PROJETO

REGULAMENTO INTERNO DE DURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO TEMPO DE TRABALHO NA UNIVERSIDADE POLITÉCNICA DE SANTARÉM

DESPACHO N.º _____/2026

SUMÁRIO: APROVA O REGULAMENTO INTERNO DE DURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO TEMPO DE TRABALHO NA UNIVERSIDADE POLITÉCNICA DE SANTARÉM

Considerando que:

a) A Lei n.º 32/2026, de 20 de julho, alterou e republicou o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior e entrou em vigor em 1 de agosto de 2026, passando a enquadrar a organização e o funcionamento das universidades politécnicas;

b) O artigo 31.º-D do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior prevê a conversão automática dos institutos politécnicos em universidades politécnicas nas condições nele estabelecidas, com possibilidade de utilização da denominação «universidade politécnica» e alteração imediata dos respetivos estatutos;

c) A instituição utiliza a denominação Universidade Politécnica de Santarém, adiante designada por UPSantarém ou Universidade;

d) Os Estatutos do Instituto Politécnico de Santarém, homologados pelo Despacho Normativo n.º 56/2008, de 23 de outubro, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 214, de 4 de novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 15/2024, de 8 de outubro, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 206, de 23 de outubro, constituem o quadro estatutário vigente durante o período de adaptação previsto no artigo 11.º da Lei n.º 32/2026, de 20 de julho, com as adaptações diretamente decorrentes do novo regime legal;

e) A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, confere ao empregador público o poder de fixar, dentro dos limites legais, os termos da prestação do trabalho e determina a elaboração de regulamentos internos com normas de organização e disciplina do trabalho;

f) Em matéria de duração e organização do tempo de trabalho, são aplicáveis a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual, e os instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis;

g) O Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 188, de 28 de setembro de 2009, contém regras específicas de duração e organização do tempo de trabalho aplicáveis aos trabalhadores por ele abrangidos e, na sua cláusula 8.ª, remete para o regulamento interno a fixação da redução do período normal de trabalho diário inerente à jornada contínua, dentro do limite aí previsto;

h) O artigo 68.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas determina a aplicação aos trabalhadores titulares de vínculo de emprego público do regime de teletrabalho previsto no Código do Trabalho, com as especificidades decorrentes do vínculo de emprego público;

i) O artigo 166.º, n.º 9, do Código do Trabalho admite que o empregador defina, por regulamento interno, as atividades e as condições em que aceita a adoção do teletrabalho e, tendo em vista assegurar uma organização temporal uniforme e previsível, adequada à continuidade do serviço, ao atendimento, à coordenação das equipas e à articulação entre períodos de trabalho presencial e à distância, considera-se adequado estabelecer a não cumulação do regime de teletrabalho com a modalidade de jornada contínua, sem prejuízo de disposição legal imperativa ou de instrumento de regulamentação coletiva de trabalho aplicável que imponha solução diversa;

j) A organização do tempo de trabalho deve assegurar a continuidade e a qualidade do serviço público, o atendimento aos estudantes e demais interessados, a proteção dos direitos dos trabalhadores, a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal, a segurança e saúde no trabalho, a proteção de dados pessoais e a segurança da informação;

k) O projeto de Regulamento Orgânico dos Serviços Comuns e das Áreas Comuns da UPSantarém assenta numa organização transversal dos serviços, na coordenação pelo Administrador e na existência de pontos de proximidade junto das Escolas, sem prejuízo das competências próprias dos respetivos órgãos e dos serviços específicos que subsistam nos termos da lei e dos Estatutos;

l) O presente Regulamento disciplina apenas a duração, a organização, o controlo do tempo de trabalho e o teletrabalho, não criando serviços, cargos dirigentes ou relações de dependência hierárquica distintas das que resultam da lei, dos Estatutos, do regulamento orgânico aplicável ou de ato competente;

m) O projeto foi submetido a parecer escrito da comissão de trabalhadores, quando existente, e, na sua falta, à audição da comissão sindical ou intersindical ou dos delegados sindicais existentes, no período de ____ a ____, nos termos dos artigos 75.º, n.º 2, e 327.º, alíneas c) e d), da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e do artigo 212.º, n.º 3, do Código do Trabalho, aplicável por força do artigo 101.º da mesma lei;

n) O projeto foi divulgado e submetido à discussão dos interessados durante o período de um mês, de ____ a ____, nos termos do artigo 110.º, n.º 3, do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, sem prejuízo das formas de participação procedimental legalmente aplicáveis;

Ao abrigo do artigo 92.º, n.º 1, alínea n), e n.º 2, e do artigo 110.º, n.ºs 2 e 3, do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, constante da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, na redação republicada pela Lei n.º 32/2026, de 20 de julho, dos artigos 74.º, 75.º, 101.º, 110.º e 114.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, dos artigos 165.º a 171.º e 212.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, da cláusula 8.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 188, de 28 de setembro de 2009, quando aplicável, e dos Estatutos do Instituto Politécnico de Santarém, homologados pelo Despacho Normativo n.º 56/2008, de 23 de outubro, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 214, de 4 de novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 15/2024, de 8 de outubro, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 206, de 23 de outubro, determino:

1 — É aprovado o Regulamento Interno de Duração e Organização do Tempo de Trabalho na Universidade Politécnica de Santarém, constante do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

2 — O presente despacho produz efeitos na data de entrada em vigor do Regulamento.

