



PARTE C

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Autoridade para as Condições do Trabalho

Despacho n.º 9758-C/2016

Considerando a publicação da Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, que estabelece 35 horas como período normal de trabalho (PNT) semanal dos trabalhadores em funções públicas; e considerando a extensão da aplicação informática de controlo da assiduidade e pontualidade a todos os trabalhadores da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT), importa assegurar a adaptação do Regulamento Interno de Duração e Organização do Tempo de Trabalho da ACT ao novo PNT semanal e à nova metodologia de organização do tempo de trabalho da ACT. Neste contexto, e tendo em conta os contributos e sugestões resultantes das consultas prévias realizadas junto da Comissão de Trabalhadores da ACT (CT), do Sindicato dos Inspectores do Trabalho (SIT), do Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP), do Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas (STFPSSRA) e do Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado (STE); e tendo ainda em conta o parecer emitido pela CT da ACT, nos termos da alínea c) do artigo 327.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas;

Determino o seguinte:

1 — É aprovado o Regulamento Interno de Duração e Organização do Tempo de Trabalho da ACT, aplicável a todos os trabalhadores da ACT, o qual se anexa ao presente despacho e dele faz parte integrante.

2 — O presente despacho entra em vigor no 1.º dia útil do mês seguinte ao da sua publicação.

3 — Os horários de trabalho de modalidade diferente da de horário rígido anteriormente autorizados que não se mostrem contrários ao disposto no presente regulamento e na Lei não carecem, em virtude da entrada em vigor do presente regulamento, e até ao termo do prazo por que foram autorizados, de novo requerimento de autorização.

29 de julho de 2016. — O Inspetor-Geral, *Pedro Nuno Pimenta Braz*.

ANEXO

Regulamento Interno de Duração e Organização do Tempo de Trabalho da Autoridade para as Condições do Trabalho

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a todos os trabalhadores da Autoridade para as Condições do Trabalho, adiante designada por ACT, independentemente do vínculo contratual e da natureza das funções desempenhadas, bem como aos trabalhadores que nela exerçam funções ao abrigo dos instrumentos de mobilidade previstos na Lei.

Artigo 2.º

Período de funcionamento

1 — O período de funcionamento dos serviços centrais da ACT decorre nos dias úteis entre as 08h00 m e as 20h00 m.

2 — O período de funcionamento dos serviços desconcentrados da ACT decorre nos dias úteis entre as 08h30 m e as 19h00 m.

3 — O período de funcionamento deve ser afixado de modo visível ao público nos serviços da ACT e publicitado nos portais da Intranet e Internet.

Artigo 3.º

Período de atendimento

1 — O período de atendimento dos serviços da ACT é, em regra, compreendido entre as 09h00 m e as 12h30 m e entre as 14h00 m e

as 17h30 m, não obstante a possibilidade da existência de períodos de atendimento diferentes, desde de que devidamente autorizados pelo Inspetor-Geral.

2 — O período de atendimento de cada serviço deve ser afixado de modo visível ao público nos locais de trabalho e publicitado nos portais da Intranet e Internet.

Artigo 4.º

Obrigatoriedade do registo de tempos de trabalho

1 — Todos os trabalhadores, sem exceção, estão sujeitos à obrigação de proceder ao registo dos seus tempos de trabalho.

2 — Salvo no período que corresponde ao intervalo de descanso, e nos casos de ausência ao serviço legalmente admitida ou autorizada pelo respetivo superior hierárquico, os trabalhadores não se poderão ausentar do seu local de trabalho.

3 — Não se considera ausência ao serviço, as situações de ausência da unidade orgânica a que se encontra afeto, quando o trabalhador esteja ao serviço da ACT, nomeadamente em ação inspetiva.

4 — As ausências da unidade orgânica identificadas no número anterior não devem ser registadas como ausências ao serviço no sistema de registo de tempos de trabalho, uma vez que são legalmente consideradas como tempo de trabalho.

5 — Os trabalhadores que se encontrem ausentes da unidade orgânica, nos termos do n.º 3 do presente artigo, mantém a obrigatoriedade de efetuar os registos previstos no n.º 1 do artigo 5.º, sendo que, em caso de impossibilidade física, terão de efetuar a justificação para a ausência de registo de entrada e/ou saída de qualquer dos períodos diários.

