

INTRODUÇÃO

A "Mãos Unidas" tem por missão desenvolver projetos que visam, através de um trabalho de proximidade, apoiar pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social, tendo como visão ser uma instituição de referência, na sua área de intervenção, criando um impacto positivo na vida das pessoas que por si passam.

O Regulamento Interno da "Mãos Unidas" é um referencial normativo onde são estabelecidos os requisitos necessários à implementação de uma cultura baseada em conceitos éticos e honestos, no seio desta Associação.

Assim, pretende-se que este Regulamento assuma as seguintes características:

- Seja um instrumento de diferenciação positiva da "Mãos Unidas", permitindo incentivar a melhoria dos apoios prestados;
- Seja um instrumento de autoavaliação da "Mãos Unidas", permitindo monitorizar, de uma forma sistemática, o desempenho, as oportunidades de melhoria da inter-relação entre aquilo que se faz e os resultados que se atingem;
- Seja um referencial normativo, no âmbito das respostas sociais desenvolvidas pela "Mãos Unidas", obtendo-se, assim, uma harmonização das regras e procedimentos de funcionamento, para os apoios prestados por todos os núcleos e sede, garantindo-se, deste modo, o mesmo nível de qualidade do serviço prestado.

As várias e crescentes alterações, verificadas nos anos mais recentes, em vários domínios da sociedade, com impacto relevante na economia em geral, e, em particular, na das famílias, bem como a conjuntura atual, implicando uma reflexão sobre os valores e princípios estruturantes a todo e qualquer modelo de organização, aconselham que se estabeleça uma visão de conjunto coerente sobre os vários aspetos relacionados com a ação coletiva das organizações, traduzida num instrumento de referência.

Por outro lado, o impacto e a relevância transversal, das áreas emergentes, que acarretam uma maior e crescente responsabilidade social e ambiental das organizações, exigem a promoção de estratégias inovadoras com efeitos no desenvolvimento da atividade interna, originando a adoção de boas práticas de atuação que resultem num valor acrescentado para os indivíduos, para a organização e num benefício para a sociedade em geral.

A evolução constante, e a um ritmo célere, dos vários domínios do conhecimento, conjugada com a dinâmica acionada pelas intranet e internet e, em geral, pelas novas tecnologias da informação, ao que acresce a mobilidade no trabalho, exigem um reforço significativo do desenvolvimento da formação profissional, com vista a melhorar o domínio das competências dos recursos humanos.

Presidiram à elaboração do presente regulamento interno os princípios da ética e da deontologia, complementados pelos princípios do respeito mútuo, da lealdade, da honestidade, da eficácia e da transparência, bem como os fundamentos-base da presente Associação: a Solidariedade, a Dignidade, o Compromisso, a Proximidade, a Inclusão e a União.

Assumindo-se, por um lado, como um conjunto de princípios e recomendações, e, por outro, como um conjunto de normas de cariz obrigatório e de natureza disciplinar, sem preocupação de se ser exaustivo e tentando evitar repetições relativamente ao Código do Trabalho e respetiva legislação regulamentar e complementar, o presente regulamento incorpora normativos internos já em vigor, de âmbito setorial e procedimental, tendo como missão essencial proporcionar uma comunicação clara, fácil e transparente e um correto entendimento do código de conduta exigido a todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo e da sua posição hierárquica na organização, estabelecendo claramente quais os seus direitos e deveres, bem como as regras de funcionamento e de articulação dos serviços.

APRESENTAÇÃO DA MÃOS UNIDAS

O cumprimento da missão da "Mãos Unidas" concretiza-se mediante a prestação de serviços, gratuitos ou remunerados, em regime de porcionismo, de acordo com a situação económico-financeira dos utentes, apurada mediante avaliação social a que se deverá sempre proceder, desenvolvimento de atividades, concessão de bens e de outras iniciativas que garantam a promoção do bem-estar e da qualidade de vida do indivíduo, da família e da comunidade, nomeadamente nos seguintes domínios:

- a) Apoio à infância e juventude, incluindo as crianças e jovens em perigo;
- b) Apoio à família;
- c) Apoio a pessoas idosas;
- d) Apoio a pessoas com deficiência e/ou incapacidade;
- e) Apoio à integração social e comunitária;
- f) Proteção social dos cidadãos nas eventualidades de doença, velhice, invalidez e morte, bem como em todas as situações de falta ou diminuição de meios de subsistência ou de capacidade para o trabalho;
- g) Prevenção, promoção e proteção da saúde, nomeadamente através de prestação de cuidados de medicina preventiva, curativa e de reabilitação e assistência medicamentosa;
- h) Igualdade e proteção;
- i) Educação e desporto;
- j) Desenvolvimento comunitário e coesão social;
- k) Assistência humanitária e ajuda de emergência;
- l) Consultoria, capacitação, assistência e formação;
- m) Inovação e empreendedorismo social;
- n) Realização de eventos;
- o) Outras Respostas sociais que contribuam para o cumprimento da missão.

2. A "Mãos Unidas" irá, gradualmente, criando as condições para, de forma sustentável, garantir a prestação de serviços e o desenvolvimento de atividades nesses domínios.

3. A "Mãos Unidas" pode também prosseguir, de modo secundário, outros fins não lucrativos, desde que esses fins sejam compatíveis com os fins definidos no artigo anterior.

4. A "Mãos Unidas" pode, ainda, desenvolver atividades de natureza instrumental relativamente aos fins não lucrativos, ainda que desenvolvidas por outras entidades por ela criadas, mesmo em parceria, e cujos resultados económicos contribuam exclusivamente para o financiamento da concretização daqueles fins.

LOCALIZAÇÃO

1. A Associação Portuguesa de Solidariedade "Mãos Unidas" é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, com a forma de Associação de Solidariedade Social.
2. A Associação Portuguesa de Solidariedade "Mãos Unidas" é designada abreviadamente por "Mãos Unidas".
3. A atuação da "Mãos Unidas" pauta-se pelos princípios orientadores da economia social, definidos na Lei de Bases da Economia Social, bem como pelo regime previsto no Estatuto das IPSS.
4. A "Mãos Unidas" tem presença a nível nacional.

Sede da "Mãos Unidas":

Rua Sarmento de Beires, n.º 19A-1.º, 1900-410 Lisboa
Telf. 21 351 57 20 | Fax. 21 351 57 27 | E-mail:
geral@maosunidas.pt Site: www.maos-unidas.pt

Pólo de Santa Comba Dão:

Rua de Pinheiro de Azere n.º 8, 3440-391 Santa Comba Dão
Telf. 967 224 812 | Fax. 21 351 57 27 | E-mail:
nas.scd@maosunidas.pt Site: www.maos-unidas.pt

Pólo de Carregal do Sal:

Rua Magalhães Lima n.º 17, 3430-064 Carregal do Sal
Telf. 969 132 186 | Fax. 21 351 57 27 | E-mail:
ateliermaosunidas@maosunidas.pt Site: www.maos-unidas.pt

CAPÍTULO I

Âmbito, Área e Vigência

Artigo 1.º

Âmbito e Área

1. O presente regulamento tem por objeto definir os princípios estratégicos e estruturantes de atuação e regular as regras e procedimentos de gestão de pessoal, administrativas e financeiras da estrutura orgânica e funcional da sede das "Mãos Unidas", e respetivos Núcleos.
2. As normas constantes deste regulamento obrigam todos os trabalhadores e voluntários da "Mãos Unidas" e respetivos núcleos, independentemente do local onde se encontrem ao serviço.
3. As disposições deste regulamento também se aplicam, com as devidas adaptações, aos membros dos corpos sociais, aos colaboradores na sede e dos respetivos núcleos, vinculados mediante contrato de prestação de serviços, em tudo o que não colida com a natureza e especificidades desse vínculo.

