



JUNTA DE FREGUESIA DE MIRANDELA

EXECUTIVO – SESSÃO ORDINÁRIA

ATA Nº 01/2026

Ao dia quinze de Janeiro de dois mil e vinte e seis, pelas onze horas, reuniu, na sede da Junta de Freguesia de Mirandela, em sessão ordinária, o Executivo, sob a Presidência de Luís Carlos de Fontoura Soares e com a presença de Vitor Manuel Fernandes Pratas, Lénia Jesus Remondes, Ana Paula Cortinhas Chaves Vale Neves e Cândido Filipe Castro Nascimento, para discussão e deliberação dos assuntos constantes da seguinte ordem de trabalhos: -----

Ponto 1	Informações do Presidente. -----
Ponto 2	Proposta de Regulamento Interno de Gestão de Assiduidade.-----
Ponto 3	Proposta de Regulamento Interno de Gestão de Horários.-----
Ponto 4	Deliberações de Recursos Humanos para o ano de 2026.-----
Ponto 5	Atribuição de Prémios: Concursos de Natal 2025.-----
Ponto 6	Proposta de Apoio: Confraria de Nossa Senhora do Amparo.-----
Ponto 7	Outras Informações, informação financeira e outros assuntos.-----

PONTO 1 – INFORMAÇÕES DO PRESIDENTE -----

No uso da palavra, o Senhor Presidente prestou ao Executivo um conjunto de informações relativas à atividade institucional e às representações da Junta de Freguesia decorridas entre os dias 1 de Janeiro e 14 de Janeiro, destacando os seguintes pontos:

- a) A presença do Executivo no evento de Passagem de Ano 2025/2026, assinalando o convívio comunitário na transição do ano civil.
- b) A conclusão das obras de recuperação de escadas no Bairro de São João, executadas por administração direta pelas equipas operacionais da Junta de Freguesia, visando a melhoria da mobilidade e segurança dos residentes.
- c) A participação do Presidente e do Executivo na receção das crianças do Colégio Nossa Senhora do Amparo, no dia 7 de janeiro, e das crianças do Jardim de Infância, no dia 12 de janeiro, que cumpriram a tradição de "Cantar os Reis" na sede desta autarquia.
- d) A presença do Senhor Presidente, no dia 8 de janeiro, no Centro Cultural de Mirandela, na sessão de esclarecimento relativa à Revisão do Plano Diretor Municipal (PDM); sobre este assunto, o Executivo analisou as implicações da contração dos solos urbanos e os novos condicionalismos legais que balizam a elaboração deste documento estruturante para o ordenamento do território.
- e) A representação da Junta de Freguesia pelo Senhor Tesoureiro na Assembleia Geral do Moto Clube de Mirandela, ocorrida a 9 de janeiro, correspondendo ao convite endereçado por aquela associação.
- f) A participação do Senhor Presidente na sessão da Assembleia Municipal de Mirandela, no dia 12 de janeiro, tendo reportado ao Executivo os principais assuntos ali discutidos com relevância para a freguesia.
- g) A realização de uma reunião de coordenação, no dia 13 de janeiro, entre o Senhor Presidente e os Chefes de Equipa das diferentes estruturas operacionais da Junta de Freguesia, para planeamento e balanço das atividades em curso.

DELIBERAÇÃO: O Executivo tomou conhecimento das informações prestadas. -----

PONTO 2 – PROPOSTA DE REGULAMENTO INTERNO DE GESTÃO DE ASSIDUIDADE-----

ENQUADRAMENTO:

Assunto: Aprovação do Regulamento Interno de Controlo de Assiduidade e Pontualidade através de Sistema Biométrico.

