



JUNTA DE FREGUESIAS DE LARANJEIRO E FEIJÓ

REGULAMENTO DE HORÁRIO DE TRABALHO

A elaboração do presente regulamento resulta da necessidade de harmonizar o horário de trabalho entre os trabalhadores das Juntas de Freguesia de Laranjeiro e do Feijó.

A presente proposta de regulamento é elaborado de acordo com o Regime de Código de Trabalho em Funções Público e com o Acordo Coletivo de Trabalho.

Artigo 1º

Âmbito de Aplicação

1. O horário de trabalho previsto neste regulamento aplica-se a todos os trabalhadores da Junta de Freguesias de Laranjeiro e Feijó, independentemente da relação jurídica de emprego público

Artigo 2º

Limites máximos dos períodos normais de trabalho

1. O período normal de trabalho não pode exceder sete horas por dia nem trinta e cinco horas por semana.
2. O trabalho a tempo completo corresponde ao período normal de trabalho semanal e constitui o regime regra de trabalho dos trabalhadores integrados nas carreiras gerais.

Artigo 3º

Intervalos de descanso

1. A jornada de trabalho diária deve ser interrompida por um intervalo de descanso, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

Artigo 4º

Deveres de assiduidade e pontualidade

1. Todos os trabalhadores devem comparecer regularmente ao serviço às horas que lhe foram designadas e aí permanecer continuamente, não podendo ausentar-se, salvo nos tempos e pelo tempo autorizado pelo respetivo superior hierárquico, sob pena de marcação da falta, de acordo com a legislação aplicável.
2. Após a entrada ao serviço os trabalhadores só poderão ausentar-se, durante o período de trabalho, após o registo no sistema de controlo da assiduidade da saída respetiva.
3. É obrigatória a marcação pelos trabalhadores de, pelo menos, 4 registos por dia, à entrada ao serviço no período da manhã, à saída para o almoço, à entrada ao serviço no período da tarde e à saída.
4. Os serviços operacionais dispõem de 10 minutos de tolerância, podendo antecipar a sua saída no período da tarde, para os fins de higiene no trabalho.



JUNTA DE FREGUESIAS DE LARANJEIRO E FEIJÓ

5. As justificações de ausências são feitas em impresso próprio, com conhecimento do responsável pelo setor e autorizadas/despachadas pelo Presidente ou por quem o substitua.

Artigo 5º

Modalidade de horário

1. O adotado pela Junta de Freguesias pode abranger as seguintes modalidades:
 - a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
 - b) Jornada contínua
 - c) Trabalho Por turnos
 - d) Horário Flexível
 - e) Isenção de Horário

Artigo 6º

Horários de Funcionamento

1. Os períodos de funcionamento e de abertura ao público são os seguintes:
 - a. Serviços Administrativos
8.30 às 17.00 horas
 - b. Tesouraria
9.30h às 11.30 e das 13.30 às 15.30 horas
 - c. Serviços Operacionais
8.00 às 16 horas

Artigo 7º

Registo de assiduidade e pontualidade

1. A verificação dos deveres de assiduidade e pontualidade dos trabalhadores abrangidos pelo presente regulamento deverá ser efetuada por registo informático através de dado biométrico, onde exista este sistema, tendo por base os “Princípios sobre a utilização da dos biométricos no âmbito do controlo de acessos e assiduidade”, e outros sistemas de registo de controlo de assiduidade que permita o tratamento informático do processo de vencimentos.
2. Salvo nos casos de não funcionamento dos aparelhos de controlo a falta de registo de assiduidade sem motivo justificado faz presumir a ausência ai serviço e determina a marcação de uma falta que deverá ser justificada nos termos da lei geral.
3. Os serviços de pessoal têm acesso ao programa biométrico, competindo-lhes verificar as ausências justificadas ou não.
4. Nos primeiros cinco dias úteis de cada mês, o serviço de pessoal remeterá ao Presidente da Junta o registo de assiduidade dos trabalhadores, efetuado no sistema eletrónico.



