

### Proposta n.º JF 06/2016

Normas internas de funcionamento e registo no sistema de controlo da assiduidade e pontualidade

Considerando a necessidade de garantir o cumprimento do horário de trabalho dos funcionários da Junta de Freguesia em condições de igualdade e imparcialidade;

Considerando a existência de equipamentos de registo de banda magnética nas instalações da Junta em Agualva e em Mira Sintra;

Considerando que a alínea f) do número 1 do artigo 18.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, define a competência do Presidente para a coordenação da atividade da Junta de Freguesia.

Considerando o Despacho n.º P 04/2014, que é revogado pela presente proposta.

Proponho que se delibere aprovar as Normas internas de funcionamento e registo no sistema de controlo da assiduidade e pontualidade, que se juntam em anexo e são parte integrante da presente proposta.

Agualva-Cacém, 04 de janeiro de 2016

X

ASSINATURA DIGITAL

Carlos Casimiro, Presidente Junta de Freguesia

**Proposta n.º JF 06/2016**

Normas internas de funcionamento e registo no sistema de controlo da assiduidade e pontualidade

**Deliberação:** Aprovada  Reprovada   
Unanimidade  Maioria

Votos a favor		Votos contra		Abstenções	
Presidente Carlos Casimiro	X	Presidente Carlos Casimiro		Presidente Carlos Casimiro	
Secretário Luís Rato		Secretário Luís Rato	X	Secretário Luís Rato	
Tesoureiro João Castanho	X	Tesoureiro João Castanho		Tesoureiro João Castanho	
1º Vogal Teodósio Alcobia	X	1º Vogal Teodósio Alcobia		1º Vogal Teodósio Alcobia	
2º Vogal Dâmaso Martinho	X	2º Vogal Dâmaso Martinho		2º Vogal Dâmaso Martinho	
3º Vogal Helena Cardoso	X	3º Vogal Helena Cardoso		3º Vogal Helena Cardoso	
4º Vogal Joaquim Azedo	X	4º Vogal Joaquim Azedo		4º Vogal Joaquim Azedo	
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>Total</b>	<b>0</b>

Aprovada em minuta, na reunião de 2016.01.12, para efeitos do disposto nos termos do n.º 3 e n.º 4 do artigo 57.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e n.º 4 e n.º 6 do artigo 34.º do Código de Procedimento Administrativo.

A Junta de Freguesia

O Presidente: \_\_\_\_\_

O Secretário: \_\_\_\_\_

O Tesoureiro: \_\_\_\_\_

O 1º Vogal: \_\_\_\_\_

O 2º Vogal: \_\_\_\_\_

O 3º Vogal: \_\_\_\_\_

O 4º Vogal: \_\_\_\_\_

## NORMAS INTERNAS DE FUNCIONAMENTO E REGISTO NO SISTEMA DE CONTROLO DA ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE

### Artigo 1.º

#### **Âmbito**

As disposições contidas no presente normativo aplicam-se a todos os trabalhadores da União de Freguesias de Agualva e Mira Sintra.

### Artigo 2.º

#### **Assiduidade**

É dever geral dos trabalhadores a comparência regular e contínua ao serviço.

### Artigo 3.º

#### **Pontualidade**

Os trabalhadores da União das Freguesias de Agualva e Mira Sintra devem comparecer ao serviço dentro dos horários legalmente previstos e que lhes forem fixados.

### Artigo 4.º

#### **Registo e Presença Obrigatório**

1. É obrigatório o registo da presença ao serviço, sob pena de serem consideradas como injustificadas as faltas correspondentes aos dias em que tal obrigação não seja cumprida, no âmbito da legislação em vigor no que se refere ao regime de faltas injustificadas.
2. Deve ser apresentado o documento justificativo da ausência para justificação da falta, em impresso existente para o efeito, no dia anterior ou se impraticável no dia seguinte à falta.
3. Para efeitos do presente normativo, entende-se por registo de presença ao serviço todo e qualquer registo de entradas e saídas.

### Artigo 5.º

#### **Proibição de Ausências**

1. Sem prejuízo da autonomia decorrente das funções atribuídas, nenhum trabalhador deverá ausentar-se do seu local de trabalho depois de registada a entrada ao serviço sem autorização do Presidente, ou na sua ausência, do coordenador de serviço.
2. Da ausência do local de trabalho sem a autorização referida no número anterior pode resultar a falta injustificada.
3. A competência prevista no n.º 1 poderá ser delegada, na ausência destes.

### Artigo 6.º

#### **Meios de Registo**

1. O registo de assiduidade e pontualidade do trabalhador será efetuado através do sistema de leitura e registo de banda magnética ou outro equipamento existente, designado abreviadamente por sistema.
2. Em todas as situações em que não seja possível utilizar o sistema será usado o registo manual em folha individual.

#### Artigo 7.º

##### **Sujeitos de registo**

1. Ficam sujeitos ao registo diário de presença no sistema todos os trabalhadores da União de Freguesias de Agualva e Mira Sintra.
2. Excetuam-se do disposto no número anterior todos os trabalhadores com isenção de horário.

#### Artigo 8.º

##### **Localização**

1. O sistema localiza-se nos seguintes edifícios:
  - a) Instalações localizadas na Rua António Nunes Sequeira;
  - b) Instalações localizadas na Av. Timor Lorosae, 10, Loja 14.
2. O registo da presença ao serviço será efetuado em cumprimento do horário estabelecido para o mesmo em qualquer dos locais previstos no número anterior.