O Presidente realiza a seguinte proposta:

Considerando que:

1. É necessário modernizar os serviços da Junta de Freguesia de Mirandela, garantindo maior rigor, transparência e eficácia na gestão dos recursos humanos;
2. O controlo de assiduidade e pontualidade é um dever da entidade empregadora e um direito à igualdade de tratamento entre todos os trabalhadores;
3. O presente regulamento foi elaborado em estrita conformidade com a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014) e o Código do Trabalho;
4. O sistema prevê a utilização de tecnologia biométrica através de terminais fixos na sede e estaleiros, bem como através de aplicação móvel para trabalhadores que exercem funções no exterior, garantindo a validação da geolocalização no momento do registo sem monitorização contínua;
5. Estão asseguradas todas as normas de proteção de dados pessoais, em conformidade com o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), sendo que o sistema armazena apenas modelos encriptados e irreversíveis, sem conservar as imagens originais.

Face ao exposto, proponho ao Executivo da Junta de Freguesia que delibere:

- a) Aprovar o Regulamento Interno de Controlo de Assiduidade e Pontualidade através de Sistema Biométrico da Junta de Freguesia de Mirandela, conforme o documento anexo que faz parte integrante desta ata, determinando a sua entrada em vigor no dia seguinte à sua publicitação.

DELIBERAÇÃO: O Executivo deliberou, por unanimidade, aprovar a aludida proposta.

PONTO 3 – PROPOSTA DE REGULAMENTO INTERNO DE GESTÃO DE HORÁRIOS.

ENQUADRAMENTO:

Assunto: Aprovação do Regulamento Interno de Organização, Publicitação e Controlo de Horários de Trabalho da Junta de Freguesia de Mirandela.

O Presidente realiza a seguinte proposta:

Considerando que:

- a) A modernização dos serviços administrativos da Junta de Freguesia de Mirandela e a promoção da desmaterialização de processos assumem-se como prioridades;
- b) É essencial garantir uma comunicação célere, transparente e eficaz entre o

RMS

Executivo e os trabalhadores no que concerne à gestão dos tempos de trabalho;

- c) O presente documento atua de forma complementar ao Regulamento Interno de Controlo de Assiduidade e Pontualidade através de Sistema Biométrico, exigindo que os horários publicados reflitam os registos efetivos;
- d) O regulamento inova ao determinar que a publicitação dos horários passa a ser efetuada cumulativamente em suporte físico (afixação nas instalações) e em suporte digital (aplicação móvel ou plataforma informática de gestão de recursos humanos);
- e) A ferramenta digital permitirá aos trabalhadores a consulta remota de escalas e horários, garantindo o registo de alterações e a respetiva notificação, salvaguardando sempre a confidencialidade através de credenciais individuais;
- f) Ficam normatizados aspetos práticos essenciais, tais como a concessão de uma tolerância diária de 5 minutos no registo de entrada (não cumulativa) e o procedimento de justificação em caso de omissão de registo (picagem), que deverá ser feito preferencialmente na aplicação digital no prazo de 24 horas;
- g) A utilização desta plataforma obedecerá estritamente às normas do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), restringindo o acesso aos dados apenas ao trabalhador e aos serviços administrativos competentes.

Face ao exposto, proponho ao Executivo da Junta de Freguesia que delibere:

1. Aprovar o Regulamento Interno de Organização, Publicitação e Controlo de Horários de Trabalho da Junta de Freguesia de Mirandela, de acordo com o documento anexo que integra a presente ata, determinando a sua entrada em vigor no dia seguinte a esta aprovação.

DELIBERAÇÃO: O Executivo deliberou, por unanimidade, aprovar a aludida proposta.

PONTO 4 – DELIBERAÇÕES DE RECURSOS HUMANOS PARA O ANO DE 2026......

ENQUADRAMENTO:

Assunto: Gestão de Recursos Humanos e Financeira para o ano de 2026 – Atribuição de abono para falhas, constituição de fundos fixos de caixa, suplemento de penosidade e insalubridade e autorização de trabalho suplementar.