Artigo 2.º

Vigência e Revisão

1. O presente Regulamento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação em sessão plenária da Assembleia Geral, uma vez observado o disposto no artigo 99.º, n.º 3, do Código do Trabalho.
2. O seu período de vigência é de 12 meses, automaticamente renováveis, salvo nos casos em

que surjam alterações significativas ao Código do Trabalho, nomeadamente as decorrentes da sua própria regulamentação, que devem originar alteração escrita e aprovação em sessão plenária da Assembleia Geral.

CAPÍTULO II

Princípios Estruturantes e Definições

Artigo 3.º

Enunciação dos Princípios Fundamentais e Estruturantes

1. Consideram-se princípios fundamentais e estruturantes da organização funcional das "Mãos Unidas" os seguintes:

a) **Desenvolvimento Profissional:** Adotar uma política de Gestão de Recursos Humanos que premeie o desempenho e a inovação, nas suas vertentes técnica e de relacionamento interpessoal, baseada na lealdade, cooperação e partilha da comunicação.

b) **Vida Profissional e Vida Familiar:** Proporcionar a todos os colaboradores internos elevados níveis de satisfação, designadamente de realização profissional e de equilíbrio entre a vida profissional e a vida familiar.

c) **Formação Profissional:** Reforçar o desenvolvimento da educação e da formação profissional dos colaboradores, promovendo o alinhamento de conteúdos e de pedagogias capazes de corresponder às exigências internas e às de uma aprendizagem ao longo da vida.

d) **Saúde e Segurança:** Proporcionar um ambiente de trabalho saudável e prevenir riscos profissionais, adotando e fazendo adotar comportamentos que não ponham em causa a saúde, a higiene e a segurança dos colaboradores.

e) **Responsabilidade Ambiental:** Melhorar de uma forma contínua o desempenho ambiental dos seus processos de atividade, promovendo e implementando medidas concretas amigas do ambiente e de maior otimização da utilização da energia e dos recursos.

f) **Responsabilidade Social:** Aprofundar o conhecimento da realidade social envolvente, cooperando com as instituições económicas, sociais, culturais, desportivas, sobretudo no desenvolvimento de projetos que revertam a favor da prossecução dos objetivos da "Mãos Unidas".


g) **Deontologia e Ética:** Pautar as relações internas e externas segundo os princípios da integridade, da honestidade, da cordialidade e do respeito mútuo.

h) **Combate à corrupção:** implementar procedimentos internos e externos de atuação transparente e objetivos orientados por princípios de racionalidade económica e eficácia, não sendo tolerável qualquer forma de corrupção, suborno, tráfico de influências ou apropriação ilícita de património da Associação ou de doadores.

Artigo 4.º

Definições

1. Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

- 
- a) Empregador: "Mãos Unidas";
- b) Trabalhador: Todo o colaborador vinculado à "Mãos Unidas" mediante um contrato individual de trabalho, e a desenvolver a sua atividade na sede e/ou nos respetivos Núcleos;
- c) Colaborador: Todo o colaborador vinculado à "Mãos Unidas" mediante qualquer contrato, designadamente de prestação de serviços.
2. Os Órgãos Sociais da "Mãos Unidas" têm a seguinte constituição:
- a) Assembleia Geral;
- b) Direção;
- c) Conselho Fiscal.
3. A estrutura orgânica da "Mãos Unidas", no que se refere às suas competências, consta dos Estatutos da Associação.

CAPÍTULO III

Princípios e valores de atuação

Artigo 5.º Ética e conduta

1. Este regulamento tem também como missão a recomendação e a implementação de um conjunto de linhas de orientação de ética profissional e conduta, que devem ser observadas por todos os intervenientes no processo de decisão e de atuação, independentemente da sua posição relativamente aos órgãos ou hierarquia funcional.
2. Os princípios e valores de atuação vinculam todos os colaboradores no desempenho das respetivas funções, independentemente da sua posição hierárquica ou das suas específicas responsabilidades.
3. Privilegiam-se, como princípios e valores de atuação, os seguintes:
- a) **Desenvolvimento pessoal e progressão profissional:** atribuir elevado valor ao desenvolvimento pessoal e profissional dos trabalhadores e colaboradores, promovendo a sua formação permanente através da disponibilização concreta de um programa de formação anual que tendencialmente observe o crédito de horas de formação contínua previsto no código do trabalho.
- b) **Responsabilidade:** as funções devem ser desenvolvidas de forma responsável e profissional e circunstanciadas ao âmbito de competência e de atribuições estabelecidos.
- c) **Tutela de direitos:** Igualdade de acesso ao emprego, igualdade de tratamento, de oportunidades e de condições de trabalho, proibindo ativamente que, nestes domínios, qualquer candidato a emprego ou trabalhador efetivo possam ser discriminados, privilegiados, beneficiados, prejudicados, privados de qualquer direito ou isentos de qualquer dever em razão da sua ascendência, idade, sexo, orientação sexual, identidade de género, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical, devendo promover a igualdade de acesso a tais direitos, designadamente aos elencados no n.º 2 do artigo 24º do Código de Trabalho.
- d) **Relacionamento interpessoal:** as relações devem pautar-se pelo respeito mútuo, lealdade, honestidade, e clareza da comunicação, na procura conjunta do melhor resultado coletivo.
- e) **Difusão da informação:** a informação sobre a atividade desenvolvida e a desenvolver deve ser fluida e atual, e difundida através de meios eficazes de comunicação, estimulando a consulta e a partilha de conteúdos.

f) **Higiene, segurança e saúde:** deve ser proporcionado e respeitado um ambiente de trabalho saudável, seguro e potenciador do bem-estar e da produtividade, mediante a observação escrupulosa das medidas e pareceres técnicos recomendados.

g) **Consciência ambiental:** estimular, adotar e cumprir práticas que visem a preservação do ambiente e uma gestão eficiente dos recursos energéticos.

Artigo 6.º

Prevenção da corrupção

1. Estabelecem-se, a título indicativo, como princípios e procedimentos de atuação, no âmbito interno e externo, os seguintes:

- a) Clareza, objetividade e regularidade da informação em geral;
- b) Recurso à informação escrita nas comunicações internas e externas;
- c) A aquisição de qualquer bem ou a adjudicação de qualquer serviço dever ser precedida da apresentação de, pelo menos, três orçamentos provenientes de empresas diferentes e que, juridicamente, não tenham relação entre si;
- f) Rigor e fundamentação de todos os gastos, incluindo a prestação de trabalho suplementar;
- g) Colegialidade da decisão, relativamente a gastos superiores a 5.000,00 € (cinco mil euros);
- h) Colegialidade da decisão, no que concerne a aplicações financeiras, com exceção dos depósitos à ordem;
- i) Organizar a contabilidade e respetivos procedimentos em conformidade com a rigorosa observação das normas contabilísticas em vigor;
- j) Com periodicidade trimestral, disponibilizar e divulgar, interna e externamente, a execução orçamental, com recurso a informação compreensível e relevante, de maneira a proporcionar uma avaliação rigorosa do desempenho e uma futura tomada de decisões;
- k) Disponibilizar e divulgar, interna e externamente, as demonstrações financeiras, em conformidade com os princípios definidos no sistema normativo contabilístico;
- l) Definição rigorosa e objetiva de quaisquer ofertas, doações e de compensações, quer pecuniárias, quer de outra natureza, e decisão colegial sobre a atribuição das mesmas.

CAPÍTULO IV

Enquadramento e Desenvolvimento Profissional, Preenchimento de Postos de Trabalho e Carreira Profissional

Artigo 7.º

(Desempenho de funções)

1. A Direção da "Mãos Unidas" e o Diretor Executivo determinam anualmente as suas necessidades através de um plano de recursos humanos, definido e devidamente fundamentado, sendo o preenchimento dos postos de trabalho, a criar ou que se encontrem vagos, concretizado através do recurso a processos de seleção internos e externos.
2. Para cada categoria profissional é obrigatório o preenchimento das habilitações mínimas previstas por lei e as que complementarmente sejam definidas para o caso concreto, em função do perfil exigível para o cargo e do respetivo grau de responsabilidade, bem como da natureza e da especificidade das funções a exercer.
3. Salvo para o exercício de funções de manutenção e limpeza, estipula-se o 12º ano de escolaridade como o grau mínimo exigível para a seleção e recrutamento de futuros trabalhadores para a integração de postos de trabalho.
4. O trabalhador deve, em princípio, exercer as funções correspondentes à atividade para que foi contratado.

