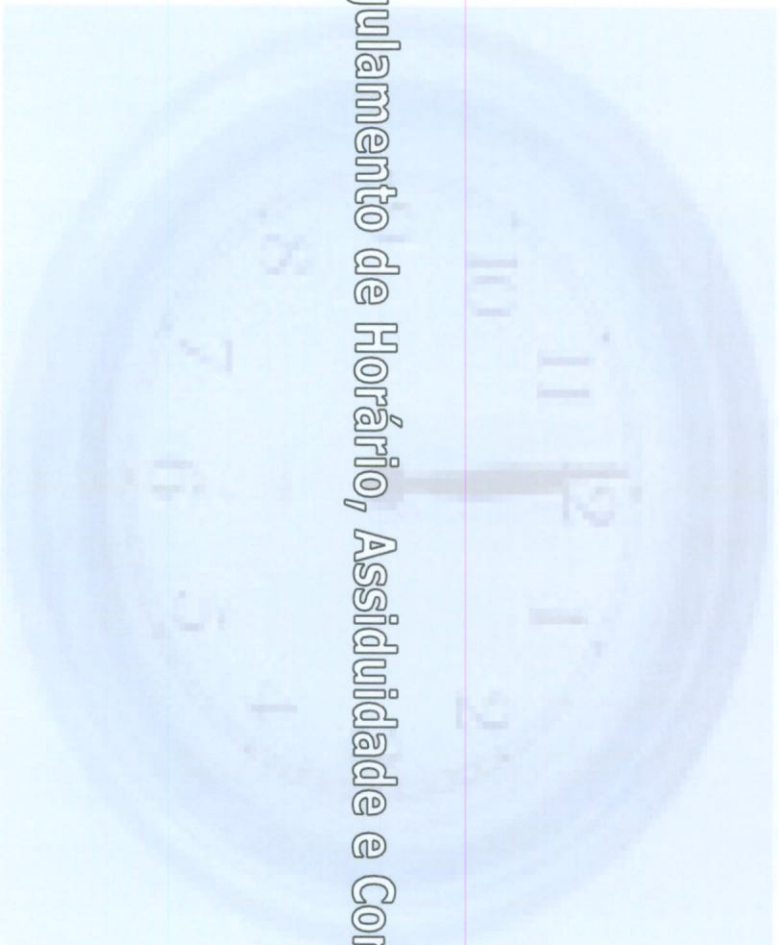




**JUNTA DE FREGUESIA DA MALAQUEIRA**  
**Concelho de Évora**

*[Handwritten signatures and initials]*

# Regulamento de Horário, Assiduidade e Controlo



Junho 2011

**FREGUESIA DE MALAGUEIRA**

**Horário de Trabalho, Assiduidade e Controlo**

**Regulamento**

**Nota Justificativa**

O presente regulamento foi elaborado, de acordo com a Lei n° 59/2008 de 11 de Setembro, com a adaptação pelo Acordo Colectivo de Trabalho n° 1/2009 de 28/09/2009 e Regulamento de Extensão n° 1-A/2010 de 02/03/2010 com o objectivo de definir o horário de funcionamento, o horário de atendimento e o horário dos trabalhadores, assim como a assiduidade e controlo dos mesmos.

**Artigo 1°**

**Âmbito**

As disposições contidas no presente regulamento aplicam-se a todos os trabalhadores da Freguesia da Malagueira.

**Artigo 2°**

**Período de funcionamento**

O período de funcionamento dos serviços decorre, normalmente, entre as 9 e as 17 horas e 30 minutos, sem interrupção.

**Artigo 3°**

**Período de atendimento**

O período de atendimento dos serviços decorre, normalmente, entre as 9 e as 16 horas, sem interrupção.

**Artigo 4°**

**Duração semanal e diária do trabalhador**

- 1 - A duração média semanal de trabalho é de trinta e cinco horas.
- 2 - O período de trabalho normal de trabalho diário é de sete horas.

