargos, bem como os trabalhadores com funções de chefia;
- b) Execução de trabalhos preparatórios ou complementares que, pela sua natureza, só possam ser efectuados fora dos limites dos horários normais de trabalho;

2 – Os trabalhadores isentos de horário de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, embora a isenção não prejudique o direito ao descanso de 11 horas entre as jornadas laborais, dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e aos dias e meios-dias de descanso semanal complementar.

3 – Os trabalhadores isentos de horário de trabalho na modalidade de não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho têm direito a uma remuneração especial igual a 22% da retribuição mensal.

4 – O trabalhador que tenha acordado outra modalidade de isenção de horário de trabalho tem direito à remuneração especial prevista na lei.

SECÇÃO III

Banco de Horas

Artigo 22º - Conceito

Acordo que permite que o trabalhador possa prestar mais horas de trabalho em determinado dia ou semana, sem que tal seja compensado nos termos do regime de trabalho suplementar, mas antes nos termos do previsto no artigo 24º.

Artigo 23º - Modalidades de Banco de horas

- 1 – O banco de horas pode ser individual ou grupal.
- 2 – Banco de horas individual consiste num acordo entre o colaborador e o Centro, nos termos do qual o trabalhador pode trabalhar até mais 2 horas diárias, com o limite de 50 horas semanais e 150h anuais.
- 3 - Este acordo pode também ser celebrado mediante proposta, por escrito, do Centro, presumindo-se a aceitação por parte do trabalhador se este não se opuser a tal proposta, por escrito, nos 14 dias seguintes ao seu conhecimento.
- 4 – Na eventualidade de 75% dos trabalhadores da equipa, secção ou unidade económica aderirem ao banco de horas individual, este será aplicado a toda a equipa, secção ou unidade, nos termos do banco de horas grupal, a menos que, o trabalhador se encontre abrangido por uma convenção coletiva que disponha de modo contrário a esse regime ou se o trabalhador pertencer a associação sindical que tenha deduzido oposição a portaria de extensão da convenção coletiva em causa.

Artigo 24º - Compensação

A prestação de trabalho em acréscimo será compensada por redução equivalente do tempo de trabalho, a utilizar no decurso do mesmo ano civil, devendo para o efeito o Centro proceder à respectiva comunicação ao trabalhador, com uma antecedência de 5 dias, salvo em caso de força maior devidamente justificado.

Artigo 25º - Utilização da redução do tempo de trabalho

- 1 – Idealmente, o acréscimo de horas deverá ser gozado num período de 2 meses, após a sua realização.
- 2 - A utilização da redução do tempo de trabalho para compensar o trabalho prestado em acréscimo pode ser requerida pelo trabalhador, por escrito, com uma antecedência mínima de 5 dias úteis.

3 – A Instituição apenas poderá recusar este pedido de utilização da redução do tempo de trabalho por motivo de força maior devidamente justificado.

4 – Na eventualidade de se verificar a impossibilidade de utilização da redução do tempo de trabalho no ano civil a que respeite, tal poderá ainda suceder até ao termo do 1º trimestre do ano civil seguinte.

SECÇÃO IV

Suspensão da prestação de trabalho

Faltas e feriados *

Artigo 26º - Faltas

- 1 - Falta é a ausência ao trabalho durante o período normal de trabalho e no local a que o trabalhador está obrigado a prestar o seu trabalho.
- 2 - As faltas, sendo previsíveis devem ser comunicadas com, pelo menos, 5 dias úteis de antecedência, acompanhadas, se possível, do respectivo motivo de justificação da falta sob pena de, independentemente da justificação invocada, não serem consideradas justificadas.
- 3 - As faltas imprevisíveis devem ser comunicadas, ao seu superior hierárquico, durante as primeiras quatro horas de ausência, excepcionando casos de impossibilidade absoluta, nos quais deverão fazê-lo logo que possível.
- 4 - O trabalhador deverá entregar, no período máximo, de 5 dias seguintes à falta, documento idóneo que comprove o motivo invocado para justificar a mesma.