5. A atividade contratada, ainda que descrita por remissão para uma das funções, compreende as tarefas que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização pessoal e profissional.
6. O disposto nos números anteriores confere ao trabalhador, sempre que o exercício das funções acessórias exigir especiais qualificações, o direito a formação profissional não inferior a dez horas anuais.
7. A "Mãos Unidas" deve procurar atribuir a cada trabalhador, no âmbito da atividade para que foi contratado, as funções mais adequadas às suas aptidões e qualificação profissional.
8. A determinação, pela "Mãos Unidas", do exercício, ainda que acessório, das funções referidas no n.º 2, a que corresponda uma retribuição mais elevada ou qualquer outra regalia, confere ao trabalhador o direito a esse mesmo tratamento, enquanto tal exercício se mantiver.
9. Sempre que haja alteração consistente da atividade principal para a qual o trabalhador foi contratado, poderá a direção da "Mãos Unidas" proceder, mediante acordo, à respetiva reclassificação profissional, não podendo daí resultar a baixa de categoria.
10. Presume-se consistente a alteração da atividade principal para a qual o trabalhador foi contratado, sempre que decorra um período superior a um ano sobre o início da mesma.
11. A reclassificação produz efeitos por iniciativa da "Mãos Unidas" ou, sendo caso disso, a partir da data de requerimento do trabalhador interessado nesse sentido.
12. O disposto nos números 6, 7 e 8 do presente artigo não se aplica aos casos em que o exercício da atividade acessória tenha uma duração determinada por acordo das partes, ainda que superior a um ano.

Artigo 8.º

Mobilidade funcional

1. Salvo estipulação escrita em contrário, a "Mãos Unidas" pode, quando o seu interesse o exija, encarregar temporariamente o trabalhador de funções não compreendidas na atividade contratada, desde que tal mudança não implique modificação substancial da posição do trabalhador.
2. O disposto no número anterior não pode implicar diminuição da retribuição, tendo o trabalhador direito a usufruir das vantagens inerentes à atividade desempenhada.
3. A "Mãos Unidas" deve indicar ao trabalhador os motivos justificativas e a duração previsível da ordem a que se reporta o n.º 1.
4. Quando às funções temporariamente desempenhadas nos termos deste artigo corresponder um tratamento mais favorável, o trabalhador tem direito a esse tratamento, nomeadamente no que se refere à retribuição.
5. Salvo acordo das partes em contrário, o trabalhador não adquire a categoria correspondente às funções temporariamente exercidas.

Artigo 9.º

Mudança para categoria inferior

A mudança do trabalhador para categoria inferior àquela para que se encontra contratado pode ter lugar mediante acordo, com fundamento em necessidade premente da empresa ou do trabalhador.

Artigo 10.º

Período experimental

O período experimental é o que consta do Código do Trabalho, e respetiva legislação regulamentar, nomeadamente das disposições previstas nos artigos 111º a 114º daquele diploma.

4
D. Barros.

Artigo 11.º

Recrutamento e acesso

1. Verificando-se a necessidade do preenchimento de vagas relativamente à "Mãos Unidas", devidamente fundamentada e justificada, deve ser dada preferência, em igualdade de circunstâncias, aos trabalhadores que exerçam funções e, cumulativamente, tenham com a associação um vínculo de contrato individual de trabalho com uma antiguidade não inferior a 6 (seis) meses.
2. O exercício de funções junto da "Mãos Unidas", não é impedimento para a candidatura, recrutamento e acesso para o preenchimento de postos de trabalho relativos aos demais órgãos.
3. O processo inerente à publicitação das vagas e respetivo recrutamento deve ser objeto de publicitação interna, junto de todos os trabalhadores, nomeadamente através de correio eletrónico, no qual sejam especificados os requisitos exigíveis e as condições oferecidas, bem como o processo de seleção.

Artigo 12.º

Progressão na carreira

A progressão na carreira observa as disposições previstas no Código do Trabalho e legislação regulamentar, bem como as categorias profissionais.

Artigo 13.º

Enquadramento profissional

1. Os trabalhadores devem, em princípio, exercer funções correspondentes à categoria profissional em que estão enquadrados.
2. Os trabalhadores são enquadrados nas categorias profissionais e níveis previstos, respetivamente, na portaria e na ordem de serviço mencionados no artigo anterior.

Artigo 14.º

Desenvolvimento profissional

1. O empregador proporcionará, em conformidade com as especificidades que caracterizam a "Mãos Unidas", os meios necessários, nomeadamente ao nível da formação profissional, para o desenvolvimento profissional dos trabalhadores.
2. O trabalhador co-responsabiliza-se pela construção e desenvolvimento do seu percurso profissional, contribuindo ativamente para o reforço da qualidade e do nível de produtividade dos serviços.
3. As promoções e progressões na carreira profissional verificam-se tendo em conta o desenvolvimento das competências do trabalhador, as atitudes e os valores traduzidos em comportamentos profissionais observáveis e relacionados com o desempenho numa determinada função, ao longo do desenvolvimento da atividade profissional na "Mãos Unidas", a experiência profissional, o grau de responsabilidade e a capacidade de adaptação a níveis de exigência funcionais superiores.

Artigo 15.º

Critérios para progressão

1. A progressão na carreira é sustentada:
 - a) Nos resultados obtidos na avaliação do desempenho;
 - b) Na experiência profissional;
 - c) Na formação profissional.

2. A avaliação do desempenho dos trabalhadores desenvolve-se de acordo com as regras consagradas no Regulamento Interno do Sistema de Avaliação do Desempenho, é de caráter anual e sustenta-se nos resultados a atingir e competências a acionar para o cumprimento da missão, da visão, dos valores e dos objetivos e fins estratégicos da "Mãos Unidas".

Artigo 16.º

Mobilidade geográfica

1. A "Mãos Unidas" pode, quando o seu interesse assim o exija, proceder à mudança definitiva do local de trabalho, desde que tal não implique prejuízo sério para o trabalhador.
2. A "Mãos Unidas" pode ainda transferir o trabalhador para outro local de trabalho, se a alteração resultar da mudança, total ou parcial, do estabelecimento onde aquele presta serviço.
3. No caso previsto no número anterior, o trabalhador pode resolver o contrato com justa causa, se houver prejuízo sério, tendo, nesse caso, direito à indemnização legalmente prevista.
4. Em caso de transferência temporária, a respetiva ordem, além da justificação, deve conter o tempo previsível da alteração, que, salvo condições especiais, não pode exceder seis meses.
5. O empregador deve custear as despesas do trabalhador decorrentes do acréscimo dos custos de deslocação e da mudança de residência ou, em caso de transferência temporária, de alojamento.

CAPÍTULO V

Direitos, Deveres e Garantias

Artigo 17.º

Garantias dos trabalhadores

É proibido ao Empregador:

- a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como promover o seu despedimento ou a aplicação de sanções por causa desse exercício;
- b) Objetar, por qualquer forma, à criação de estruturas de representação coletiva dos trabalhadores para a defesa e prossecução coletivas dos seus direitos e interesses,
- c) Obstar, injustificadamente, à prestação efetiva do trabalho;
- d) Exercer pressão sobre o trabalhador para que este atue no sentido de influenciar desfavoravelmente as condições e o correto desenvolvimento do trabalho e o relacionamento interpessoal no local de trabalho;
- e) Diminuir a retribuição, salvo nos casos previstos no Código de Trabalho e legislação regulamentar;
- f) Mudar o trabalhador para categoria inferior, salvo nos casos previstos no Código de Trabalho e legislação regulamentar;
- g) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos previstos no Código do Trabalho, no contrato e quando haja acordo;
- h) Ceder trabalhadores do quadro de pessoal próprio para utilização de terceiros que sobre esses trabalhadores exerçam os poderes de autoridade e direção próprios do empregador ou por pessoa por ele indicada, salvo nos casos especialmente previstos na lei;
- i) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pelo empregador ou por pessoa por ele indicada;
- j) Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos diretamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;
- k) Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos e garantias decorrentes da antiguidade.