JUNTA DE FREGUESIAS DE LARANJEIRO E FEIJÓ

5. Nos locais de trabalho que não disponham de sistema de controlo de assiduidade eletrónico, será utilizado outro sistema de registo de controlo de assiduidade, que encerrado pelo responsável nomeado pela Junta de Freguesia, será remetido aos serviços de pessoal, nos dois dias posteriores ao final do período a que respeita.
6. Nos primeiros cinco dias de cada mês serão elaborados os mapas de assiduidade para serem validadas pelo Presidente.

Artigo 8º

Créditos de Tempo

1. Aos trabalhadores da Junta de Freguesia é concedido um crédito mensal de 4 horas.
2. O crédito de tempo de trabalho destina-se a compensar atrasos nas entradas, antecipações nas saídas, interrupções de serviço, ou outras ausências, não abrangidas pelo regime de férias, faltas e licenças consagrado na lei, e a sua utilização está sujeita a autorização do Presidente.
3. No caso de o trabalhador optar por justificar o tempo de atraso através de uma falta por conta do período de férias, poderá utilizar meios-dias.
4. Em qualquer caso, o crédito referente a um mês nunca poderá ser acumulado ou compensado com créditos de outros meses.
5. O tempo de atraso dos trabalhadores que ultrapasse a tolerância referida no nº1 será descontado, segundo opção do trabalhador e desde que superiormente autorizado, no trabalho extraordinário realizado e autorizado, nas faltas por conta do período de férias ou no vencimento, dando lugar a uma falta por fração igual à duração média diária de trabalho, ou, quando não seja possível, serão computadas como faltas injustificadas.
6. Os trabalhadores, no dia do seu aniversário, têm direito a tolerância de ponto no período da tarde desse dia, caso estes se encontrem ao serviço nesse período de tempo, esta tolerância tem como fundamento e objetivo final proporcionar aos trabalhadores, no dia do ser aniversário, tempo disponível para que este possa aplicar da forma que entender.
7. As ausências resultantes da utilização do crédito, tolerância de ponto prevista no número anterior serão consideradas serviço efetivo para todos os efeitos legais.

Artigo 9º

Tolerâncias de ponto

1. Quando ocorram tolerâncias de ponto atribuídas pela Junta de Freguesia ou pelo Presidente no âmbito da delegação de competências, serão as mesmas gozadas, obrigatoriamente, no dia em que são concedidas, salvo nos serviços que venham a ser excecionados através de deliberação da Junta de Freguesia ou despacho do Presidente de Junta.
2. As tolerâncias de ponto são para serem gozadas pelos trabalhadores que se encontrem ao serviço nesse dia, nos períodos (horas) concedidos independentemente da modalidade de horário praticado
3. Sempre que, no decorrer de férias, previamente autorizadas, ocorrer uma tolerância de ponto, não será a mesma descontada nos dias de férias, perdendo o trabalhador o direito ao seu gozo.



JUNTA DE FREGUESIAS DE LARANJEIRO E FEIJÓ

Artigo 10º

Alteração de horário

1. Não podem ser unilateralmente alterados os horários individualmente acordados.
2. As alterações dos horários de trabalho devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores afetados, à comissão de trabalhadores ou, na sua falta, à comissão sindical ou aos delegados sindicais e ser afixados no órgão ou serviço, com antecedência de sete dias.

Artigo 11º

Integração de lacunas

1. Os casos não previstos neste regulamento serão resolvidos pela Junta de Freguesia ao abrigo da alínea e) do artº 19 da Lei nº 75/2013 de 12 de Setembro, em harmonia com as normas legais e regulamentares em vigor.

Artigo 12º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da aprovação pela Junta de Freguesia de Laranjeiro e Feijó

Aprovado em reunião da Junta de Freguesia de Laranjeiro e Feijó de 4 de novembro de 2014