Artigo 27º - Faltas Justificadas sem perda de retribuição

São consideradas faltas justificadas e não determinam a perda de retribuição, as seguintes:

- a) As dadas, durante 15 dias seguidos, por altura do casamento.
- b) As dadas, durante 5 dias consecutivos, por falecimento de cônjuge ou pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o trabalhador e que não se encontre separado de pessoas e bens, bem como de parente ou afim no 1º grau de linha reta (pais e filhos, padrastos, madrastas, enteados(as), sogros(as), genros e noras);

- c) As dadas durante 2 dias consecutivos por falecimento de outros parentes ou afins da linha reta ou 2º grau da linha colateral (avós, bisavós, netos(as), bisnetos(as), irmão(ã), cunhados(as));
- d) As dadas para prestação de prova de avaliação, nos termos do estatuto do trabalhador-estudante – no dia da prova e no dia imediatamente anterior, até ao limite de 4 por disciplina;
- e) Depois de esgotado o limite de 4 faltas por disciplina, o trabalhador tem direito a faltar para deslocação ao estabelecimento de ensino para prestar provas de avaliação, na estreita medida das deslocações necessárias, sendo remuneradas apenas 10 dias de faltas por ano e as restantes são justificadas e não remuneradas;
- f) A motivada por impossibilidade de prestar trabalho devido ao facto não imputável ao trabalhador, nomeadamente observância de prescrição médica no seguimento de recurso a técnica de procriação medicamente assistida ou cumprimento de obrigação legal;
- g) Faltas consideradas justificadas por lei especial, até ao limite de até 30 dias por ano;
- h) A motivada por deslocações a estabelecimento de ensino de responsável pela educação de menor por motivo da situação educativa deste, pelo tempo estritamente necessário, até 4 horas por trimestre, por cada menor;
- i) As motivadas por candidatos a cargo público, nos termos da correspondente lei eleitoral:

- a. Presidente da Republica – desde a data de apresentação da candidatura até ao dia da eleição;
- b. Assembleia da República – nos 30 dias anteriores à data das eleições;
- c. Titulares dos órgãos das autarquias locais – durante o período da campanha eleitoral;
- d. Parlamento Europeu – nos 12 dias anteriores à data das eleições.

- j) Faltas dadas para o desempenho de funções em estrutura de representação colectiva de trabalhadores de que seja membro.

Artigo 28º - Faltas Justificadas e pagas pela segurança social e seguro

1- São pagas pela segurança social as seguintes faltas:

- a) Faltas dadas por doença;
- b) Motivadas pela prestação de assistência inadiável e imprescindível a filho, a neto, nos seguintes termos:
 - a. 30 dias ou durante todo o tempo que durar o internamento, de filho menor de 12 anos;

b. 15 dias de filho maior de 12 anos.

2. Faltas pagas pelo seguro:

- a. Faltas dadas por acidente de trabalho

Artigo 29º - Faltas Justificadas com perda de retribuição

São consideradas faltas justificadas e determinam a perda de retribuição, as seguintes:

- a) Faltas para desempenho de funções em estrutura de representação colectiva de trabalhadores de que seja membro, que excedam o crédito de horas;
- b) Faltas dadas pelo delegado sindical para a prática de actos das correspondentes funções, que exceda o crédito de horas;
- c) As faltas autorizadas e aprovadas pelo empregador.

Artigo 30º - Marcação do período de faltas

1 – As faltas dadas pelo falecimento começam a contar a partir do dia do conhecimento.

2 – Caso o trabalhador já tenha trabalhado metade do dia de trabalho, só se começa a contar a partir do dia imediatamente seguinte, a menos que pelo facto do funeral não se realizar imediatamente a seguir ao falecimento, o trabalhador solicite o gozo deste dias por ocasião do funeral.

3 – As faltas por ocasião do casamento são marcadas por forma a que o casamento seja anterior ou se situe no meio deste período, excepto se, por acordo com a entidade empregadora, o trabalhador pretender gozar estes dias noutra altura e tal se revele conveniente para o funcionamento da instituição.

Artigo 31º Faltas injustificadas

As faltas injustificadas determinam sempre a perda de retribuição correspondente ao período de ausência, o qual será descontado, para todos os efeitos, na antiguidade do trabalhador, consubstanciando ainda uma contraordenação grave, passível de processo disciplinar.

Artigo 32º - Feriados

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten number 9]

1 - São feriados obrigatórios os dias: 1 de Janeiro, sexta-feira santa, 25 de Abril, 1 de Maio, Corpo de Deus, 10 de Junho, 15 de Agosto, 5 de Outubro, 1 de Novembro, 1 de Dezembro, 8 de Dezembro, 25 de Dezembro;

2 - São ainda considerados feriados a Terça-feira de Carnaval e o feriado municipal.

Artigo 31º - Prestações relativas ao dia de feriado

1 - O trabalhador que trabalhe em regime de turnos prestará o seu trabalho no dia de feriado sempre que seja colocado a trabalhar nesse dia.

2 - Todos os trabalhadores têm direito à retribuição pelos feriados, sem que o empregador os possa compensar com trabalho suplementar.

3 - O trabalhador que preste trabalho normal em dia de feriado, pelo facto de a Instituição não suspender o seu funcionamento, tem direito a descanso compensatório com duração de metade do número de horas prestadas.