H
Revisado.

Artigo 18.º
Deveres do empregador

São deveres do empregador, entre outros legalmente previstos, os seguintes:

- a) Agir de boa-fé, respeitar e tratar com urbanidade o trabalhador;
- b) Comunicar de forma simples, objetiva, clara e transparente;
- c) Facultar ao trabalhador, desde que requerido por escrito ao empregador através do superior hierárquico, a consulta do respetivo processo individual de trabalho;
- d) Proporcionar ao trabalhador condições de trabalho que permitam a conciliação da atividade e o progresso profissional com a vida familiar;
- e) Pagar pontualmente a retribuição, que deve ser justa e adequada ao seu trabalho;
- f) Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico e moral, como do ponto de vista da disponibilização dos meios adequados para o desempenho da atividade;
- g) Contribuir para a elevação do nível de desempenho e de produtividade do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional, nos termos previstos no Código do Trabalho;
- h) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça atividade cuja regulamentação ou deontologia profissional a exija;
- i) Não obstaculizar o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores, nos termos e limites definidos na lei;
- j) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a proteção da segurança e saúde do trabalhador;
- k) Adotar, no que se refere à higiene, segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram da aplicação das prescrições legais e convencionais vigentes;
- l) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença;
- m) Manter permanentemente atualizado o registo do pessoal, com indicação dos nomes, datas de nascimento e admissão, modalidades dos contratos, categorias, promoções, retribuições, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição dos dias de férias;
- n) Divulgar, anualmente, informação sobre as progressões na carreira e promoções ocorridas com a identificação dos trabalhadores abrangidos;
- o) Adotar uma política de comunicação interna objetiva e regular sobre a atuação estratégica e a atividade programática, privilegiando, como meio de difusão da informação, o sítio da intranet, a internet e o correio eletrónico.

Artigo 19.º
Deveres dos trabalhadores

Sem prejuízo de outras obrigações, compete ao trabalhador:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade, lealdade e correção, empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho, os utentes dos serviços e cidadãos em geral, cumprindo, rigorosa e escrupulosamente, as disposições legais em vigor, assim como os regulamentos, circulares e ordens de serviço vigentes;
- b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade, cumprindo com rigor o tempo e o horário de trabalho previamente estabelecido;
- c) Utilizar o relógio de ponto, quando exista;
- d) Realizar o trabalho com zelo, rigor e competência, de harmonia com as suas aptidões técnicas e a categoria profissional respetiva;
- e) Cumprir as ordens e as instruções do empregador em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, salubridade, higiene, segurança e comodidade no trabalho.

H
P. 11/26

- f) Zelar pela ordem, pela disciplina e asseio no local de trabalho;
- g) Guardar sigilo profissional e reserva respeitante a todos os factos de natureza reservada ou confidencial de que tenha conhecimento na prossecução da sua atividade ou na prestação dos seus serviços, obrigando-se a manter confidencialidade de todos os dossiers, arquivos, documentos, dados e informações obtidos em virtude do exercício das suas funções;
- h) Guardar sigilo profissional relativamente a todos os dados respeitantes à "Mãos Unidas", nomeadamente sobre a sua organização e atividade, serviços prestados, projetos em curso ou em desenvolvimento pela Associação, não podendo, designadamente, extrair cópias de documentos, divulgá-los ou comunicá-los a terceiros ou a meios de comunicação social, sem autorização expressa da Direção da Associação;
- i) Guardar confidencialidade relativamente à reprodução de informação em qualquer suporte informático ou outro de natureza similar ou diferente, mesmo quando não tenha carácter confidencial;
- j) Zelar pela conservação e boa utilização das instalações, equipamentos e máquinas, comunicando, através dos meios previamente definidos e para o serviço responsável, todas as anomalias detetadas;
- k) Promover a sua própria imagem, mantendo cuidada a sua apresentação, abstendo-se de usar vestuário inadequado e incompatível no contexto do local de trabalho e com o exercício das funções, bem como com a imagem institucional da "Mãos Unidas";
- l) Abster-se de, com carácter de habitação e de regularidade, tomar refeições, designadamente o pequeno-almoço, no local de trabalho, uma vez já ultrapassada a hora de início do período normal de trabalho;
- m) Abster-se de ingerir bebidas alcoólicas ou drogas legais previamente à sua apresentação ao serviço, nomeadamente durante o período de almoço, em quantidades suscetíveis de condicionar a sua capacidade produtiva e de concentração ou colocar em risco a sua segurança e a de terceiros quer do ponto de vista físico quer psicológico, e prejudicar o ambiente de trabalho;
- n) Abster-se de se ausentar do local de trabalho durante o horário de trabalho, salvaguardando o intervalo para descanso, sem prévia autorização do superior hierárquico direto.
- o) Abster-se de utilizar o correio eletrónico e a internet fornecidos pelo empregador, seja em horário de expediente ou fora dele, para assuntos pessoais;
- p) Abster-se de utilizar o correio eletrónico e a internet fornecidos pelo empregador para fins ilícitos ou de diversão, independentemente da sua natureza (vg. gaming, pornografia, streaming, etc.);
- q) Cumprir escrupulosamente as regras internas escritas e não escritas sobre a utilização dos equipamentos e programas informáticos;
- r) Utilizar obrigatoriamente elemento identificativo – crachá – sempre que, habitualmente e por força do exercício do conteúdo funcional, preste serviço de atendimento ao público em geral, devendo o mesmo apresentar-se sempre visível;
- s) Adotar as regras internas escritas e não escritas sobre normas de comunicação interna e externa;
- t) Promover ou executar todos os atos tendentes à melhoria da produtividade e da eficiência dos serviços prestados;
- u) Frequentar as ações de formação propostas pelo empregador no âmbito da formação profissional;
- v) Cooperar ativamente em ordem à melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- w) Cooperar ativamente na implementação das medidas que visem uma eficiente utilização dos recursos energéticos;
- x) Cumprir e fazer cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho, estabelecidas nas disposições legais e na regulamentação interna;

- y) Privar-se de requerer o pagamento antecipado da retribuição, salvo se estiverem em causa situações excepcionais e de força maior;
- z) Dar conhecimento, por escrito, nomeadamente por correio eletrónico, e ao superior hierárquico, das deficiências e irregularidades de que tenha conhecimento e que afetem ou sejam suscetíveis de prejudicar o correto e regular funcionamento dos serviços;
- aa) Zelar pela boa imagem e credibilidade do empregador;
- ab) Não fumar dentro das instalações da Associação, por força da Lei n.º 37/2007, de 14 de Agosto;
- ac) Não receber ofertas, aceitar ou efetuar pagamentos ou atuar de modo a favorecer interesses próprios ou de terceiros, junto de utentes e/ou fornecedores.