O Presidente realiza a seguinte proposta:

Considerando que:

- a) No âmbito do planeamento estratégico para o ano de 2026, é imperativo assegurar as condições de eficácia operacional, justiça retributiva e rigor contabilístico nos serviços da Junta de Freguesia;
- b) O manuseamento de valores e numerário nas áreas de tesouraria e cobrança exige a atribuição do abono para falhas aos trabalhadores responsáveis, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 4/89, visando cobrir os riscos do exercício das suas funções;
- c) Para garantir a fluidez no atendimento ao público e a disponibilidade de trocos nos diferentes postos de cobrança, é necessária a constituição de fundos fixos de caixa, em conformidade com o SNC-AP;
- d) O Decreto-Lei n.º 93/2021 prevê a atribuição de um suplemento de penosidade e insalubridade aos trabalhadores que desempenham funções de risco acrescido e comprovada sobrecarga funcional, nomeadamente na área da limpeza urbana e manutenção;
- e) A necessidade de garantir a continuidade de serviços públicos essenciais e a resposta a situações imprevistas justifica a autorização prévia para a prestação de trabalho suplementar, respeitando os limites legais impostos pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP).

Face ao exposto, proponho ao Executivo da Junta de Freguesia que delibere:

1. Atribuição de Abono para Falhas: Aprovar o pagamento do abono para falhas no montante mensal de 86,29 €, com efeitos a 1 de janeiro de 2026, às seguintes trabalhadoras: Cláudia Patrícia Marques Correia da Silva, Sónia José Teixeira Gonçalves, Teresa Maria Ruivo de Sousa Cordeiro e Vanessa Alexandra Dias Cardoso.
2. Constituição de Fundos Fixos de Caixa: Aprovar a constituição de fundos no valor de 70,00 € para cada uma das quatro trabalhadoras referidas na alínea anterior, destinados à gestão operacional de trocos na secretaria da Junta.
3. Suplemento de Penosidade e Insalubridade: Aprovar a atribuição deste suplemento, no nível baixo (3,36 €/dia), com efeitos a 1 de janeiro de 2026, aos doze Assistentes Operacionais identificados pela sobrecarga funcional nas suas tarefas: Ana Daniela Pires Januário, Anabela Vaz de Carvalho, António Francisco Major, Carina Mónica Machado Faneca, Hamilton César Augusto V. Sousa, Jorge Alberto dos Santos, Luís Manuel do Nascimento,

Manuel Augusto Pires, Maria da Graça Trigo, Maria Fernanda Carneiro, Sandra Mónica Luiz Cruz e Tiago Jorge Fernandes Pereira.

4. Trabalho Suplementar: Autorizar a prestação de trabalho suplementar (em dias úteis e de descanso) para os seguintes doze trabalhadores, salvaguardando que a remuneração extraordinária não ultrapasse o limite de 60% da remuneração base mensal de cada um: Maria Fernanda Carneiro, Tiago Jorge Fernandes Pereira, Nuno Adriano Gomes Basílio, Rui Jorge Ricardo, Silvestre Cláudio Elias Bessa, Márcio José Rodrigues, Carlos João Ferreira Cortez, David José Carrasco Correia, Mário Jorge Sobral, Fernando José Gonçalves Sarmiento, João Carlos Ferreira, Luis Nascimento.

DELIBERAÇÃO: O Executivo deliberou, por unanimidade, aprovar a aludida proposta.

PONTO 5 – ATRIBUIÇÃO DE PRÉMIOS: CONCURSOS DE NATAL 2025.

ENQUADRAMENTO:

Assunto: Aprovação dos resultados finais e atribuição de prémios referentes aos concursos "Montras de Natal 2025" e "As Mais Bonitas Árvores de Natal 2025".

O Presidente realiza a seguinte proposta:

Considerando que:

1. A Junta de Freguesia de Mirandela promoveu, durante a passada quadra festiva, o concurso "Montras de Natal 2025", em parceria com a Associação Comercial e Industrial de Mirandela (ACIM), e o concurso "As Mais Bonitas Árvores de Natal 2025";
2. Estas iniciativas têm como objetivo central a promoção do desenvolvimento económico local, o fomento da criatividade e o reforço do espírito comunitário, contribuindo para a vitalidade do tecido comercial da Freguesia;
3. Os júris designados procederam à avaliação das candidaturas e à contabilização dos votos, tendo elaborado os relatórios finais que servem de base à atribuição dos prémios pecuniários previstos nos respetivos regulamentos;
4. A realização destas atividades e a atribuição dos correspondentes prémios inserem-se nas competências materiais da Junta de Freguesia previstas na alínea v) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Face ao exposto, proponho ao Executivo da Junta de Freguesia que delibere:

1. Aprovar os resultados e a atribuição dos prémios pecuniários aos vencedores

do Concurso "Montras de Natal 2025":

- 1.º lugar: Confeitaria Papo d'Anjo (350,00 €);
- 2.º lugar: Elodie Mendes Revitalize Estética (250,00 €);
- 3.º lugar: Dolmu Home (175,00 €)
- 4.º lugar: Globóptica (100,00 €).

