

DESPACHO Nº 1/2012

Faço a dúvidas suscitadas no registo da assiduidade por parte dos funcionários da FFCT/UNL bem como na realização de horas extraordinárias, determino que:

- Assiduidade

- i)- É obrigatório o registo diário da assiduidade através dos leitores instalados nos edifícios, devendo o trabalhador estar presente no respectivo serviço durante as plataformas fixas. Esta obrigatoriedade inclui o período de almoço em que não poderá ser efectuado o registo em simultâneo da entrada e saída;
- ii)- A dispensa só poderá ser gozada em dois períodos desfasados de ½ dia e com autorização superior;
- iii)- A justificação de ausência deverá ser obrigatoriamente acompanhada do documento interno (Pedido de Dispensa) da FFCT e visada pelo superior hierárquico, devendo posteriormente ser entregue na FFCT/UNL;
- iv)- A ausência por motivo de doença deverá ser justificada através de atestado ou baixa médica dentro dos prazos legais, e estando sujeita ao respectivo desconto salarial;
- v)- A deslocação em serviço deverá ser autorizada pelo superior hierárquico e previamente comunicada à FFCT/UNL.

A inobservância dos pontos iii), iv) e v) serão consideradas faltas injustificadas e sujeitas a desconto no salário do mês seguinte.

- Horas extraordinárias

- i)- A realização de horas extraordinárias deverá ser previamente autorizada pelo Presidente da Fundação, sob proposta do Responsável pelo Serviço/Presidente do Departamento;
- ii)- O cálculo das horas extraordinárias obedece à legislação em vigor;
- iii)- Para o cálculo das horas extraordinárias considerar-se-á que a unidade de contagem de tempo é de 15 minutos. A título exemplificativo, se o funcionário sair às 18h14m, será considerado para o cálculo as 18h00. Se o funcionário sair às 18h22m, será considerado para o cálculo as 18h15m;
- iv)- O período de almoço não poderá ser considerado como período de compensação. i.e. entradas e/ou saídas fora da plataforma fixa deverão ser compensadas fora da mesma plataforma e não no período de almoço;
- v)- A folha mensal de registo de horas extraordinárias deverá ser entregue na Fundação até ao dia 10 do mês seguinte à sua realização.

O presente Despacho produz efeitos imediatos.

Campus de Caparica, 23 de Fevereiro de 2012

O Presidente do Conselho de Administração



Prof. Doutor Fernando Santana