CAPÍTULO VI

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Artigo 20.º

Período normal de trabalho

1. O tempo de trabalho que o trabalhador se obriga a prestar, medido em número de horas por dia e por semana, denomina-se período normal de trabalho.
2. O período normal de trabalho em vigor é de 35 (trinta e cinco) horas semanais, concentrado nos dias úteis, não podendo exceder sete horas por dia.
3. Entende-se por horário de trabalho a 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 horário de trabalho processa-se nos dias úteis entre as 9h00 e as 13h00 e as 14h00 e as 18h00, salvo se outro for acordado entre o trabalhador e o empregador.
5. O horário de funcionamento decorre nos dias úteis entre as 9h00 e as 13h00 e as 14h00 e as 18h00, sem prejuízo da fixação de outro, mesmo que temporariamente, por razões específicas de funcionamento de determinados serviços.
6. O intervalo para almoço decorre entre as 13h00 e as 14h00.
7. O período normal de trabalho diário é interrompido por um intervalo ou descanso não inferior a uma hora, nem superior a uma hora e meia, exceto no caso de acordo entre o empregador e o trabalhador, de modo que os trabalhadores não prestem mais do que cinco horas de trabalho consecutivo.
8. O período normal de trabalho é ainda interrompido por dois intervalos, cada um de duração igual ou inferior a 15 (quinze) minutos, no período da manhã e no período da tarde, para pequenas refeições, não podendo afetar ou interromper o normal funcionamento dos serviços e atividades.
9. Haverá tolerância de 15 (quinze) minutos para transações, operações e serviços começados e não acabados na hora estabelecida para o termo do período normal diário de trabalho, não sendo, porém, de admitir que tal tolerância deixe de revestir carácter excepcional, quando tal acréscimo ultrapasse sessenta minutos mensais.
10. Os limites dos períodos normais de trabalho só poderão ser ultrapassados nos casos expressamente previstos na lei e mediante autorização expressa do empregador.
11. O empregador mantém um registo atualizado do número de horas de trabalho prestadas pelo trabalhador, por dia e por semana, com a indicação da hora de início e de termo do trabalho.
12. Sempre que o trabalhador não prestar o número mínimo de horas estabelecido, o empregador deve alertá-lo para tal facto no final de cada mês.

Artigo 21.º

Registo de Assiduidade

1. A assiduidade e o cumprimento do horário de trabalho é aferido através dos registos constantes do relógio de ponto, sendo este registo da responsabilidade de cada colaborador.

2. O registo obrigatório no relógio de ponto do início do período normal de trabalho, quer no período da manhã quer no período da tarde, apenas pode ser efetuado com a antecedência prévia de 15 (quinze) minutos.

3. Para o cômputo do tempo de trabalho prestado em cada ano civil releva exclusivamente o tempo calculado nos termos do artigo anterior, salvo o tempo correspondente a prestação de trabalho suplementar.

Artigo 22.º

Afixação dos horários de trabalho

1. Para além da afixação do horário geral de trabalho, nos termos legais, sempre que o empregador considere aconselhável afixará, em locais concretos de trabalho, o respetivo mapa de horário de trabalho.

2. Constarão obrigatoriamente dos mapas referidos na parte final do número anterior, a relação atualizada dos trabalhadores abrangidos, as horas de início e termo do período normal de trabalho.

Artigo 23.º

Trabalho suplementar

1. Considera-se trabalho suplementar todo o prestado fora do horário de trabalho.

2. Não se compreende na noção de trabalho suplementar:

a) O trabalho prestado por trabalhadores isentos de horário de trabalho, em dia normal de trabalho.

b) O trabalho prestado para compensar suspensões de atividade, independentemente da causa, de duração não superior a 48 (quarenta e oito) horas seguidas ou interpoladas por 1 (um) dia de descanso ou feriado, quando haja acordo entre o empregador e o trabalhador.

c) A tolerância de 15 (quinze) minutos prevista no número 9 do artigo 20.º, do presente Regulamento.

d) A frequência de programas de formação profissional, ainda que realizados fora do horário de trabalho, desde que não exceda duas horas diárias.

3. Os trabalhadores estão obrigados à prestação de trabalho suplementar, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicitem a sua dispensa.

4. Não estão sujeitas à obrigação estabelecida no número anterior as seguintes categorias de trabalhadores:

a) Deficientes;

b) Mulheres grávidas ou com filhos de idade inferior a 12 meses;

c) Menores de 18 anos.

5. O trabalho suplementar só pode ser prestado quando o empregador tenha de fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho e não se justifique para tal a admissão de trabalhador, mesmo que em regime de contrato a termo.

6. O trabalho suplementar pode ainda ser prestado em caso de força maior, nomeadamente em caso de doença pandémica ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o empregador ou para assegurar a viabilidade da sua atividade.

7. O trabalho suplementar deve sempre ser autorizado por escrito pelo superior hierárquico ou, na sua ausência, por responsável em quem este delegue.

8. O trabalho suplementar fica sujeito, por trabalhador, aos seguintes limites:

a) Cento e cinquenta horas de trabalho por ano;

b) Duas horas por dia normal de trabalho;

c) Um número de horas igual ao período normal de trabalho diário, nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e nos feriados;

d) Um número de horas igual a meio período normal de trabalho diário em meio-dia de descanso complementar.

Artigo 24.º

Omissão de autorização superior

A omissão da autorização prevista no nº 7 do artigo anterior, implica o não pagamento do trabalho suplementar prestado, salvo casos de força maior e de outros devidamente identificados que exijam a imediata prestação de trabalho suplementar sob pena de pôr em risco ou causar graves prejuízos para o empregador.

Artigo 25.º

Pedido e autorização para a prestação de trabalho suplementar

1. O pedido para a prestação de trabalho suplementar deve ser escrito e conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Explicitação dos motivos e das razões justificativas da necessidade efetiva da prestação;
- b) Identificação das tarefas e da atividade concreta a desenvolver;
- c) Indicação do tempo estimado para a duração da prestação;
- d) Número de trabalhadores considerados necessários para alcançar os objetivos que justificam a prestação;
- e) Identificação dos trabalhadores propostos para a prestação.

2. A autorização para a prestação de trabalho suplementar compete exclusivamente ao superior hierárquico ou a quem este delegue, depois de obtida a anuência do respetivo empregador.

Artigo 26.º

Isenção de horário

1. Por acordo escrito, podem ser isentos de horário de trabalho, mediante comunicação ao serviço com competência inspetiva do Ministério responsável, os trabalhadores que se encontrem nas seguintes situações:

- a) Exercício de cargos de direção, de confiança ou de fiscalização;
- b) Execução de trabalhos preparatórios ou complementares que, pela sua natureza, só possam ser efetuados fora dos limites dos horários normais de trabalho;
- c) Teletrabalho e outros casos de exercício regular de atividade fora do estabelecimento, sem controlo imediato por superior hierárquico.

2. No contexto deste regulamento, a isenção de horário de trabalho tem carácter excecional e só em casos devidamente justificados pode ser atribuída, cabendo a decisão ao empregador.

Artigo 27.º

Teletrabalho

1. Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora da empresa e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação.

2. Pode exercer a atividade em regime de teletrabalho um trabalhador da empresa ou outro admitido para o efeito, mediante a celebração de contrato para prestação subordinada de teletrabalho.

3. Para efeitos do número anterior, o regime de teletrabalho deve ser previamente autorizado pela Direção ou Diretor Executivo, após a respetiva fundamentação da necessidade pelo trabalhador ou pelo seu superior hierárquico.

4. Em tudo o que não se encontre especificamente regulamentado no presente artigo, aplicam-se as disposições relativas ao teletrabalho constantes do Código de Trabalho.

Artigo 28.º
Licença sem retribuição

Sem prejuízo das situações legais em que o trabalhador a ela tem direito, a Direção das "Mãos Unidas" pode conceder aos trabalhadores que o solicitem licença sem retribuição, que se rege pelas correspondentes disposições do Código de Trabalho.

CAPÍTULO VII
Retribuição e Outras Atribuições Patrimoniais

Artigo 30.º
Retribuição

1. Considera-se retribuição a prestação a que, nos termos do contrato, o trabalhador tem direito em contrapartida do seu trabalho.
2. A retribuição compreende a retribuição base e outras prestações regulares e periódicas feitas, direta ou indiretamente, em dinheiro ou em espécie.
3. A extensão do conteúdo da retribuição, tal como definida no número anterior, deve estar prevista no contrato de trabalho.

Artigo 31.º
Pagamento da retribuição

1. A retribuição será satisfeita, por inteiro e em dinheiro, no final do mês a que diga respeito.
2. No ato do pagamento da retribuição, o empregador deve entregar ao trabalhador documento de onde conste o nome completo, categoria profissional, número de inscrição na instituição de segurança social respetiva, período a que a retribuição corresponde, discriminando a retribuição base e as demais prestações, os descontos e deduções efetuados e o montante líquido a receber.