Artigo 5.º

Registo e controlo da assiduidade e pontualidade

1 — A verificação e o controlo da assiduidade e da pontualidade são realizados através do registo de tempos de trabalho, no qual devem ser obrigatoriamente registadas todas as entradas e saídas de qualquer dos períodos diários de trabalho, bem como das interrupções ou intervalos que nele não se compreendam.

2 — O controlo da assiduidade e da pontualidade é realizado por sistema de registo de tempos de trabalho automático.

3 — As faltas de registo de assiduidade devem ser justificadas nos termos da legislação aplicável.

4 — A contabilização dos tempos de trabalho prestados pelos trabalhadores dos serviços desconcentrados é efetuada, mensalmente, pela unidade orgânica a que se encontrem afetados, com base nos registos obtidos no sistema de controlo da assiduidade e nas justificações apresentadas, devidamente visadas pelo dirigente.

5 — A contabilização dos tempos de trabalho prestados pelos trabalhadores dos serviços centrais é efetuada pela unidade orgânica com competência em matéria de recursos humanos.

6 — Compete ao pessoal dirigente a verificação da assiduidade e pontualidade dos seus trabalhadores, visando mensalmente o respetivo registo, até ao final do 1.º dia útil do mês seguinte a que aquele respeita.

CAPÍTULO II

Horários de trabalho

Artigo 6.º

Horários de trabalho

1 — Considerando a natureza das atividades da ACT, é adotado, como regra, o horário rígido.

2 — Este regime de horário de trabalho é aplicável a todos os trabalhadores, sem prejuízo da disponibilidade permanente do pessoal da carreira inspetiva, decorrente do seu próprio estatuto profissional.

3 — Por motivo de conveniente organização do serviço ou da vida pessoal do trabalhador, podem ser adotadas as seguintes modalidades de horário de trabalho:

- Horário flexível;
- Jornada contínua;
- Isenção de horário;

- d) Horário desfasado;
- e) Meia jornada;
- f) Horário específico.

4 — Todas as modalidades referidas no número anterior são concedidas por um período máximo de 12 meses.

5 — A renovação da prática das modalidades referidas no n.º 3 do presente artigo deve ser requerida com a antecedência mínima de 2 meses do seu termo, sob pena de caducidade.

6 — A concessão, bem como a respetiva cessação, das modalidades referidas nas alíneas a) e d) do n.º 3 do presente artigo pode ser, a qualquer momento, determinada unilateralmente pelo Dirigente da unidade orgânica a que o trabalhador se encontra afeto, sem embargo da competência de avocação do Sr. Inspetor-Geral.

7 — A concessão, bem como a respetiva cessação, de qualquer uma das demais modalidades previstas no n.º 3 do presente artigo é da responsabilidade do Inspetor-Geral.

8 — Sempre que a concessão da modalidade de horário de trabalho se encontre na competência do Dirigente da unidade orgânica, deverá este último comunicá-la ao Inspetor-Geral, bem como à unidade orgânica com competência em matéria de recursos humanos.

Artigo 7.º

Horário rígido

1 — O horário rígido exige o cumprimento da duração semanal do trabalho repartida por dois períodos diários, com as seguintes horas de entrada e de saída fixas idênticas: das 09h00 m às 12h30 m e das 14h00 m às 17h30 m.

2 — Os registos de saída e entrada para o intervalo de descanso, por um período inferior a 1 hora e 30 minutos, ou na sua ausência, implicam o desconto de um período de descanso de 1 hora e 30 minutos.

Artigo 8.º

Horário flexível

1 — O horário flexível respeita as seguintes regras:

a) A prática do horário flexível não pode afetar o regular e eficaz funcionamento do serviço, designadamente no que respeita às relações com o público e com os destinatários da ação do serviço, incumbindo ao respetivo dirigente adotar medidas para garantir a presença dos trabalhadores necessários durante todo o período de atendimento;

b) São assegurados os períodos de presença obrigatória, designados por plataformas fixas, das 10h00 m às 12h30 m e das 14h00 m às 16h30 m;

c) As ausências, ainda que parciais, a um período de presença obrigatória carecem de ser justificadas, podendo determinar a marcação de meio ou de um dia de falta, consoante se trate da ausência durante, respetivamente, um ou ambos os períodos diários de presença obrigatória;

d) O intervalo de descanso tem a duração mínima de 1 hora;

e) A ausência de registo de entrada e saída para o intervalo de descanso, implica o desconto de um período de descanso de 1 hora e 30 minutos;

f) O saldo diário negativo ou positivo individual do trabalhador é transportado para o dia seguinte, até ao termo do mês em causa, desde que cumpridas as plataformas fixas;

g) O saldo negativo apurado no final de cada mês, dá lugar à marcação de falta(s), nos termos da legislação vigente;

h) Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o saldo negativo de horas apurado no final de cada mês pode ser transportado para o mês seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de 10 horas.

