Nota Interna Nº18/PD/2013

Assunto: ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE – REGULAMENTO

Considerando que a **assiduidade** e a **pontualidade** constituem duas premissas fundamentais para o processamento de salários, atribuição do subsídio de refeição e o cumprimento das 40 horas semanais, a Direcção decidiu republicar, complementar e actualizar os conteúdos da Nota Interna Nº51/PD/2010 de 29 de Dezembro.

Assim sendo:

1. O Presente Regulamento aplica-se a **todos** os funcionários não docentes e docentes em regime de Contrato Sem Termo e Contrato a Termo Certo da Cooptécnica Gustave Eiffel, CRL, nas seguintes situações:

   a) Para funcionários não docentes, com objectivo de haver um controlo de pontualidade, assiduidade e de horários;

   b) Para funcionários docentes, uma vez que o Controlo da Leccionação é realizado através dos sumários das actividades lectivas e não lectivas, existirá o controlo de permanência entre a entrada nas instalações e a saída das mesmas, o que implica o registo pontométrico.

2. Os funcionários docentes e funcionários não docentes, referidos, devem comparecer ao serviço, cumprindo as horas constantes dos seus horários e aí **permanecer**, não se podendo ausentar;
   Caso se ausentem, sem autorização superior, incorrem em **infracção muito grave,** dando origem a procedimento disciplinar, para além da marcação da respectiva falta.
   Estão inseridos, neste contexto, os funcionários docentes e não docentes que, após **o registo de entrada,** abandonem o seu local de trabalho e só regressam, tempos depois, para efectuarem o **registo de saída.**

3. O controlo, de assiduidade e de pontualidade, é efectuado por registo pontométrico automático (relógio de ponto) ou, por registo manual em livro ou, folhas de ponto, sempre que haja avarias no sistema ou interrupções de energia eléctrica;

4. Devem proceder, obrigatoriamente, ao registo pontométrico, no terminal existente ou noutro sistema, registando as entradas e saídas, incluindo o intervalo para almoço e, também, as relativas a serviços externos;

5. No caso de se esquecerem de efectuar o registo pontométrico ou efectuarem qualquer marcação incorrecta, devem comunicar, por escrito, tais factos aos seus superiores hierárquicos os quais, dentro das suas competências, os analisarão para posterior informação;

6. O registo pontométrico, ou outro sistema, efectuado por outrem que não o próprio, constitui infracção muito grave, para ambos os intervenientes, dando origem a sanções disciplinares. O mesmo acontece aquando da utilização que viole o presente regulamento ou se verifique uma actuação incorrecta e culposa;

7. No caso de o funcionário optar por não sair das instalações à hora do almoço, será descontada uma hora de pausa;

8. O facto dos funcionários docentes, referidos, procederem em conformidade, com o atrás mencionado, não os dispensa de efectuarem todos os registos e procedimentos a que já estão obrigados, nomeadamente na plataforma informática da EPGE – Escola Profissional Gustave Eiffel e nos Livros de Sumários;

9. É permitida a entrada ao serviço aos funcionários não docentes, até 15 minutos após a hora de entrada estipulada no seu horário, podendo compensar o atraso no próprio dia ou no dia seguinte, não podendo esta permissão ser tida como regra, mas sim como excepção, isto é, não podendo os funcionários usá-la por sistema.

   Em nenhuma situação, os horários dos Serviços de atendimento ao público, podem ser prejudicados por esta medida competindo, ao respectivo Responsável, encontrar a solução adequada;

10. Dadas as especificidades das funções que desempenham, estão isentos de efectuarem registo, mantendo-se a obrigatoriedade do cumprimento dos seus horários semanais:

- Membros da Direcção;
- Direcção Pedagógica - (Pedro Rodrigues e Cristina Marques)
- Directores de Pólo/Escola;
- Responsáveis de Departamento - (Beatriz Ribeiro e Patrícia Duarte)
- Responsável do Secretariado da Direcção – Cristina Silva
- Responsável do Centro de Transportes – Paula Santos
- Responsáveis dos Cursos de Aprendizagem – (Rute Mendonça e Carla Martins)

11. No que respeita à repercussão da **assiduidade** e de **pontualidade** na atribuição do subsídio de refeição – cujo valor é indexado ao valor do subsídio de refeição da Função Pública - determina-se o seguinte:

11.1 Trabalhadores não docentes e docentes com horário completo

A regra a aplicar para atribuição do subsídio de refeição é a seguinte:

- Por cada dia efectivo de trabalho, tem direito ao subsídio de refeição em vigor.

11.2 Trabalhadores não docentes e docentes a tempo parcial

A regra a aplicar para atribuição do subsídio de refeição é a seguinte:

- Quando o período normal de trabalho diário seja superior a cinco horas, tem direito ao subsídio de refeição em vigor.
- No caso do período normal de trabalho diário ser inferior a cinco horas o montante do subsídio de refeição é calculado na proporção do respectivo período normal de trabalho semanal.

11.3. Repercussão das faltas no subsídio de refeição para trabalhadores não docentes e docentes.

Não há lugar a pagamento de subsídio de refeição quando:

a) Faltar a um dia inteiro de trabalho, seja a falta justificada ou injustificada, com ou sem perda de retribuição;
b) Faltar apenas a um período do dia (manhã, tarde, noite) e o período que trabalhar (manhã, tarde, noite) seja inferior a quatro horas de trabalho.
c) O atraso para início ou reinício da actividade for injustificado e superior a 30 minutos sem exceder 60 minutos, e o empregador recusar a prestação de

trabalho durante a parte da manhã ou da tarde, consoante o atraso seja de manhã ou de tarde, e o período que trabalhar seja inferior a quatro horas de trabalho.

d) O atraso para início ou reinício da actividade for injustificado e superior a 60 minutos, e o empregador recusar a prestação de trabalho nesse dia - aplica-se a regra da alínea a).

Esta Nota Interna entra em vigor no dia 2 de Dezembro de 2013.

Amadora, 20 de Novembro de 2013

Augusto Ferreira Guedes
Presidente da Direcção