Artigo 32.º
Remuneração do trabalho suplementar

1. O trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho é pago pelo valor da retribuição horária, com os seguintes acréscimos:
 - a) 50% pela primeira hora ou fração desta e 75% nas horas ou frações subsequentes, em dia útil;
 - b) 100% por cada hora ou fração, em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou em feriado.
2. O cálculo do valor da retribuição horária observa a seguinte fórmula:

$$(Rm \times 12) : (52 \times n)$$

correspondendo: Rm – valor da retribuição mensal ilíquida; n - período normal de trabalho semanal.

Artigo 33.º
Descanso compensatório

1. A prestação de trabalho suplementar em dia útil, em dia de descanso semanal complementar e em dia feriado confere aos trabalhadores o direito a um descanso

compensatório remunerado, correspondente a 25% das horas de trabalho suplementar realizado.

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 terá direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos 3 dias úteis seguintes.

4. Na falta de acordo, o dia de descanso compensatório será fixado pelo empregador.

Artigo 34.º

Retribuição do período de férias

1. A retribuição correspondente ao período de férias corresponde àquela que o trabalhador receberia se estivesse em desempenho efetivo de funções.

2. Além da retribuição mencionada no número anterior, o trabalhador tem direito a um subsídio de férias de montante igual ao dessa retribuição.

Artigo 35.º

Subsídio de Natal

1. O trabalhador tem direito, anualmente, a um subsídio de Natal de valor igual a um mês de retribuição, que será pago com o vencimento de Novembro de cada ano.

2. O valor do subsídio de Natal é proporcional ao tempo de serviço prestado no ano civil, nas seguintes situações:

a) No ano de admissão do trabalhador;

b) No ano da cessação do contrato de trabalho;

c) Em caso de suspensão do contrato de trabalho, salvo se por facto respeitante ao empregador.

Artigo 36º

Abono para falhas

1. Os trabalhadores que exerçam as funções de recebedor e pagador, se e enquanto no exercício efetivo das funções, auferem uma gratificação mensal para cobertura de eventuais falhas de caixa.

2. A importância correspondente a abono para falhas é fixada em cada ano civil.

CAPÍTULO VIII

Subsídio de Refeição e Deslocações em serviço

Artigo 37.º

Subsídio de refeição

1. Todos os trabalhadores têm direito, por cada dia completo de trabalho, a um subsídio de refeição, o qual deve ser pago com o respetivo vencimento mensal.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se por dia completo de trabalho a prestação efetiva de trabalho normal por um período igual ou superior a 7 horas.

3. Implicam a perda do direito ao subsídio de refeição:

a) A não comparência ao serviço, independentemente do motivo, isto é, quer a ausência

corresponda a falta justificada ou injustificada, a férias ou a qualquer outra razão.

b) O não cumprimento do início do período normal de trabalho, independentemente do motivo, desde que ultrapassada a tolerância de 15 (quinze) minutos.

Artigo 38.º

Deslocações em serviço

1. Entende-se por deslocação em serviço, a realização temporária de trabalho fora do local habitual de trabalho, com recurso a transporte próprio ou coletivo e/ou alojamento, por determinação e com prévia autorização do superior hierárquico, no decurso da atividade profissional e no âmbito das suas atribuições funcionais.
2. Os trabalhadores que necessitem de se deslocar em serviço são reembolsados das despesas inerentes, sendo da responsabilidade do superior hierárquico autorizar os respetivos adiantamentos e/ou pagamentos.
3. Na escolha dos meios de transporte e dos locais para alimentação e alojamento deverão usar-se critérios de razoabilidade que garantam economia e qualidade.
4. Caso o trabalhador utilize veículo próprio no âmbito do cumprimento das suas funções tem direito a um subsídio por quilómetro, de acordo com o legal e especificamente definido.
5. A utilização de táxi tem sempre carácter excecional, estando dependente de autorização prévia do superior hierárquico, e apenas pode ser admitida quando se justifique para a prossecução de certos e determinados serviços previamente identificados.

Artigo 39.º

Utilização de Viaturas da Associação

1. A gestão da utilização e cedência das viaturas da Associação compete ao Diretor executivo ou ao respetivo substituto, na falta ou impedimento daquele.
2. O Diretor executivo da Associação pode delegar a gestão da utilização e cedência das viaturas da associação em qualquer elemento da Direção.
3. A Associação informará os condutores, pelos meios disponíveis, num prazo máximo de 5 dias após a apresentação do pedido de cedência de viaturas, da respetiva decisão de deferimento ou indeferimento.
4. Não é conferido a qualquer dirigente, consultor, funcionário ou voluntário o direito ao uso da viatura para a realização de transportes privados, fins pessoais ou permanentes.
5. A utilização das viaturas rege-se por critérios de eficiência e rentabilidade.
6. Podem conduzir as viaturas da Associação, desde que para tal devidamente habilitados:
 - a) Os funcionários da Associação;
 - b) Os voluntários;
 - c) Quem o Diretor Executivo autorizar.
7. As multas, coimas e outras sanções aplicadas em consequência de infrações e obrigações impostas por lei e imputáveis aos condutores, são da sua inteira responsabilidade, sem prejuízo de responsabilidade disciplinar que resulte das referidas infrações, nos termos do número seguinte.
8. São passíveis de constituição de infração disciplinar os atos ou omissões previstas no regulamento de utilização de viaturas.
9. Em regra, os veículos da associação serão abastecidos nas estações de serviço da empresa com a qual a Associação tenha contrato, mediante a apresentação de um cartão magnético e a marcação dos quilómetros registados na viatura.
10. Excecionalmente, os veículos da Associação poderão abastecer noutros locais, desde que a situação particular, devidamente fundamentada, o justifique, devendo ser entregue o comprovativo de abastecimento nos serviços administrativos da Associação.
11. Todos os condutores dos veículos da Associação deverão, obrigatoriamente, entregar, os

talões de abastecimento devidamente assinados ou rubricados, desde que legíveis, com indicação do número de quilómetros e matrícula da viatura.

12. Toda a informação relativa a viaturas da associação está estabelecida no regulamento em apreço.

CAPÍTULO IX

Artigo 40.º

Feriados obrigatórios

1. São feriados obrigatórios:

- a) Ano Novo - 1 de Janeiro;
- b) Sexta-Feira Santa;
- c) Domingo de Páscoa;
- d) Corpo de Deus;
- e) Dia da Liberdade - 25 de Abril;
- f) Festa do Trabalho - 1 de Maio;
- g) Dia de Portugal - 10 de Junho;
- h) Assunção de Nossa Senhora - 15 de Agosto;
- i) Implantação da República - 5 de Outubro;
- j) Dia de Todos os Santos - 1 de Novembro;
- k) Restauração da Independência - 1 de Dezembro;
- l) Imaculada Conceição - 8 de Dezembro;
- m) Dia de Natal - 25 de Dezembro;

2. É considerado, igualmente, feriado obrigatório a Terça-Feira de Carnaval.

3. São também considerados obrigatórios os seguintes feriados:

- a) O feriado municipal da cidade de Lisboa, comemorado no dia 13 de Junho, relativamente aos serviços a laborar no âmbito da sede da "Mãos Unidas".
- b) Os feriados concelhios respeitantes aos respetivos núcleos, relativamente aos serviços implementados no âmbito de cada um individualmente considerado.

Artigo 41.º

Tolerâncias de ponto

Sempre que possível, as tolerâncias de ponto são definidas e divulgadas no início de cada ano civil.

Artigo 42.º

Direito a férias

1. Os trabalhadores têm direito a um período de férias remuneradas em cada ano civil.
2. O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo efetivo não pode ser substituído, fora dos casos expressamente definidos e previstos na lei, por qualquer compensação, económica ou outra, ainda que com o acordo do trabalhador.
3. O direito a férias reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior e não está condicionado à efetividade ou assiduidade de serviço.
4. O direito a férias adquire-se com a celebração do contrato de trabalho e vence-se no dia 1 de Janeiro, salvo o disposto nos números seguintes.
5. No ano da contratação, o trabalhador tem direito, após seis meses completos de execução

do contrato, a gozar dois dias úteis de férias por cada mês completo de duração do contrato, até ao máximo de vinte dias úteis.