2. Aprovar os resultados finais e a atribuição dos prémios pecuniários aos vencedores do Concurso "As Mais Bonitas Árvores de Natal 2025":

- 1.º lugar (Júri): Sala Laranja do Jardim de Infância Miminho (350,00 €);
- 2.º lugar (Júri): Colégio Nossa Senhora do Amparo (250,00 €);
- 3.º lugar (Júri): Família Gonçalves Morais (150,00 €);
- Vencedor Redes Sociais: Nuclisol – UDI Mirandela (250,00 €).

DELIBERAÇÃO: O Executivo deliberou, por unanimidade, aprovar a aludida proposta.

PONTO 6 – PROPOSTA DE APOIO À CONFRARIA DE NOSSA SENHORA DO AMPARO. ----

ENQUADRAMENTO:

Assunto: Apoio financeiro à Confraria de Nossa Senhora do Amparo para substituição do "queimador de velas" do Santuário.

O Presidente realiza a seguinte proposta:

Considerando que:

- a) A Confraria de Nossa Senhora do Amparo solicitou a esta autarquia um apoio financeiro no montante de 750,00 € (setecentos e cinquenta euros), destinado à substituição do "queimador de velas" do Santuário, equipamento que se encontra em estado de degradação;
- b) Por motivos de gestão rigorosa e face à inexistência de cabimentação disponível no encerramento do exercício económico de 2025, o referido apoio não pôde ser concretizado no ano transato, reunindo-se apenas no presente orçamento de 2026 as condições necessárias para a sua viabilização;
- c) O Santuário e as atividades desenvolvidas pela Confraria, nomeadamente a organização das Festas da Cidade, constituem um dos principais eixos de atração turística de Mirandela, gerando um impacto direto e significativo na dinamização do tecido económico e comercial da Freguesia;
- d) O apoio pretendido reveste-se de manifesto interesse público e encontra enquadramento legal na **alínea v) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro**, que atribui às juntas de freguesia a competência para

apoiar e realizar atividades de promoção do desenvolvimento económico.

Face ao exposto, proponho ao Executivo da Junta de Freguesia que delibere:

1. Aprovar a atribuição de um apoio financeiro pontual no valor de 750,00 € (setecentos e cinquenta euros) à Confraria de Nossa Senhora do Amparo;
2. Autorizar o processamento da despesa e o respetivo pagamento, ficando o mesmo condicionado à apresentação dos comprovativos de despesa legalmente exigíveis.

DELIBERAÇÃO: O Executivo deliberou, por unanimidade, aprovar a aludida proposta.

PONTO 7 – INFORMAÇÃO FINANCEIRA E OUTROS ASSUNTOS.....

O executivo discutiu assuntos relacionados com a componente financeira da Freguesia e planeamento das próximas semanas. O Tesoureiro informou da evolução da execução orçamental que se anexa e o resumo diário de tesouraria à data de 14 de Janeiro de 2026 bem como o saldo das contas e informação de todas as despesas realizadas e receitas recebidas.

DELIBERAÇÃO: O Executivo tomou conhecimento.

.....

.....

E não havendo mais nada a tratar, a Junta de Freguesia deliberou, por unanimidade, aprovar a presente ata nos termos e para os efeitos consignados nos n.ºs 2 a 4 do art.º 57, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a qual vai ser assinada pelo Senhor Presidente e por mim, Ana Paula Cortinhas Chaves Vale das Neves, que a elaborei e mandei transcrever

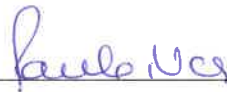
Foi encerrada a reunião pelo Presidente Luis Soares pelas 13 horas.

