



INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

Regulamento n.º 1078/2023

Sumário: Aprova o Regulamento Interno de Duração e Organização do Tempo de Trabalho no Instituto Politécnico de Castelo Branco.

Regulamento Interno de Duração e Organização do Tempo de Trabalho no Instituto Politécnico de Castelo Branco (IPCB)

Nos termos do disposto no artigo 75.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), na sua redação atual, tendo em conta a necessidade de revisão do regulamento em vigor, tendo em conta as medidas de estratégia da eficiência e poupança e as orientações e políticas que visam melhorar os indicadores de sustentabilidade ambiental, tendo em conta a publicação da Resolução do Conselho de Ministros n.º 82/22, de 27 de setembro e ainda a aprovação dos planos de poupança de energia e água do IPCB (Serviços Centrais e da Presidência, Residências de Estudantes e Escolas) são aprovadas as alterações ao presente regulamento as quais foram precedidas da audição aos(à) trabalhador(a)s não docentes do IPCB, assim como das estruturas sindicais.

CAPÍTULO I

Objeto, âmbito e princípios gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é estabelecido ao abrigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e da Lei n.º 7/2009, que aprova o Código do Trabalho (CT) na sua redação atual.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento define as regras aplicáveis à duração, organização e disciplina de trabalho no IPCB, incluindo as suas Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação, doravante designadas por Escolas, bem como as Unidades Funcionais e Serviços de Ação Social (SAS) do IPCB.

2 — Este regulamento aplica-se ao pessoal não docente do IPCB, qualquer que seja o seu vínculo e natureza das suas funções.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

SECÇÃO I

Duração do tempo de trabalho

Artigo 3.º

Período de funcionamento

1 — O período de funcionamento é o intervalo de tempo diário durante o qual são planeadas, organizadas e executadas as atividades no IPCB.



2 — O período de funcionamento do IPCB é, de segunda a sexta, entre as 8h30 e as 18h30, podendo ser fixado um período diferente de acordo com as necessidades e especificidades de cada serviço.

3 — O período de funcionamento é obrigatoriamente publicitado através da afixação nos locais de trabalho e páginas *web* do IPCB, das horas do seu início e do seu termo.

Artigo 4.º

Período de atendimento

1 — O período de atendimento é o intervalo de tempo diário durante o qual as unidades e serviços do IPCB estão abertos para atender o público, podendo este período ser igual ou inferior ao período de funcionamento.

2 — O período de atendimento das unidades e serviços do IPCB decorre, em regra, em dois períodos: das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30.

3 — Poderão ser adotados outros períodos de atendimento ao público sempre considerando a natureza dos serviços, a definir através de despacho dos respetivos dirigentes.

4 — O período normal de atendimento é, obrigatoriamente, publicitado através da afixação nos locais de trabalho e nas páginas *web* do Instituto, das horas do seu início e do seu termo.

Artigo 5.º

Período de trabalho

1 — O tempo de trabalho é qualquer período durante o qual o trabalhador está a desempenhar a atividade ou permanece adstrito à realização da prestação de trabalho, bem como as interrupções e os intervalos legalmente previstos.

2 — A duração semanal de trabalho é de 35 horas, distribuídas por um período de trabalho diário de 7 horas, de segunda a sexta.

3 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho nas modalidades de horário rígido, de horário flexível, horário desfasado ou jornada contínua.

4 — Por cada dia de trabalho não podem ser prestadas mais de nove horas de trabalho no horário flexível.

5 — O período normal de trabalho é interrompido obrigatoriamente por um intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a duas, de modo que o(a) trabalhador(a) não ultrapasse o limite constante do n.º 3, excetuando-se desta disposição a modalidade de jornada contínua, à qual se aplica o previsto no artigo 15.º

Artigo 6.º

Trabalho a tempo parcial

1 — Considera-se trabalho a tempo parcial o que corresponde a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo.

2 — O trabalho a tempo parcial pode ser prestado em todos ou em alguns dias da semana, do mês ou do ano, devendo o número de dias de trabalho ser fixado por acordo entre o trabalhador e o IPCB.