2 — Os trabalhadores em regime de horário flexível, e pese embora o direito de gestão individual do horário de trabalho, estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;

b) Assegurar a realização e a continuidade das tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

c) Assegurar a realização do trabalho suplementar que lhe seja superiormente determinado.

3 — Tem competência para conceder esta modalidade de horário de trabalho o Dirigente da unidade orgânica a que se encontra afeto o trabalhador requerente, atenta a fundamentação constante do requerimento e ponderado o interesse público.

Artigo 9.º

Jornada contínua

1 — 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 adotante, 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 adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com 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.

2 — A concessão deste horário é requerida pelo trabalhador e apreciada e decidida, caso a caso, pelo Inspetor-Geral, atenta a fundamentação constante do requerimento e ponderado o interesse da unidade orgânica a que o trabalhador se encontra afeto.

Artigo 10.º

Isenção de horário

1 — Os trabalhadores titulares de cargos dirigentes ou que chefiem equipas multidisciplinares gozam de isenção de horário, nos termos dos respetivos estatutos.

2 — Podem ainda gozar de isenção de horário outros trabalhadores mediante celebração de acordo escrito com o respetivo empregador público, desde que tal isenção seja admitida por lei ou por instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho.

3 — A isenção de horário não dispensa a observância do dever geral de assiduidade, nem o cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente exigida.

4 — É competência do Inspetor-Geral a concessão da modalidade de isenção de horário de trabalho, verificadas que se encontrem as condições legalmente previstas.

Artigo 11.º

Horário desfasado

1 — Horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado o período de trabalho diário, permite estabelecer, serviço a serviço, ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Os registos de saída e entrada para o intervalo de descanso, por um período inferior a 1 hora e 30 minutos, ou na sua ausência, implicam o desconto de um período de descanso de 1 hora e 30 minutos.

3 — Tem competência para conceder esta modalidade de horário de trabalho o Dirigente da unidade orgânica a que o trabalhador requerente se encontra afeto, atenta a fundamentação constante do requerimento e ponderado o interesse público.

Artigo 12.º

Meia jornada

1 — Esta modalidade de horário de trabalho pode ser concedida mediante requerimento do trabalhador devidamente fundamentado, cumpridos os requisitos previstos no artigo 114.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2 — É competência do Inspetor-Geral a concessão desta modalidade de trabalho, verificadas que se encontrem as condições legalmente previstas.

Artigo 13.º

Tolerância

1 — Nos horários rígido e desfasado, o atraso diário ao período de trabalho matinal, desde que inferior a 15 minutos, é tolerado, sempre que o trabalhador compense o atraso, com idêntica proporção de minutos de trabalho, no mesmo dia de trabalho.

2 — Esta compensação será registada e calculada automaticamente pelo sistema de registo de tempos de trabalho.

Artigo 14.º

Dispensa de serviço

1 — Nas modalidades de horário de trabalho previstas no n.º 1 e nas alíneas a) e d) do n.º 3, ambos do artigo 6.º, o saldo mensal positivo,

que não seja considerado trabalho suplementar, poderá dar lugar, no mês imediatamente seguinte, a dispensa de serviço até ao limite do período diário de presença obrigatória, em cada uma das modalidades identificadas no presente número.

2 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o limite previsto no número anterior será de 10 horas.

3 — Não é permitida a acumulação mensal sucessiva do saldo positivo a que se referem os números anteriores.

4 — Esta dispensa carece de autorização do Dirigente da unidade orgânica a que se encontra afeto o trabalhador.

Artigo 15.º

Mapas de horário de trabalho

Os mapas de horários de trabalho são publicitados mediante afixação em lugar bem visível no local de trabalho a que dizem respeito.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 16.º

Interpretação

A interpretação das disposições deste regulamento, bem como a resolução de dúvidas e omissões, são da competência do Inspetor-Geral.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no 1.º dia útil do mês seguinte ao da sua publicação.

209775173

II SÉRIE

Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:**Endereço Internet: <http://dre.pt>****Contactos:****Correio eletrónico: dre@incm.pt****Tel.: 21 781 0870****Fax: 21 394 5750**