O PRESIDENTE DA JUNTA



Luis Carlos Fontoura Soares

A SECRETÁRIA



Ana Paula Cortinhas Chaves Vale das Neves



JUNTA DE FREGUESIA DE MIRANDELA

507200837

Rua Clemente Meneres, n.º 159

5370-321 Mirandela

Junta de Freguesia de Mirandela
Resumo Diário da Tesouraria
De 01/01/2026 até 14/01/2026
2026



JUNTA DE FREGUESIA DE MIRANDELA

507200837

Rua Clemente Meneres, n.º 159
5370-321 Mirandela

Resumo Diário da Tesouraria
De 01/01/2026 até 14/01/2026

Referência aos Registos	Saldo do dia Anterior	Entrada	Soma	Saída	Saldo para o dia seguinte
CAIXAS / FUNDOS DE MANEIO					
Caixa - Fundo de Maneio	189,78 €	1.845,54 €	2.035,32 €	364,75 €	1.670,57 €
SUBTOTAL DE CAIXAS / FUNDOS MANEIO	189,78 €	1.845,54 €	2.035,32 €	364,75 €	1.670,57 €
DEPÓSITOS EM INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS					
Caixa Geral de Depósitos - PT50 0035 0474 0000 1271 830	4.527,00 €	5.332,67 €	9.859,67 €	5.158,55 €	4.701,12 €
Santander - Totta - PT50 0018 0003 6047 7171 0207 8	7.736,21 €	80.446,83 €	88.183,04 €	29.304,90 €	58.878,14 €
SUBTOTAL BANCÁRIO	12.263,21 €	85.779,50 €	98.042,71 €	34.463,45 €	63.579,26 €
TOTAL DISPONIBILIDADES	12.452,99 €	87.625,04 €	100.078,03 €	34.828,20 €	65.249,83 €
Documentos	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL MOV DE TESOURARIA	12.452,99 €	87.625,04 €	100.078,03 €	34.828,20 €	65.249,83 €
OPERAÇÕES					
Operações Orçamentais	12.652,99 €	82.410,04 €	95.063,03 €	29.733,20 €	65.329,83 €
Operações de Tesouraria	-200,00 €	205,00 €	5,00 €	85,00 €	-80,00 €
Operações Bancárias (Transf./Lev./Dep. entre Caixas/Bancos)	0,00 €	5.010,00 €	5.010,00 €	5.010,00 €	0,00 €
TOTAL OPERAÇÕES	12.452,99 €	87.625,04 €	100.078,03 €	34.828,20 €	65.249,83 €
RETENÇÕES POR OPERAÇÕES ORÇAMENTAIS	6.355,27 €	57,50 €	6.412,77 €	6.355,27 €	57,50 €

Conferido

O TESOUREIRO

O RESPONSÁVEL

Visto

O PRESIDENTE

REGULAMENTO INTERNO DE CONTROLO DE ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE ATRAVÉS DE SISTEMA BIOMÉTRICO

Preâmbulo

Considerando a necessidade de modernizar os serviços da Junta de Freguesia de Mirandela, garantindo maior rigor, transparência e eficácia na gestão dos recursos humanos;

Considerando que o controlo de assiduidade e pontualidade constitui dever da entidade empregadora e direito à igualdade de tratamento entre trabalhadores;

Considerando o disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no Código do Trabalho e demais legislação aplicável;

Considerando a necessidade de assegurar a conformidade com o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados – RGPD), no tratamento de dados biométricos;

É aprovado o presente Regulamento.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

1. O presente Regulamento estabelece as normas relativas ao sistema de controlo de assiduidade e pontualidade dos trabalhadores da Junta de Freguesia de Mirandela.
2. O sistema baseia-se na utilização de tecnologia biométrica, (ex.: impressão digital ou reconhecimento facial), aplicando-se a todos os trabalhadores, independentemente do tipo de vínculo jurídico de emprego público.