6. No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorrido o prazo referido no número anterior ou antes de gozado o direito a férias, pode o trabalhador usufruí-lo até 30 de Junho do ano civil subsequente.

7. O período anual de férias tem a duração mínima de 22 dias úteis.

8. Para efeitos de férias, a contagem dos dias úteis compreende os dias da semana de segunda a sexta-feira, com exclusão dos feriados, não sendo como tal considerados o Sábado e o Domingo.

9. A duração do período de férias é aumentada no caso de o trabalhador não ter faltado ou ter apenas faltas justificadas, no ano a que as férias se reportam, nos seguintes termos:

- a) Três dias de férias até ao máximo de um dia de falta ou dois meios dias;
- b) Dois dias de férias até ao máximo de dois dias de faltas ou quatro meios dias;
- c) Um dia de férias até ao máximo de três dias de falta ou seis meios dias.

10. Os trabalhadores admitidos por contrato a termo cuja duração, inicial ou renovada, não atinja seis meses, têm direito a um período de férias equivalente a dois dias úteis por cada mês completo de serviço.

11. Para efeitos da determinação do mês completo de serviço devem contar-se todos os dias, seguidos ou interpolados, em que foi prestado serviço.

Artigo 43.º **Cumulação de férias**

1. As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, não sendo permitido acumular no mesmo ano férias de dois ou mais anos.

2. As férias podem, porém, ser gozadas no primeiro trimestre do ano civil seguinte, em acumulação ou não com as férias vencidas no início deste, por acordo entre o empregador e o trabalhador ou sempre que este pretenda gozar as férias com familiares residentes no estrangeiro.

3. Os trabalhadores poderão ainda acumular, no mesmo ano, metade do período de férias vencido no ano anterior com o desse ano, mediante acordo com o empregador e sem prejuízo do normal funcionamento do serviço em que esteja inserido.

Artigo 44.º **Marcação do período de férias**

1. A marcação do período de férias deve ser feita por mútuo acordo entre o empregador e o trabalhador, garantindo-se o regular funcionamento dos serviços, considerado quer no seu conjunto quer em relação a cada setor de serviço.

2. Na falta de acordo, compete ao empregador a elaboração do mapa de férias, obedecendo aos critérios estabelecidos no Código do Trabalho e respetivos regulamentos.

3. Salvo acordo em contrário, o período de férias será marcado entre 1 de Abril e 31 de Outubro.

4. Na marcação das férias, os períodos mais pretendidos devem ser rateados, sempre que possível, beneficiando alternadamente os trabalhadores em função dos períodos gozados nos dois anos anteriores.

5. As férias podem ser marcadas para serem gozadas interpoladamente, mediante acordo entre o trabalhador e o empregador e desde que salvaguardado, no mínimo, um período de dez dias úteis consecutivos.

6. O mapa de férias, com a indicação do início e termo dos períodos de férias de cada trabalhador, deve ser elaborado até 15 de Abril de cada ano, e afixado nos locais de trabalho entre esta data e 31 de Outubro.

7. O empregador assegura, através da intranet, a publicação atualizada do mapa de férias.

Artigo 45.º

Alteração ou interrupção de férias

1. As alterações do período de férias já estabelecido, ou a interrupção das já iniciadas, só serão permitidas por comum acordo entre o empregador e o trabalhador.
2. As alterações ou interrupções dos períodos de férias por exigências imperiosas do funcionamento do empregador, colocam este na obrigação de indemnizar o trabalhador pelos prejuízos que haja sofrido no pressuposto de que gozaria integralmente as férias na época fixada.
3. A interrupção das férias não poderá prejudicar o gozo seguido de metade do período a que o trabalhador tenha direito.
4. Haverá lugar a alteração do período de férias sempre que o trabalhador, na data prevista para o seu início, esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, cabendo ao empregador, na falta de acordo, a nova marcação do período de férias dentro dos limites definidos por lei.
5. Terminado o impedimento antes de decorrido o período anteriormente marcado, o trabalhador gozará os dias de férias ainda compreendidos neste, aplicando-se quanto a marcação dos dias restantes o disposto no número anterior.
6. No caso de o trabalhador adoecer durante o período de férias, são as mesmas suspensas desde que o empregador seja do facto informado, prosseguindo, logo após a alta, o gozo dos dias de férias compreendidos ainda naquele período, cabendo ao empregador, na falta de acordo, a marcação dos dias de férias não gozadas, dentro dos limites definidos por lei.
7. A prova da situação de doença é feita através de documento emitido por estabelecimento hospitalar, por médico do centro de saúde ou por atestado médico, sem prejuízo do direito de fiscalização e controlo por médico indicado pelo empregador, caso a Segurança Social não dê indicação do médico nomeado para proceder à fiscalização referida anteriormente, no prazo de vinte e quatro horas.

Artigo 46.º

Exercício de outra atividade durante as férias

1. O trabalhador não pode exercer durante as férias qualquer outra atividade remunerada, salvo se já a viesse a exercer cumulativamente e o empregador o autorizar a isso.
2. A violação do disposto no número anterior, sem prejuízo da eventual responsabilidade disciplinar do trabalhador, determinará a instauração de procedimento previsto na legislação aplicável.

Artigo 47.º

Faltas


1. Falta é a ausência do trabalhador no local de trabalho durante o período normal de trabalho diário em que devia desempenhar a atividade a que está vinculado.
2. As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

Artigo 48.º

Faltas justificadas

São consideradas faltas justificadas:

- a) As dadas por altura do casamento, até 15 (quinze) dias seguidos.

- 
- b) As motivadas por falecimento do cônjuge, parentes ou afins, nos termos previstos no Código do Trabalho;
 - c) As dadas pelo pai durante 5 (cinco) dias úteis seguidos ou interpolados no primeiro mês a seguir ao nascimento do filho;
 - d) As ausências não superiores a 4 (quatro) horas e só pelo tempo estritamente necessário, justificadas pelo responsável pela educação de menor, uma vez por trimestre, para comparência em reuniões escolares ou deslocação à escola, tendo em vista inteirar-se da situação educativa do filho menor;
 - e) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino, desde que previamente comunicadas ao superior hierárquico e nos termos do regime de trabalhador-estudante previsto no código do trabalho;
 - f) As ausências pelo período indispensável para comparência em consultas médicas ou realização de exames médicos, desde que previamente autorizadas ou devidamente justificadas;
 - g) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais ou a necessidade de prestação de assistência inadiável a membros do seu agregado familiar;
 - h) As prévia ou posteriormente autorizadas pelo empregador;
 - i) As que por lei forem como tal qualificadas.

Artigo 49.º

Comunicação de faltas

1. As faltas justificadas, quando previsíveis, são obrigatoriamente comunicadas ao empregador com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias.
2. Quando imprevisíveis, as faltas justificadas são obrigatoriamente comunicadas ao empregador, preferencialmente ao superior hierárquico direto, logo que possível e através de qualquer meio.
3. O não cumprimento do disposto nos números anteriores torna as faltas injustificadas, independentemente do motivo por que ocorram.
4. O empregador pode, em qualquer caso de falta justificada, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.

Artigo 50.º

Efeito das faltas justificadas

1. As faltas justificadas não determinam a perda ou prejuízo de quaisquer direitos ou regalias do trabalhador.
2. Determinam a perda de retribuição as seguintes faltas, ainda que justificadas:
 - a) Por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de proteção na doença;
 - b) Por motivo de acidente no trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;
 - c) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador, nos termos estabelecidos no artigo seguinte.
3. Se o impedimento do trabalhador se prolongar, efetiva ou previsivelmente, para além de um mês, aplicar-se-á o regime de suspensão da prestação do trabalho por impedimento prolongado.

