# REGULAMENTO INTERNO

## Assiduidade e Pontualidade

### Ausências e Faltas

**As faltas dos trabalhadores da Fundação ADFP serão tratadas de acordo com a Lei 7/2009 de 12 de Fevereiro e o BET n.º 6 de 15 de Fevereiro de 2012.**

Ponto I

Os trabalhadores da Fundação ADFP devem comparecer ao serviço dentro das horas que lhes foram fixadas e do horário de trabalho legal para o trabalho.

(Artigo 212 º e Cláusula 25ª do BTE)
(Artigo 212º da Lei 7/2009 de 12 de Fevereiro)

Ponto II

No registo de entradas é facultada uma tolerância de 15 minutos em relação ao horário pré-definido. As Tolerâncias terão de ser compensadas no próprio dia, não havendo lugar a redução do horário de trabalho. Caso o trabalhador registe menos de 60 minutos de período de almoço (Artigo 213º, Lei 07/2009 – Código do Trabalho), será considerado que fez essa pausa. O incumprimento desta regra será sujeito a desconto no vencimento mensal. Serão cumulativos os períodos de atraso de cada entrada e descontados como faltas injustificadas.

(Cláusula 48º - Faltas – Noções)
(Artigo 202.º da Lei 7/2009 de 12 de Fevereiro)

Ponto III

O CA, poderá, em situações excepcionais justificar faltas até 3 horas, em situações em que seja totalmente impossível ao trabalhador apresentar comprovativo justificativo.

(Artigo 249ª, Ponto 2, alínea *i)* da Lei 7/2009 de 12 de Fevereiro)
(Cláusula 49ª do BTE n.º 15 de 22 Abril de 2011)

Ponto IV

Nenhum trabalhador poderá ausentar-se do seu local de trabalho, sem autorização do seu responsável e conhecimento do *Serviço Pessoal.* A ausência do local de trabalho sem a autorização referida equivale a falta injustificada.

(Artigo 65.º da Lei 7/2009 de 12 de Fevereiro)
Regime de licenças, faltas e dispensas

Ponto V

É obrigatória a marcação no Biométrico de, pelo menos, 4 (quatro) registos por dia, pelos trabalhadores; à entrada para o serviço, à saída para o período de almoço, à entrada, após o intervalo do almoço e à saída no final do horário de trabalho.

Nas "Saídas em Serviço", sempre que a distância o inviabilize poderão só ser efetuados dois registos, sendo obrigatório o preenchimento da ficha de *"Saída em Serviço"* que justifica o tempo ausente no exterior.

A ausência de registo no Biométrico será motivo para considerar falta injustificada.

(Artigo 202.° da Lei 7/2009 de 12 de Fevereiro)
Registo de tempos de trabalho

Ponto VI

**Faltas Justificadas**

A ausência, quando previsível deve ser comunicada por escrito através da ***Ficha de Ausência*** e rubricada pelo Coordenador/Responsável com 5 dias de antecedência.

(Artigo 253°, Ponto 1, da Lei 7/2009 de 12 de Fevereiro)
(Cláusula 50 do BTE n.° 15 de 22 Abril de 2011)

Ponto VII

Quando imprevistas, as *Faltas Justificadas* serão obrigatoriamente comunicadas à Entidade Patronal logo que possível.

(Cláusula 50 do BTE n.° 6 de 15 Fevereiro de 2012, Pontos 2 e 3.)
(Artigo 65.° da Lei 7/2009 de 12 de Fevereiro)
Regime de licenças, faltas e dispensas

Ponto VIII

Os/as trabalhadores/as só podem ausentar-se (em serviço ou outro tipo de ausência), quando os serviços ficarem assegurados por um colega.

Ponto IX

Os trabalhadores têm 30 minutos diários (15´ de manhã – 10.00-10.15 horas e 15´ de tarde – 16.00-16.15 horas) para se deslocarem ao Bar e/ou ao exterior para fumarem. O tempo excedente que ali for passado será descontado como falta injustificada.

a) Os trabalhadores fumadores deverão limitar ao máximo as idas ao exterior bem como o "tempo de permanência" durante o horário de trabalho, não ultrapassando os 15 minutos concedidos a todos os trabalhadores.