3 — O trabalhador a tempo parcial pode passar a tempo completo e vice-versa, nos termos do disposto no artigo 155.º do CT.

4 — Nos casos do trabalhador com filho menor de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou com doença crónica que com ele viva em comunhão de mesa e habitação tem direito a trabalhar em tempo parcial nos termos constantes do artigo 55.º do CT, devendo o pedido ser efetuado nos termos do disposto no artigo 56.º do referido CT.

Artigo 7.º

Meia jornada

1 — A meia jornada consiste na prestação de trabalho num período reduzido em metade do período normal de trabalho a tempo completo, nos termos do disposto no artigo 114.º-A da LTFP, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto.

2 — A prestação de trabalho na modalidade de meia jornada não pode ter duração inferior a um ano, tendo a mesma de ser requerida por escrito pelo trabalhador.

Artigo 8.º

Semana de trabalho e descanso semanal

1 — A semana de trabalho é, em regra, de 5 dias.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o trabalhador tem direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso complementar que devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

3 — Os dias de descanso podem deixar de coincidir com o sábado e o domingo nas situações expressamente previstas no artigo 124.º da LTFP:

a) De trabalhador necessário para assegurar a continuidade de serviços que não possam ser interrompidos ou que devam ser desempenhados em dia de descanso de outros trabalhadores;

b) Do pessoal dos serviços de limpeza ou encarregado de outros trabalhos preparatórios e complementares que devam necessariamente ser efetuados no dia de descanso dos restantes trabalhadores;

c) De trabalhador diretamente afeto a atividades de vigilância, transporte e tratamento de sistemas eletrónicos de segurança;

d) De trabalhador que exerça atividade em exposições e feiras;

e) De pessoal dos serviços de inspeção de atividades que não encerrem ao sábado e, ou, ao domingo;

f) Nos demais casos previstos em legislação especial.

4 — Para os trabalhadores com contrato individual de trabalho aplica-se o disposto nos artigos 232.º e 233.º do Código do Trabalho.

SECÇÃO II

Organização do tempo de trabalho

Artigo 9.º

Horário de trabalho

1 — A definição do horário de trabalho não pode, em caso algum, prejudicar o regular e eficaz funcionamento das unidades ou serviços, especialmente no que se refere às relações com o público.

2 — Por despacho do Presidente do Instituto ou do Diretor da Escola podem ser definidos horários diferentes de acordo com as necessidades e especificidades dos serviços ou no interesse do trabalhador sempre que circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem.

3 — Não podem ser unilateralmente alterados os horários de trabalho acordados.

Artigo 10.º

Modalidade de horário de trabalho

1 — As modalidades de horário de trabalho praticadas no IPCB são o horário rígido e o horário flexível.

2 — Pode ser autorizado pelo Presidente do Instituto ou pelo Diretor da Escola a prestação de trabalho em regime de jornada contínua e horário desfasado.

3 — A opção por qualquer das modalidades de horário referida nos números anteriores, deve ser obrigatoriamente requerida por escrito.



4 — Caso o trabalhador não apresente requerimento conforme definido no número anterior, a modalidade de horário de trabalho é fixada pelo Presidente do Instituto ou Diretor da Escola.

5 — A verificação dos pressupostos que estiveram na base da autorização de uma modalidade de horário de trabalho deverá ser feita com periodicidade a definir pelo Presidente do IPCB ou Diretor da Escola.

6 — Podem ainda ser autorizados horários específicos, designadamente, no caso dos trabalhadores abrangidos pela lei da maternidade e da paternidade ou de trabalhadores-estudantes, ou nos casos do n.º 2, do artigo 9.º deste Regulamento.

Artigo 11.º

Tolerância

1 — Nos casos em que se verifiquem atrasos no registo de entrada é concedida uma tolerância de 15 minutos diários, no horário rígido, na jornada contínua e no horário desfasado.

2 — Os atrasos no registo de entrada são compensados pelo trabalhados no próprio dia.

3 — Não é admitida a tolerância no horário flexível.