Artigo 2.º

Meios de registo

1. O registo biométrico é efetuado através de:
 - a) Terminais fixos, instalados nas instalações da sede e/ou estaleiros;
 - b) Aplicação informática (app) instalada nos dispositivos móveis pessoais dos trabalhadores que exercem funções no exterior, destinada exclusivamente ao registo biométrico do início e fim de cada período de trabalho.



2. Os terminais e a aplicação são fornecidos e controlados pela Junta de Freguesia para efeitos de registo de tempos de trabalho, não permitindo qualquer monitorização adicional fora desse contexto.

CAPÍTULO II

Registo de Assiduidade e Pontualidade

Artigo 3.º

Obrigatoriedade de registo

1. É obrigatório o registo diário de:
 - a) Início do período de trabalho;
 - b) Início e termo do intervalo de descanso;
 - c) Termo do período de trabalho.
2. A omissão injustificada de qualquer registo determina a marcação de falta no período correspondente, salvo validação expressa do superior hierárquico.

Artigo 4.º

Registo através de dispositivos móveis

Apenas no momento da marcação do ponto, no dispositivo móvel, o sistema poderá recolher a geolocalização exclusivamente para validação do local de prestação de serviço, não sendo efetuada monitorização contínua.

Artigo 5.º

Esquecimento, erro ou falha técnica

1. Sempre que, por motivo atendível, não seja possível efetuar o registo biométrico, o trabalhador deve comunicar o facto no próprio dia.
2. A regularização é efetuada mediante preenchimento de impresso próprio de "Retificação de Ponto", sujeito a validação do superior hierárquico.

Artigo 6.º

Tolerâncias e atrasos

1. Poderá ser admitida tolerância até 5 minutos na entrada diária, desde que não reiterada.
2. A repetição de atrasos determina a respetiva contabilização como tempo de trabalho não prestado.

CAPÍTULO III



Proteção de Dados Pessoais

Artigo 7.º

Finalidade e natureza dos dados

1. Os dados biométricos destinam-se exclusivamente ao controlo de assiduidade e processamento de remunerações.
2. O sistema armazena apenas templates biométricos encriptados, irreversíveis, não sendo conservada a imagem original.

Artigo 8.º

Acesso, conservação e eliminação

1. O acesso é restrito aos serviços administrativos responsáveis e ao membro do executivo com pelouro dos recursos humanos.
2. Os dados são eliminados no prazo máximo de 30 dias após a cessação do vínculo laboral.

Artigo 9.º

Direitos dos titulares

Os trabalhadores têm direito de acesso, retificação, limitação e oposição ao tratamento dos dados, nos termos do RGPD, devendo contactar os serviços da autarquia para o efeito.

CAPÍTULO IV

Regime Sancionatório e Disposições Finais

Artigo 10.º

Responsabilidade disciplinar

A violação das normas do presente Regulamento, designadamente a não utilização do sistema ou a manipulação indevida de registos, constitui infração disciplinar passível de sanção nos termos da LTFP

Artigo 11.º

Entrada em vigor

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

O presente regulamento foi aprovado em Reunião de Executivo de 15 de janeiro.

REGULAMENTO INTERNO DE ORGANIZAÇÃO, PUBLICITAÇÃO E CONTROLO DE HORÁRIOS DE TRABALHO

Nota Justificativa

Considerando a necessidade de modernização dos serviços administrativos da Junta de Freguesia de Mirandela e a importância de promover a desmaterialização de processos;

Considerando a vantagem de garantir uma comunicação célere, transparente e eficaz entre o Executivo e os trabalhadores relativamente à gestão de tempos de trabalho;

Ao abrigo das competências previstas na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no respeito pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), elabora-se o presente Regulamento;

O presente regulamento complementa o **Regulamento Interno de Controlo de Assiduidade e Pontualidade através de Sistema Biométrico**, devendo os horários publicados refletir os registos efetivos de assiduidade.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as normas referentes à organização, publicitação e consulta dos horários de trabalho dos trabalhadores da Junta de Freguesia de Mirandela.

Artigo 2.º

Âmbito

As disposições do presente Regulamento aplicam-se a todos os trabalhadores com vínculo à Junta de Freguesia de Mirandela, independentemente da modalidade ou duração da relação jurídica de emprego público.