## Ponto X

Os trabalhadores podem anexar o "Dia do Mês" a Férias, Feriados ou fins-de-semana, desde que os Coordenadores/Responsáveis se responsabilizem pela ausência.

a) O "Dia do Mês" é adquirido mensalmente e gozado obrigatoriamente no próprio mês (11 vezes/ano)
b) O incumprimento desta regra retira de imediato a compensação do mesmo.
c) Só em situações excecionais autorizadas pelo CA poderá haver alteração.
d) Não têm direito ao "Dia do Mês" os/as trabalhadores/as que não pratiquem o horário diário completo.
e) Este "dia" pode ser tirado como dia completo, uma manhã e uma tarde ou duas manhas ou duas tardes desde que o horário diário não seja ultrapassado.

f) Até **5 dias úteis** de ausências no mês, o trabalhador mantem o direito ao **dia integralmente.**
g) A partir de 6 dias úteis a **10** dias úteis de ausências mantem o direito a **meio dia do mês**.
h) A partir de **10 dias úteis** de ausências **perde o direito ao dia nesse mês.**
i) Caso tenha gozado o dia do mês no início do mês e posteriormente faltou, de acordo com os parâmetros acima referidos, no mês seguinte perde o direito ao meio ou ao dia integral do mês.
j) Quando o trabalhador gozar o período obrigatório de férias (conforme no ponto XIV), perde integralmente, ou parcialmente (em caso das férias serem gozadas em dois meses) o dia do mês.
h) A adesão ao regime do dia do mês é livre, devendo o trabalhador fazer diariamente mais 15 minutos se a carga horária for de 7 horas por dia, ou de 20 minutos se a carga horária for de 8 horas por dia.

## Ponto XI

As "Compensações de Horas", só poderão existir se previamente o Trabalho Suplementar for autorizado pelo CA.

a) Os trabalhadores que tenham "compensação de horas" a gozar, terão que o fazer impreterivelmente até ao prazo limite de 60 dias seguintes.
b) As "Compensações de Horas" não poderão ser anexadas a "Dia do Mês", Férias ou Feriados.

(Artigo 226.º da Lei [redacted] de Fevereiro)
Noção de trabalho suplementar

## Ponto XII

A todos os trabalhadores, Formandos, utentes do CAO/NAO, Estagiários, Voluntários, CEI e CEI + é obrigatória placa de identificação. Este incumprimento pode originar uma coima de 5 €/dia em que alguém seja visto sem identificação. O valor desta coima será usado para compra de brinquedos ou livros para as crianças das diversas valências da Instituição.

## Ponto XIII

O Plano de Férias só poderá ser alterado se autorizado pela Direcção e em situações excepcionais devidamente justificadas.

(Artigo 244º, Ponto 1, da Lei 7/2009 de 12 de Fevereiro)

Ponto XIV

As férias dos trabalhadores serão gozadas em 4 períodos sendo um deles obrigatoriamente de 10 dias úteis no mínimo.

(Artigo 241° Lei 7/2009 de 12 de Fevereiro)

Ponto XV

Os trabalhadores da Fundação que estejam há um ano ou mais na Instituição têm 2 dias/ano para Formação Certificada no exterior. Devem apresentar declaração comprovativa de presença, sob pena de esses dias não serem remunerados e considerados como *falta injustificada.*

Sendo obrigatório por Lei que a Instituição dê Formação a 10 % dos seus trabalhadores, pretende-se deste modo contemplar o maior número possível de trabalhadores.

(Artigo 131° da Lei 7/2009 de 12 de Fevereiro)

Ponto XVI

Os/as trabalhadores/as em regime de turnos, só poderão efetuar uma troca mensal ou 12 vezes por ano.

As trocas de Turno têm de ser previamente comunicadas ao Serviço de Pessoal e só em circunstâncias excecionais devidamente justificadas.

Ponto XVII

Os/as trabalhadores/as que usam farda, só podem efetuar os respetivos registos nos biométricos de "entradas e saídas" de serviço com a respetiva farda vestida.

O incumprimento desta regra será passível de apuramento de responsabilidades e respetivo processo disciplinar.

Ponto XVII

Os/os trabalhadores/as da Fundação, nunca deverão efetuar os registos de assiduidade de "entradas e saídas" ao serviço e de seguida entrarem nas suas próprias viaturas para estacionamento ou com destino incerto…. Os registos devem ser efetuados e de imediato dirigirem-se aos seus locais de trabalho.

O incumprimento desta regra será passível de apuramento de responsabilidades e respetivo processo disciplinar.

Ponto XIX

A farda/uniforme é para uso exclusivo de trabalho dentro da Fundação e das suas Valências.

É expressamente proibido os/as trabalhadores/as circularem com farda vestida fora da Fundação.

A mesma só pode ser usada em situações de "saídas em serviço" previamente autorizadas.

O incumprimento desta regra será passível de apuramento de responsabilidades e respetivo processo disciplinar

Fundação ADFP
Assistência, Desenvolvimento e Formação Profissional

**Miranda do Corvo, 01 de Fevereiro de 2018**

**O Presidente do Conselho de Administração**

**Dr. Jaime Ramos**
**Médico**