Artigo 12.º

Horário rígido

1 — No horário rígido o período de trabalho diário é de 7 horas, com horas fixas de entrada e saída.

2 — O horário rígido é das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, salvaguardando situações excecionais, em função das atividades a desenvolver.

Artigo 13.º

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao(à) trabalhador(a) gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída sem prejuízo do cumprimento dos tempos de trabalho correspondentes às plataformas fixas.

2 — As plataformas fixas (períodos de presença obrigatória) são as seguintes:

2.1 — Período da manhã — das 9h30 às 12h00;

2.2 — Período da tarde — das 14h30 às 16h30;

2.3 — A interrupção obrigatória de trabalho diário não pode ser inferior a 1 hora nem superior a 2 horas.

3 — A utilização do horário flexível não dispensa a comparência às reuniões de trabalho que se realizem fora das horas previstas nas plataformas fixas bem como a presença para assegurar o desenvolvimento das atividades normais dos serviços e o atendimento.

4 — O período de aferição a utilizar é o mês, sendo o número de horas a prestar em cada período de aferição calculado com base na duração média de trabalho diário de 7 horas.

5 — O saldo diário dos débitos e créditos é transportado para o dia seguinte, até ao termo de cada período mensal.

6 — O saldo positivo apurado no termo de cada mês só pode ser gozado no mês seguinte, parcialmente ou na totalidade, nas plataformas fixas ou móveis, até ao limite de 7 horas, apenas podendo ser utilizado pelo trabalhador desde que não haja prejuízo para o serviço, o qual deve ficar sempre assegurado:

a) O saldo apurado não pode ser gozado na totalidade em um só dia devendo ser repartido por dois ou mais períodos, em que um dos períodos não pode ser inferior a 50 % do total do saldo;

b) Não é permitido juntar saldo do mês com períodos de férias ou outras situações que impliquem ausência do serviço por um dia inteiro.

7 — O crédito de horas a que se refere o número anterior deve ser solicitado ao respetivo dirigente com, pelo menos, 24 horas de antecedência e nunca com mais de 5 dias de anteceden-

cia, ficando salvaguardadas situações excecionais, devidamente justificadas, a fim de ser possível garantir que o serviço se encontra assegurado.

8 — O crédito referido no número anterior transita automaticamente, devendo o(a) trabalhador(a) planificar a sua utilização com a antecedência referida no n.º anterior.

9 — No caso de ser apurado um débito de horas no final do mês, que não ultrapasse 7 horas nem respeite a casos de reincidência no mesmo ano civil, o superior hierárquico poderá autorizar mediante requerimento fundamentado do(a) trabalhador(a), acompanhado de elementos de prova, que a compensação se efetue até ao dia 5 do mês seguinte. Se não for efetuada esta compensação até ao limite do prazo previsto, terá lugar a marcação da respetiva falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável.

10 — O disposto no número anterior não se aplica aos(às) trabalhadore(a)s portadore(a)s de deficiência o(a)s quais têm direito a transportar para o mês seguinte um débito até ao máximo de dez horas.

Artigo 14.º

Deveres dos trabalhadores em regime de horário flexível

O(a)s trabalhadore(a)s sujeito(a)s ao cumprimento do horário flexível, em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho, devem obrigatoriamente assegurar o atendimento, cumprir as tarefas programadas e em curso dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis, originar inexistência de pessoal em serviços com mais de um(a) trabalhador(a) entre as 9h00 e as 12h30 e entre as 14h00 e as 17h30.

Artigo 15.º

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso, não superior a 30 minutos, que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia devendo constar no requerimento referido no n.º 3 do artigo 10.º, a hora de início e de termo, que se manterá enquanto durar esta modalidade de horário.

3 — A jornada contínua determina uma redução da duração do período normal de trabalho diário de uma hora.

4 — A jornada contínua pode ser autorizada em casos excecionais e devidamente fundamentados, designadamente, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante nas mesmas condições que os 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 a 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.

Artigo 16.º

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos o trabalho que é organizado de modo que trabalhadore(a)s diferentes ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, podendo executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado número de dias ou semanas.