#### Artigo 9.º

##### **Sistema de controlo**

1. O registo será efetuado através da passagem do cartão no terminal.
2. Os dados registados são conservados durante o período necessário para a prossecução das finalidades a que se destinam e serão destruídos em situações de transferência do trabalhador para outro organismo, aquando da sua extinção da relação jurídica de emprego, da cessação do contrato de trabalho ou da desvinculação do trabalhador à União de Freguesias de Agualva e Mira Sintra.

#### Artigo 10.º

##### **Registo de assiduidade e pontualidade através do sistema**

1. É obrigatória a marcação de pelo menos quatro registos por dia, à entrada para o serviço no período da manhã, à saída para o período de almoço, à entrada após o intervalo do almoço e à saída no final do horário de trabalho.
2. O regime previsto no número anterior não se aplica à modalidade de jornada contínua, situação em que serão obrigatórios pelo menos dois registos, correspondentes à entrada para o serviço e à saída do mesmo, caso não haja ausência do edifício.
3. Em situações imprevistas ao trabalhador, tais como greve de transportes públicos, acidente de viação, por motivos não imputáveis ao trabalhador e não sendo possível apresentação de documento justificativo, deverá ser o superior hierárquico a justificar o atraso, na entrada ao serviço.
4. No caso em que o trabalhador se esqueça de efetuar o registo deve comunicar tal facto, indicando a hora do registo em falta, no mais curto espaço de tempo possível, ao superior hierárquico.

#### Artigo 11.º

##### **Período de Tolerância**

1. Quando não exista obrigatoriedade de horário e sem prejuízo do adequado funcionamento dos serviços, no registo de entradas poderá ser facultado um período de 15 minutos de tolerância a distribuir pelos períodos de entrada, sem prejuízo do cumprimento do dever de pontualidade.

2. Caso o trabalhador ultrapasse diariamente a tolerância de 15 minutos, deverá apresentar justificação ao superior hierárquico.
3. Ultrapassado o período de tolerância diário legalmente definido é considerado como uma falta injustificada, no âmbito da legislação em vigor no que se refere ao regime de falta justificadas e sem prejuízo do dever de comunicar tal facto ao responsável no mais curto espaço de tempo possível, indicando o respetivo motivo.
4. A utilização deste período deverá ser compensada diariamente e não poderá ser utilizado para antecipar a saída do período normal de trabalho e intervalo de almoço ou para compensar ausências.

#### Artigo 12.º

##### **Dispensa Mensal de Serviço**

1. Sem prejuízo do adequado funcionamento dos serviços, é concedido o direito a uma dispensa mensal de presença ao serviço no máximo de 3 horas, desde que no final do mês anterior o trabalhador tenha prestado trabalho suplementar efetivo e não remunerado em quantidade equivalente.
2. A dispensa referida no número anterior caduca se não for utilizada no mês seguinte.

#### Artigo 13.º

##### **Trabalho Extraordinário**

1. O registo no sistema antes do início do período normal de trabalho, não poderá ser utilizado para compensação posterior em dedução no período normal de trabalho, salvo aquele que seja feito por indicação expressa do responsável.
2. O período registado para além do fim do horário de trabalho, não será considerado trabalho extraordinário, salvo aquele que seja feito por indicação expressa do responsável, por necessidades do serviço imperiosamente o exigirem, em virtude da urgência na realização das tarefas especiais e, ainda, em situações que resultem de imposição legal.
3. Só será considerado como trabalho extraordinário o tempo de trabalho prestado fora do período normal de trabalho, nas circunstâncias do n.º 2, desde que expressamente autorizado pelo Presidente ou pelos vogais com delegação de poderes para o efeito.
4. O trabalho extraordinário expressamente solicitado e autorizado será contabilizado nos termos da legislação em vigor.

#### Artigo 14.º

##### **Procedimentos**

1. Compete, em especial, aos serviços de Recursos Humanos:
  - a) Manter actualizado o sistema até dia 10 de cada mês;
  - b) Contabilizar o tempo de trabalho prestado, mensalmente;
  - c) Elaborar mensalmente até dia 10 de cada mês, relatórios de frequência de controlo de assiduidade e pontualidade do mês anterior;
  - d) Enviar os respetivos relatórios ao Presidente da Junta para confirmação e conhecimento da ausência;
  - e) Utilizar os relatórios para efeitos de processamento de vencimentos;
  - f) Esclarecer dúvidas e responder às reclamações dos interessados.

2. O Coordenador de serviços deverá proceder à confirmação do conhecimento da ausência, reenviar o mesmo para o Presidente de Junta, para efeitos de justificação a nível superior.

#### Artigo 15.º

##### **Reclamação**

1. Os trabalhadores interessados podem apresentar reclamação referente ao relatório de frequência de controlo de assiduidade e pontualidade, no prazo de 15 quinze dias a contar da data em que do mesmo tomaram conhecimento.
2. Se a reclamação for atendida, haverá lugar à respetiva correção, a efetuar na contabilização do mês seguinte ao que deu origem à reclamação.

#### Artigo 16.º

##### **Direito à Informação**

É assegurado a todos os trabalhadores o direito à informação relativamente à respetiva assiduidade, abrangendo designadamente os períodos de ausência e as irregularidades do registo, bem como quanto a férias e faltas.

#### Artigo 17.º

##### **Regime Supletivo**

1. Tudo o que anteriormente não estiver expressamente regulado será resolvido nos termos da legislação aplicável em vigor.
2. As dúvidas suscitadas na aplicação das presentes normas serão resolvidas por despacho do Presidente Junta de Freguesia de Agualva e Mira Sintra.

#### Artigo 18.º

##### **Entrada em vigor**

O presente normativo entra em vigor no primeiro dia útil ao mês seguinte à sua aprovação.