3 - O período normal de trabalho diário é interrompido obrigatoriamente por um intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a duas, de modo a que o trabalhador não preste mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

#### Artigo 5º

##### **Deveres de assiduidade e pontualidade**

1 - Todos os trabalhadores devem comparecer regularmente ao serviço às horas que lhe forem designadas e aí permanecerem continuamente, não podendo ausentar-se, salvo nos termos e pelo tempo autorizado pelo respectivo superior hierárquico, sob pena de marcação de falta, de acordo com a lei aplicável.

2 - A assiduidade é registada individualmente por todos os trabalhadores em folha de ponto com registo dos períodos de entradas e saídas.

3 - A Junta de Freguesia mantém um registo através de folha de ponto que permite apurar o número de horas de trabalho prestadas pelo trabalhador, por dia e por semana com indicação de hora de início e termo, bem como os intervalos efectuados.

4 - As justificações de ausência são efectuadas nos termos da lei.

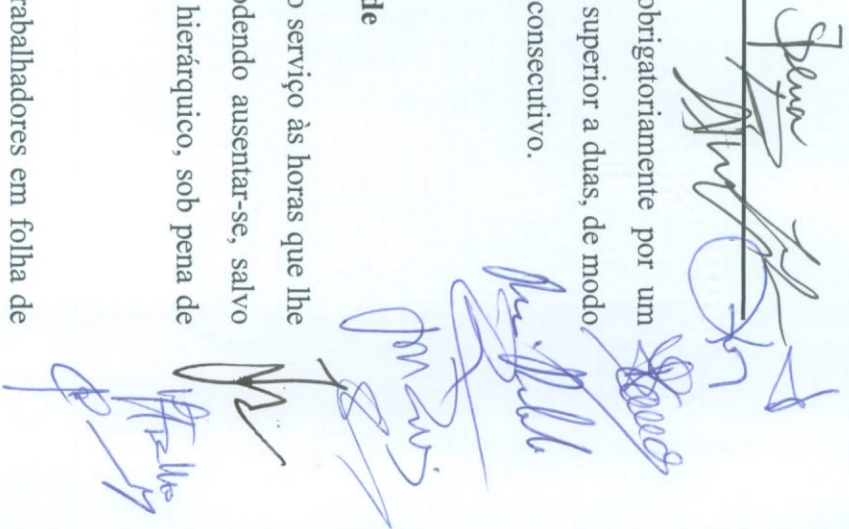
#### Artigo 6º

##### **Modalidades de horário a praticar**

1 - São adoptadas as seguintes modalidades de horário:

- a) Horário rígido;
- b) Horário flexível;
- c) Jornada Contínua.

2 – Podem ainda ser autorizados horários específicos, por deliberação do executivo da Freguesia.



**Artigo 7º**

**Dias de descanso semanal**

Considera-se para todos os efeitos, o Domingo como dia de descanso semanal e o Sábado como dia de descanso complementar.

**Artigo 8º**

**Horário rígido**

- 1 - No horário rígido o periodo de trabalho diário é de sete horas.
- 2 - O horário rígido é praticado de segunda a sexta-feira, compreendido por dois períodos de tempo diário, das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos.

- 3 - Poderá, pelo respectivo superior hierárquico, ser relevado o atraso na entrada ou a antecipação na saída até 15 minutos, embora com compensação, no mesmo ou noutro dia da mesma semana, de modo a que seja cumprido o horário semanal de trinta e cinco horas.