2 — Os turnos podem ser rotativos e do tipo contínuo ou descontínuo.

3 — A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho e, em regra, o(a) trabalhador(a) só pode ser mudado de turno após o dia de descanso.

4 — Os turnos devem ser interrompidos para que não sejam prestadas mais de cinco horas de trabalho consecutivo e as interrupções destinadas a repouso ou refeição, quando não superiores a 30 minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho.

5 — O regime de turnos pode ser permanente, semanal prolongado, semanal, total ou parcial.

Artigo 17.º

Horário desfasado

No horário desfasado mantém-se inalterado o período normal de trabalho diário, mas são estabelecidas horas fixas diferentes de entrada e saída.

Artigo 18.º

Trabalho noturno

1 — Considera-se período de trabalho noturno o compreendido entre as 22 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2 — Entende-se por trabalhador(a) noturno aquele(a) que execute, pelo menos, 3 horas de trabalho normal noturno em cada dia.

Artigo 19.º

Trabalho suplementar

1 — O trabalho suplementar está sujeito aos limites fixados no artigo 120.º do LTFP e no artigo 228.º do Código de Trabalho.

2 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do período normal de trabalho.

3 — A prestação de trabalho suplementar tem sempre carácter excecional, devendo ser fundamentada e previamente autorizada pelo Presidente do IPCB.

4 — A autorização prévia, prevista no ponto anterior, é dispensada em situações de prestação de trabalho suplementar motivadas por força maior ou sempre que indispensável para prevenir ou reparar prejuízo grave para o serviço, desde que as mesmas sejam posteriormente autorizadas pelo Presidente do IPCB.

5 — O(a) trabalhador(a) é obrigado(a) a realizar a prestação de trabalho suplementar, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

6 — Não são consideradas trabalho suplementar, as ações de formação, ainda que realizadas fora do horário de trabalho, desde que não excedam duas horas diárias.

Artigo 20.º

Compensação de trabalho suplementar

1 — A prestação de trabalho suplementar em dia normal de trabalho, em dia de descanso semanal complementar e em dia de feriado confere ao(à) trabalhador(a) o direito a um acréscimo remuneratório e a outras compensações previstas na lei.

2 — Nos casos de prestação de trabalho em dia de descanso semanal obrigatório, o(a) trabalhador(a) tem direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes.

Artigo 21.º

Isenção de horário de trabalho

1 — O(a)s trabalhadore(a)s titulares de cargos dirigentes e que chefiem equipas multidisciplinares gozam de isenção de horário de trabalho nos termos dos respetivos estatutos, não estando sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho.

2 — Poderá ser autorizada a isenção de horário, após despacho favorável do Presidente do IPCB, nos seguintes casos:

- a) Trabalhadore(a)s provido(a)s em cargos de chefia técnica administrativa e de encarregado geral operacional;
- b) Trabalhadore(a)s provido(a)s em postos de trabalho da carreira técnica superior.

3 — A isenção de horário de trabalho do(a)s trabalhadore(a)s referido(a)s no número anterior reveste a modalidade de observância dos períodos normais de trabalho acordados e está sujeita à celebração de acordo escrito.

4 — Ao(à) trabalhador(a) que goze de isenção de horário não podem ser impostas as horas de início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

5 — O(a)s trabalhadore(a)s com isenção de horário de trabalho, não estão dispensado(a)s do dever geral de assiduidade, nem do cumprimento da duração semanal estabelecida.

6 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

CAPÍTULO III

Deveres de assiduidade e pontualidade

Artigo 22.º

Cumprimento dos deveres

1 — O(a) trabalhador(a) deve efetuar, diariamente, as marcações que correspondem ao seu horário de trabalho, em regra no mínimo duas para o período da manhã (entrada e saída) e duas para o período da tarde (entrada e saída).

2 — Todas as entradas e saídas em qualquer dos períodos diários de prestação de trabalho, seja qual for o momento em que ocorram, devem ser registadas no sistema de verificação de assiduidade e pontualidade, salvo em situações excecionais devidamente identificadas e autorizadas pelo responsável da Escola ou do Serviço onde o(a) trabalhador(a) ocupa o seu posto de trabalho.