CAPÍTULO II

Gestão e Publicitação dos Horários

Artigo 3.º

Elaboração dos Mapas de Horário

Compete ao Presidente da Junta de Freguesia, ou ao membro do Executivo com competência delegada, a elaboração e aprovação dos mapas de horário de trabalho, garantindo:

a) Cumprimento dos limites legais de duração do trabalho;

b) Observância dos períodos de funcionamento dos serviços;

c) Coerência com os registos do sistema de controlo de assiduidade biométrica.

Artigo 4.º

Modalidades de Publicitação

Para garantir o conhecimento efetivo das escalas de serviço, a publicitação dos mapas de horário de trabalho passa a ser efetuada cumulativamente através de:

1. **Suporte Físico:** Afixação em local visível e de acesso comum nas instalações da sede da Junta de Freguesia e nos locais de estilo habitual.
2. **Suporte Digital:** Disponibilização através de aplicação móvel ou plataforma informática de gestão de recursos humanos, fornecida e controlada pela Junta.

Artigo 5.º

Aplicação Digital

1. A ferramenta digital tem como objetivo facilitar o acesso dos trabalhadores à sua informação laboral, permitindo a consulta remota das respetivas escalas, horários de entrada e saída, e eventuais alterações.
2. A Junta de Freguesia compromete-se a garantir que todos os trabalhadores dispõem de credenciais individuais, intransmissíveis, para acesso à plataforma, assegurando a confidencialidade dos dados.
3. A aplicação digital deve registar todas as alterações de horário e notificar os trabalhadores afetados, garantindo transparência e validade legal.

Artigo 6.º

Períodos de Tolerância

1. É concedida uma tolerância diária de 5 minutos no registo de entrada, destinada a colmatar pequenos atrasos imprevistos, não sendo este tempo deduzido na duração do trabalho.
2. A tolerância prevista no número anterior não possui carácter cumulativo e não pode ser utilizada para antecipar a hora de saída.
3. O uso sistemático da tolerância pode ser objeto de averiguação por parte da chefia direta para garantir o bom funcionamento dos serviços.

Artigo 7.º

Omissão ou Erro de Registo (Picagem)

1. A ausência de registo de entrada ou saída no sistema (biométrico ou digital) é considerada falta de assiduidade, salvo se devidamente justificada.
2. Sempre que ocorra uma omissão de registo, o trabalhador deve proceder à sua justificação diretamente na aplicação digital ou plataforma de gestão de recursos humanos disponibilizada. A justificação referida no número anterior deve ser submetida, preferencialmente, num prazo de 24 horas após a ocorrência.

3. Em caso de impossibilidade técnica comprovada de utilização do sistema digital, o trabalhador deve formalizar a ocorrência através de Requerimento de Justificação por Ausência de Picagem (em suporte papel ou e-mail institucional), dirigido aos serviços administrativos.

CAPÍTULO III

Deveres e Proteção de Dados

Artigo 6.º

Dever de Consulta

1. Constitui dever do trabalhador consultar regularmente o seu horário de trabalho através dos meios disponibilizados.
2. Em caso de falha técnica, indisponibilidade momentânea ou erro da aplicação digital, prevalece, para todos os efeitos legais, o mapa de horário afixado em suporte físico na sede da Junta de Freguesia.
3. O trabalhador deve comunicar de imediato aos serviços competentes qualquer erro ou divergência constatada no seu horário, preferencialmente no prazo de 24 horas.

Artigo 7.º

Proteção de Dados

1. A utilização da plataforma digital obedecerá estritamente ao Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD).
2. O acesso aos dados de assiduidade e horários é restrito ao próprio trabalhador e aos serviços administrativos competentes para processamento e gestão interna.
3. São adotadas medidas técnicas e organizacionais para garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 8.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas ou casos omissos que surjam na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos por despacho do Presidente da Junta de Freguesia, podendo o trabalhador interpor recurso hierárquico, quando aplicável.

Artigo 9.

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação em reunião de Executivo.



O presente regulamento foi aprovado em Reunião de Executivo de 15 de janeiro.