Artigo 51.º

Faltas autorizadas ou aprovadas pelo empregador

1. Para efeitos do disposto na alínea c), do n.º 2 do artigo anterior, e sem prejuízo de determinarem a perda de retribuição parcial ou total, consideram-se autorizadas ou aprovadas pelo empregador as seguintes faltas:

- a) Acompanhamento, desde que devidamente comprovado, de filho menor a consulta médica ou a realização de exames médicos;
- b) Acompanhamento de membro do agregado familiar a consulta médica ou realização de exames médicos, num limite máximo de 4 (quatro) horas mensais e desde que devidamente comprovada a necessidade de acompanhamento;
- c) Doença do trabalhador, sem apresentação de baixa médica, pelo período máximo de 2 (dois) dias desde que apresentada declaração médica;
- d) Assistência a filho menor, sem apresentação de baixa médica, pelo período máximo de 2 (dois) dias e desde que apresentada declaração médica e declaração da entidade patronal do outro progenitor, comprovando a presença deste no serviço no mesmo período.

2. Nos casos em que ambos os progenitores são colaboradores do empregador, as faltas previstas nas alíneas b) e d) do n.º 1 do presente artigo, apenas são consideradas justificadas relativamente a um dos progenitores.

Artigo 52.º

Faculdade e condições de compensação do tempo em falta

1. Excepcionalmente é permitido compensar as faltas, desde que consideradas justificadas, nos termos do artigo anterior, com as seguintes especificações:

- a) A compensação do tempo em falta apenas produz efeitos relativamente à remuneração base, excluindo-se assim o subsídio de refeição;
- b) A faculdade de compensação não deve prejudicar o período mínimo de intervalo de descanso;
- c) A compensação do tempo de ausência refere-se sempre ao mês em que a falta se verificou e mensalmente não deve exceder 4 (quatro) horas;
- d) Independentemente do tempo de ausência a que corresponda a falta, cada período de compensação não deve ter uma duração superior a 2 (duas) horas por dia;
- e) A compensação deve ser efetuada, preferencial e prioritariamente, no próprio dia em que ocorreu a falta ou nos dias seguintes do mesmo mês a que respeitam, salvo se temporalmente não for possível, caso em que tem lugar no mês seguinte.

2. O trabalhador deve, previamente e por escrito, informar o superior hierárquico direto sobre a data e o período de realização da compensação.

3. Compete ao superior hierárquico direto certificar a realização da compensação do tempo em falta, assim como elaborar nota informativa sobre o trabalho efetuado nesse período.

4. É, também, excepcionalmente, permitido compensar ausências ao serviço por outros motivos que não os previstos no artigo 48º, no limite máximo de 2 (duas) horas por mês, desde que devida e expressamente autorizado por escrito pelo superior hierárquico direto.

5. Dentro dos limites estabelecidos na alínea c) do número 1, está na disponibilidade do trabalhador compensar os tempos de ausência correspondentes às faltas consideradas justificadas, para efeitos de eventual aumento da duração do período de férias, previsto no número 9 do artigo 42º.

Handwritten marks and signatures in the top right corner.

Artigo 53.º

Efeito das faltas injustificadas

1. As faltas injustificadas determinam sempre perda de retribuição correspondente ao período de ausência, o qual é descontado, para todos os efeitos, na antiguidade do trabalhador.
2. Tratando-se de faltas injustificadas referentes a um ou meio período normal de trabalho diário, em que o período de ausência seja imediatamente anterior ou posterior a um dia de descanso semanal ou feriado, será, nesse caso, considerado uma infração grave.
3. Incorre, ainda, em infração disciplinar grave todo o trabalhador que:
 - a) Faltar injustificadamente durante 3 dias consecutivos ou seis interpolados num período de um ano;
 - b) Faltar injustificadamente com alegação de motivo de justificação comprovadamente falso.
4. No caso de a apresentação do trabalhador, para início ou reinício da prestação de trabalho, se verificar com atraso injustificado superior a (30) trinta ou 60 (sessenta) minutos, pode o empregador recusar a aceitação da prestação durante parte ou todo o período normal de trabalho, respetivamente.

Artigo 54.º

Efeito das faltas no direito a férias

1. As faltas, justificadas ou injustificadas, não têm qualquer efeito sobre o direito a férias do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.
2. Nos casos em que as faltas determinem perda de retribuição esta poderá ser substituída, se o trabalhador expressamente assim o preferir, mediante declaração escrita, por perda de dias de férias, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efetivo de vinte dias úteis de férias ou da correspondente proporção, se se tratar de férias no ano de admissão.

Artigo 55.º

Descontos

1. A determinação dos valores líquidos das retribuições efetua-se mediante a dedução dos descontos obrigatórios a reter na fonte, calculados exclusivamente na base da retribuição ilíquida individual.
2. Para todos os efeitos legais, designadamente o da reforma, as deduções devidas pelos trabalhadores incidirão sobre a totalidade da retribuição correspondente a todos os cargos e funções exercidos na "Mãos Unidas", com exceção do valor do subsídio de alimentação até ao limite legalmente fixado em cada momento, bem como do abono para falhas de caixa.

Artigo 56.º

Suspensão por impedimento prolongado respeitante aos trabalhadores

1. Determina a suspensão do contrato de trabalho o impedimento temporário por facto respeitante ao trabalhador que não lhe seja imputável e se prolongue por mais de um mês, nomeadamente doença, acidente ou facto decorrente da aplicação da lei do serviço militar.
2. A suspensão do contrato prevista no presente artigo rege-se pelas correspondentes disposições do Código de Trabalho, sem prejuízo do regime específico relativo aos trabalhadores integrados no regime de proteção social convergente.

TP [Handwritten signature]

Artigo 57.º

Cessação da prestação de trabalho

As causas e procedimentos relativos à cessação do contrato individual de trabalho regem-se pelas correspondentes disposições do Código de Trabalho.

CAPÍTULO X

Disposições finais

Artigo 58.º

Difusão do regulamento

1. Para além da publicação no site e divulgação através da intranet, um exemplar do regulamento é entregue a cada trabalhador, que deve declarar tê-lo recebido, lido e ser o mesmo do seu amplo conhecimento.
2. Este regulamento faz parte integrante dos contratos de trabalho e de prestação de serviços em vigor, assim como de futuros contratos.

Artigo 59.º

Remissão

As matérias relativas a direitos de personalidade, igualdade e não discriminação, proteção da maternidade e da paternidade, trabalho de menores, trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida, trabalhadores com deficiência ou doença crónica, trabalhadores-estudantes e trabalhadores estrangeiros são reguladas pelas disposições do Código de Trabalho e legislação complementar, em tudo o que se não encontrar previsto neste Regulamento.

Artigo 60.º

Interpretação e integração de lacunas

As eventuais lacunas, omissões e dúvidas suscitadas pelo presente Regulamento serão analisadas, interpretadas e integradas pelo superior hierárquico, e, em última instância, junto da Direção das "Mãos Unidas".



Termo de Conhecimento e Comprometimento

1. Todos os colaboradores deverão ler atentamente o Regulamento Interno, preencher e assinar o Termo de Conhecimento e Comprometimento em anexo e entregá-lo ao seu superior imediato, que o encaminhará à Direção da "Mãos Unidas".
2. Todos os Colaboradores da "Mãos Unidas" ficam sujeitos ao presente Regulamento Interno desde o início do seu conhecimento, subentendendo-se, assim, a aceitação e adesão completa aos valores e princípios aqui consignados.

Este termo ficar arquivado no processo individual do Colaborador.

Anexo

Termo de Conhecimento e
Comprometimento

Eu, _____(nome do Colaborador), declaro que recebi o Regulamento Interno da ASSOCIAÇÃO PORTUGUESA DE SOLIDARIEDADE MÃOS UNIDAS PADRE DAMIÃO, cujo propósito é esclarecer as políticas e os padrões de comportamento esperáveis dos seus Colaboradores.

Após leitura do mesmo, mais declaro que tomei perfeito conhecimento, que me comprometo a cumpri-lo integralmente e, em caso de dúvida, consultar os meus superiores hierárquicos ou a Direção da "Mãos Unidas" para obter os necessários esclarecimentos.

Lisboa, de.....de 2022

Assinatura do Colaborador,