

INSPECÇÃO REGIONAL DO TRABALHO

Regulamento n.º 5/2004 de 20 de Abril de 2004

1 - Nos termos do artigo 6.º, n.º 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, aprovo o regulamento interno de funcionamento e horário de trabalho do serviço da Inspeção Regional dos Açores em Ponta Delgada.

2 - O regulamento referido no ponto anterior é publicado em anexo ao presente despacho.

18 de Março de 2004. – O Inspector Regional do Trabalho, *Rui João Beliz Pestana de Almeida*.

Regulamento de duração e horário de trabalho dos funcionários e agentes do serviço da Inspeção Regional do Trabalho em Ponta Delgada

Artigo 1.º

Objecto e âmbito

O presente regulamento estabelece as regras de duração e horário de trabalho dos funcionários e agentes do serviço da Inspeção Regional do Trabalho em Ponta Delgada.

Artigo 2.º

Período de funcionamento e atendimento

- 1- O período de funcionamento do serviço está compreendido entre as 8 horas e 30 minutos e as 17 horas.
- 2- O período de atendimento ao público decorre das 8 horas e 30 minutos às 16 horas e trinta minutos.

Artigo 3.º

Duração semanal do trabalho

A duração semanal do trabalho é de 35 horas, distribuídas por 7 horas de trabalho diário.

Artigo 4.º

Horário de trabalho

- 1- A prestação de trabalho diário é feita entre as 8 horas e 30 minutos e as 16 horas e 30 minutos ou entre as 9 e as 17 horas, em função do regime previamente acordado, salvaguardados que sejam o regular e eficaz funcionamento do serviço.
- 2- O período normal de trabalho diário é interrompido por um intervalo de descanso de uma hora, situado entre as 12 e as 14 horas.
- 3- O dirigente do serviço afectará os funcionários e agentes a cada uma das horas de interrupção diárias, de forma a assegurar o regular e eficaz funcionamento do serviço, bem como do atendimento ao público.
- 4- Este regime não prejudica a possibilidade de serem fixados horários de trabalho diferentes, em função de situações específicas, nomeadamente as previstas no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18.08.

Artigo 5.º

Assiduidade e pontualidade

- 1- O cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, bem como do período normal de trabalho, é verificado por relógio de ponto.
- 2- Os funcionários e agentes devem registar as suas entradas e saídas através de um cartão individual, que apurará mensalmente o cômputo das horas prestadas.
- 3- É vedada a marcação do ponto antes de decorrido o período normal de trabalho fixado e o tempo de trabalho prestado para além daquele período não é computável para efeitos de crédito de horas.
- 4- As ausências em serviço externo equivalem a prestação de serviço efectivo e devem ser rubricadas pelo superior hierárquico responsável, e devidamente anotadas pelos serviços administrativos por forma a não constarem como períodos de ausência injustificada.
- 5- O dirigente do serviço pode autorizar outras dispensas ao serviço, a efectuar nos termos previstos no número anterior.
- 6- Constitui infracção disciplinar a utilização dos cartões individuais por outra pessoa que não o seu titular.

Artigo 6.º

Aferição do cumprimento do horário de trabalho

- 1- Compete ao dirigente do serviço o controlo do cumprimento dos deveres de assiduidade e de pontualidade, bem como do período normal de trabalho e ainda a tramitação dos processos de justificação de ausências ou concessão de licenças.
- 2- Os serviços administrativos elaboram listas nominais mensais com a relação dos períodos de prestação de trabalho, assinalando os casos de incumprimento, e submetendo-as a despacho superior.
- 3- As férias, faltas justificadas e licenças exercidas nos termos da lei são devidamente ressalvadas e assinaladas como tais.
- 4- As deficiências resultantes de marcações pontométricas defeituosas, bem como as omissões de marcações são ressalvadas mediante rubrica do respectivo superior hierárquico, quando comprovada a comparência do funcionário ou agente em causa.
- 5- Nos casos em que o relógio de ponto não proceder correctamente ao registo das entradas e saídas, por funcionamento deficiente ou qualquer outra situação que impeça o seu normal funcionamento, a aferição do cumprimento do horário de trabalho será efectuado da forma determinada pelo dirigente do serviço.

Artigo 7.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de Abril de 2004