**Artigo 9º**

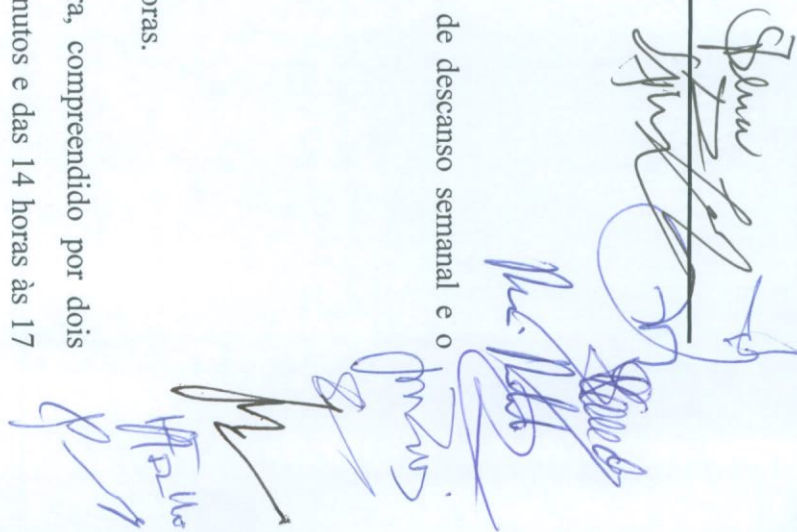
**Horário Flexível**

- 2 – São adoptadas plataformas fixas, da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, a duração inferior a quatro horas, respeitando obrigatoriamente os seguintes períodos:

a) Período da manhã: das 9 às 11 horas  
: das 11 às 13 horas

b) Período da tarde: das 14 às 16 horas  
: das 15,30 às 17,30 horas.

- 3 – Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho.
- 4 – O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido por referência a períodos de um mês.



5 – No final de cada período de referência, à lugar:

a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual à duração diária de trabalho;

b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária de trabalho.

6 – Os tempos de ausência inferiores à duração diária de trabalho é transposto para o período ou períodos imediatamente seguintes até perfazerem essa duração.

7 – A marcação de faltas previstas na alínea a) do nº 5 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

8 – A atribuição de créditos previstos na alínea b) do nº 5 é feita no período seguinte àquele que conferiu ao trabalhador o direito à atribuição dos mesmos.

#### **Artigo 10º**

##### **Jornada Contínua**

1 – A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, exceptuado um único período de descanso não superior a trinta minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.

2 – A jornada contínua ocupa predominantemente, um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal do trabalho diário nunca superior a uma hora, podendo ser adoptados os seguintes períodos de tempo:

- a) das 9 às 15 horas;
- b) das 11h30m às 17h30m.

3 – A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adoptante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adoptante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto

com qualquer daqueles ou com o progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

- e) Trabalhador estudante;
- f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes devidamente fundamentadas o justifiquem;
- g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

#### **Artigo 11º**

#### **Dispensas**

- 1 – Aos trabalhadores pode ser concedida dispensa mensal isenta de compensação, até ao máximo de 3,30 horas.
- 2 – A dispensa referida no número anterior é considerada para todos os efeitos como tempo de serviço prestado e pode ser utilizada, no todo ou em parte, desde que o trabalhador seja previamente autorizado pelo respectivo superior hierárquico.
- 3 – As dispensas de serviço referidas no presente artigo deverão ser solicitadas pelo interessado através de requerimento que deverá ser entregue com, pelo menos, 24 horas de antecedência.
- 4 – A dispensa não pode ser utilizada por período inferior a uma hora.

#### **Artigo 12º**

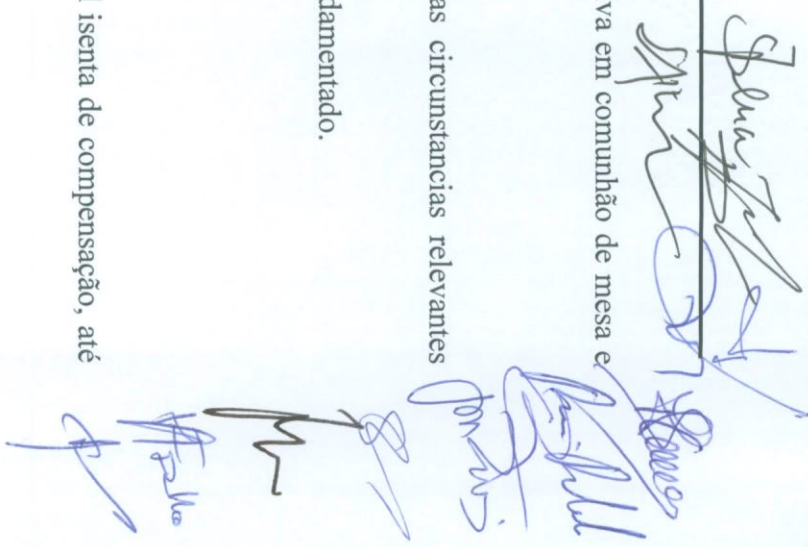
#### **Mapa de horário de trabalho**

Deve ser afixado, em lugar bem visível, um mapa de horário de trabalho, em harmonia com as disposições legais e com o presente regulamento.