Artigo 32º - Prestações relativas a acréscimos de remuneração e subsídios

1 - O trabalhador com horário repartido tem direito a subsídio de alimentação, pago 11 meses por ano.

2 - Ao trabalhador que tenha responsabilidade efetiva de caixa será atribuído um abono mensal para falhas, com excepção do período em que este se encontre de férias, durante o qual o abono será pago ao seu substituto na proporção do tempo de substituição.

3 - Os trabalhadores com funções de direcção e/ou de coordenação técnica ou pedagógica têm direito, enquanto se mantiveram no desempenho de tais funções, de auferir um acréscimo de remuneração de acordo com o previsto no IRCT aplicável em cada momento, o qual será pago 11 vezes por ano.

4 - Aos trabalhadores cujo trabalho seja prestado em regime de turnos, será pago uma retribuição de acordo com IRCT em vigor, a qual será paga mensalmente, com excepção das férias cuja remuneração não incidirá sobre este valor, o mesmo não sucedendo com o subsídio.

SECÇÃO V

Aquisição, marcação e gozo de férias

Artigo 33º - Direito a Férias

1 - O trabalhador tem direito a um período mínimo de 22 dias úteis de férias, relativos ao trabalho prestado no ano anterior, o qual pode ser majorado em função:

a) Da assiduidade;

b) Substituição do gozo da véspera do exame pelo seu gozo juntamente com o período de férias pelos colaboradores estudantes que frequentem curso organizado em ECTS.

2 - No ano de admissão, o trabalhador tem direito a 2 dias úteis por mês, com o limite de 20 dias úteis os quais devem ser gozados após 6 meses completos de execução do contrato.

3 - Se o termo do ano civil ocorrer antes dos 6 meses podem as férias ser gozadas até 30 de Junho seguinte não podendo no mesmo ano ser gozadas mais de 30 dias úteis de férias.

4 - No caso de contrato com duração inferior a 6 meses, o trabalhador tem direito a 2 dias úteis por cada mês completo de duração do contrato, contando-se todos os dias seguidos ou interpolados de prestação laboral, as quais são gozadas imediatamente antes da cessação, salvo acordo em contrário.

5 - As férias são gozadas no ano civil em que se vencem, podendo excepcionalmente ser gozadas até 30 de Abril do ano seguinte, em acumulação ou não com as férias vencidas nesse ano.

Artigo 34º - Marcação das Férias

1 - Anualmente, será distribuído a cada trabalhador um impresso no qual terão a oportunidade de solicitar os dias em que pretendem marcar as suas férias, o qual deverá ser entregue ao superior hierárquico, até dia 15 de Março.

2 - As férias podem ser marcadas de forma interpolada devendo, neste caso, um dos períodos ter no mínimo 10 dias úteis seguidos.

3 - No caso dos trabalhadores que trabalham em regime de turnos, as férias iniciam-se sempre à segunda-feira, excepto na época alta (de 1 de Junho a 15 de Setembro), de forma a respeitar as quinzenas de férias de verão.

4 – As férias devem ser gozadas, no máximo em quatro períodos.

5 - O Mapa de Férias é aprovado pela Direção, após aprovação pela Diretora Técnica, devendo estar afixado entre o período de 15 de Abril e 31 de Outubro.

6 - A marcação do período de férias deve ser feita, por mútuo acordo, entre o trabalhador e a Instituição.

7 – Na falta de acordo, compete à chefia direta a marcação das férias dos seus trabalhadores do mapa de férias, só podendo neste caso, marcar o período de férias entre 1 de Maio e 31 de Outubro.

Artigo 35º - Alteração do Período de Férias

As férias podem ser suspensas ou alteradas por:

- a) Motivo relacionado com o superior interesse do funcionamento do Centro, o qual será comunicado ao trabalhador com o fundamento específico;
- b) Doença ou parentalidade do trabalhador desde que comunicadas ao superior hierárquico logo que se verifiquem essas situações.

Capítulo II

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 36º - Consequência da Violação destas Normas

A violação destas normas, bem como das normas respeitantes aos tempos de trabalho e de não trabalho previstas no BTE e no Código de Trabalho, consubstancia uma violação dos deveres do colaborador passível de processo disciplinar.

Freixianda, 26 de março de 2018

A Direção

[Handwritten signatures and names over horizontal lines]
Francisco Cardoso
Centro Social Paroquial de Freixianda

CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DE FREIXIANDA
Contribuinte N.º 502 318 724
email: cdfreixianda@hotmail.com
Tlf 249 550 566 Fax 249 550 568
Ap. 16, Largo da Igreja 2435-281 Freixianda