3 — A ausência do local de trabalho, depois de registada a entrada, carece de autorização do(a) responsável da unidade ou do serviço onde o(a) trabalhador(a) ocupa o seu posto de trabalho, e só é possível por razões de serviço no exterior ou em casos excecionais devidamente fundamentados.

4 — A prestação de serviço externo tem de estar previamente autorizada pelo(a) dirigente do serviço.

5 — Quando, pela urgência do serviço externo, não seja possível cumprir o disposto no número anterior, o(a) trabalhador(a) tem obrigatoriamente de comunicar a prestação do serviço externo através do sistema de gestão documental, devendo ainda registar no sistema de controlo de assiduidade a respetiva saída e entrada.

6 — A ausência do serviço, desde que não autorizada ou justificada, nos termos legais, origina a marcação de falta injustificada.

Artigo 23.º

Registo de controlo da assiduidade e pontualidade

1 — Todo(a)s o(a)s trabalhadore(a)s devem comparecer, regularmente, ao serviço às horas que lhes forem designadas e aí permanecer continuamente, não podendo ausentar-se, salvo nos termos e pelo tempo autorizado pelo(a) respetivo(a) dirigente, sob pena de marcação de falta, de acordo com a legislação aplicável.

2 — A assiduidade e pontualidade são objeto de aferição, através do registo biométrico, na plataforma existente para o efeito.

3 — Em caso de esquecimento do registo de entrada ou saída do serviço apenas serão contabilizados os períodos definidos para as plataformas fixas.

4 — O esquecimento do registo de saída ou entrada no período da hora do almoço, implica o desconto de duas horas.



5 — A impossibilidade de utilização, por avaria da unidade de controlo, obriga ao registo das horas de entrada e saída em cada período de trabalho, em suporte de papel.

6 — A consulta do registo efetivo dos tempos de entrada e de saída pode fazer-se, diretamente, na plataforma eletrónica existente para o efeito.

7 — A contabilização dos tempos de trabalho é feita mensalmente pelo serviço responsável pelo controlo da assiduidade com base nos registos obtidos no sistema de controlo de assiduidade e nas justificações apresentadas.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 24.º

Incumprimento do disposto no regulamento

O incumprimento das disposições constantes deste regulamento, por causa imputável ao(à) trabalhador(a), pode determinar a alteração, pelo(a) dirigente, da modalidade de horário e constituir infração disciplinar em relação ao seu autor e ao eventual beneficiário, nos termos estabelecidos no Estatuto Disciplinar.

Artigo 25.º

Observância das presentes normas e procedimentos

O pessoal dirigente, de chefia e/ou coordenador, é responsável pela observância das presentes normas e procedimentos, incumbindo-lhe zelar pelo seu cumprimento.

Artigo 26.º

Casos omissos e dúvidas

1 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplica-se o disposto na LTFP e no CT.

2 — As dúvidas ou casos omissos que surjam na aplicação do presente Regulamento são resolvidos por despacho do Presidente do IPCB.

Artigo 27.º

Disposições transitórias

1 — Os trabalhadores mantêm a modalidade de horário de trabalho, autorizada nos termos do regulamento anterior, com as necessárias adaptações decorrentes das alterações introduzidas pelo presente regulamento.

2 — Os trabalhadores que pretendam alteração da modalidade de trabalho, devem proceder de acordo com o definido no artigo 10.º do presente regulamento.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

1 — O Regulamento foi aprovado em Conselho de Gestão de 13 de setembro de 2023 e entra em vigor no dia 2 de outubro de 2023.

2 — Com a entrada em vigor do presente regulamento, fica revogado o anterior.

3 — O presente Regulamento é objeto de divulgação na *intranet* e publicação no *Diário da República*.

4 — Foi colocado em consulta pública em 13 de janeiro de 2023.

20 de setembro de 2023. — O Presidente, *Professor Adjunto António Augusto Cabral Marques Fernandes*.