#### **Artigo 13º**

#### **Regime supletivo**

Os casos omissos no presente regulamento deverão ser objecto de negociação e regulamentado através de Acordo Colectivo de Trabalho.



**Artigo 14º**

**Revisão**

O presente regulamento deve ser revisto quando se verificar alteração da legislação, que o torne incompatível com as novas disposições e pode ser alterado sempre que se entender necessário.

**Artigo 15º**

**Publicidade**

1 – O presente regulamento deverá ser publicado nos termos do artigo 91º da Lei 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro e no site da Junta.

**Artigo 16º**

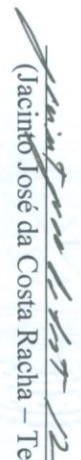
**Entrada em vigor**

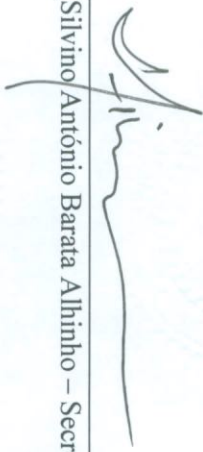
O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

**Aprovação**


Aprovado pela Junta de Freguesia da Malagueira em 16 de Junho de 2011

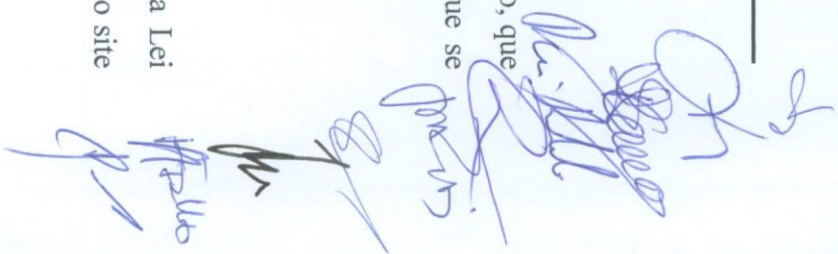
  
\_\_\_\_\_  
(José Elviro de Almeida Serra - Presidente)

  
\_\_\_\_\_  
(Jacinto José da Costa Racha – Tesoureiro)


  
\_\_\_\_\_  
(Silvino Antonio Barata Alinho – Secretário)

\_\_\_\_\_  
(Luís Manuel Mendes Orvalho – Vogal)

  
\_\_\_\_\_  
(Jorge Manuel Reboitin Rosado Raposo – Vogal)

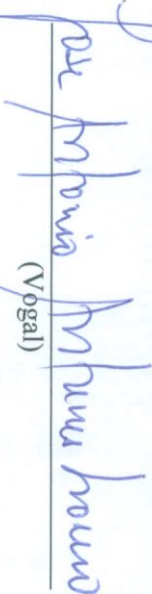


Aprovado pela Assembleia de Freguesia da Malagueira em 30 de Junho de 2011

  
\_\_\_\_\_  
(Marta Margarida Fortio Fernandes – Presidente)

  
\_\_\_\_\_  
(Maria João Marques de Sousa Candeias – 1º Secretário)

  
\_\_\_\_\_  
(Rui Mário Calhau Esteves Robalo – 2º Secretário)

  
\_\_\_\_\_  
(Vogal)

  
\_\_\_\_\_  
(Vogal)

  
\_\_\_\_\_  
(Vogal)

  
\_\_\_\_\_  
(Vogal)

  
\_\_\_\_\_  
(Vogal)

  
\_\_\_\_\_  
(Vogal)

  
\_\_\_\_\_  
(Vogal)

\_\_\_\_\_  
(Vogal)

\_\_\_\_\_  
(Vogal)

\_\_\_\_\_  
(Vogal)