Santarém, _____ de _____ de 2026.

O Reitor da Universidade Politécnica de Santarém,

(Prof. Doutor João Miguel Raimundo Peres Moutão)

ANEXO

REGULAMENTO INTERNO DE DURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO TEMPO DE TRABALHO NA UNIVERSIDADE POLITÉCNICA DE SANTARÉM

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente Regulamento estabelece as regras aplicáveis à duração, organização e disciplina do tempo de trabalho na Universidade Politécnica de Santarém, adiante designada por UPSantarém ou Universidade.

2 — O presente Regulamento regula as condições de admissibilidade, autorização, prestação, acompanhamento e cessação do trabalho em regime de teletrabalho na UPSantarém, sem prejuízo do regime legal imperativo aplicável.

3 — O presente Regulamento visa assegurar a prestação regular, contínua, eficiente e qualificada do serviço público cometido à UPSantarém, com respeito pelos direitos dos trabalhadores e pelos princípios da legalidade, igualdade, proporcionalidade, boa administração, proteção de dados pessoais e segurança da informação.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento aplica-se ao pessoal técnico, especialista e de gestão que exerce funções na UPSantarém, nos serviços comuns, nas Escolas, nos Serviços de Ação Social, nas unidades funcionais, nas unidades de investigação e nas demais estruturas da Universidade, qualquer que seja a modalidade de vínculo de emprego público ou a natureza do vínculo laboral, quando legalmente abrangido.

2 — O disposto no presente Regulamento não prejudica os regimes legais especiais aplicáveis ao pessoal docente, investigador, dirigente ou equiparado, aos quais se aplica apenas na medida em que esses regimes não disponham em sentido diverso e a natureza das funções o permita.

3 — O capítulo relativo ao teletrabalho aplica-se, com as necessárias adaptações, aos trabalhadores relativamente aos quais o recurso ao teletrabalho seja legalmente admissível e compatível com a natureza das funções.

4 — A aplicação transversal do presente Regulamento respeita a autonomia legal e estatutária das Escolas e a organização dos serviços próprios que devam subsistir, sem prejuízo da articulação funcional com os serviços comuns e com os pontos de proximidade previstos no modelo orgânico aplicável.

Artigo 3.º

Princípios gerais

A organização do tempo de trabalho na UPSantarém obedece, designadamente, aos seguintes princípios:

a) Legalidade e prevalência das normas legais e dos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis;

b) Prossecução do interesse público, continuidade do serviço e satisfação regular das necessidades dos estudantes e demais interessados;

c) Unidade, coerência, transversalidade e racionalização da organização administrativa, sem prejuízo das autonomias estatutárias das Escolas;

d) Igualdade, não discriminação, transparência e fundamentação das decisões relativas à organização do tempo de trabalho;

e) Conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal, nos termos legalmente previstos;

f) Responsabilização dos dirigentes, das chefias e dos trabalhadores pelo cumprimento dos deveres funcionais e das regras de assiduidade e pontualidade;

g) Proteção da privacidade, dos dados pessoais, da confidencialidade, da cibersegurança e da segurança da informação;

h) Adequação, proporcionalidade e necessidade dos mecanismos de controlo da assiduidade e de acompanhamento da atividade.

Artigo 4.º

Competências

1 — Compete ao Reitor da UPSantarém aprovar, interpretar e assegurar a execução do presente Regulamento, sem prejuízo das competências legal ou estatutariamente atribuídas a outros órgãos e das delegações legalmente admissíveis.

2 — Compete ao Administrador da UPSantarém, sob a direção do Reitor, assegurar a coordenação administrativa dos serviços e a gestão corrente dos recursos humanos no âmbito

das competências que resultem da lei, dos Estatutos, do regulamento orgânico aplicável e dos atos de delegação ou subdelegação em vigor.

3 — Compete aos Diretores das Escolas assegurar a articulação local necessária à aplicação do presente Regulamento no âmbito das respetivas competências, sem prejuízo da coordenação dos serviços comuns e das relações hierárquicas, funcionais ou técnicas legalmente estabelecidas.

4 — O serviço competente em matéria de gestão de recursos humanos assegura a instrução, o registo, o acompanhamento técnico e o controlo administrativo dos procedimentos relativos a horários, assiduidade, trabalho suplementar e teletrabalho.

5 — As competências previstas no presente Regulamento podem ser exercidas por delegação ou subdelegação nos termos da lei, dos Estatutos e dos atos de delegação ou subdelegação em vigor.

6 — As referências a serviços, estruturas, responsáveis ou pontos de proximidade são interpretadas de acordo com a estrutura orgânica e funcional em vigor e não constituem fundamento autónomo para a criação, alteração ou extinção de unidades, cargos ou relações de dependência.

CAPÍTULO II
FUNCIONAMENTO E ATENDIMENTO

Artigo 5.º
Período de funcionamento

1 — O período de funcionamento corresponde ao intervalo diário durante o qual os serviços da UPSantarém exercem a respetiva atividade.

2 — O período normal de funcionamento dos serviços é fixado em função da missão da Universidade, da natureza das atividades, das necessidades dos estudantes e demais utentes, dos horários letivos e dos recursos disponíveis.

3 — Sem prejuízo de períodos específicos devidamente aprovados e publicitados, o período normal de funcionamento dos serviços administrativos decorre em dias úteis entre as 8h00 e as 20h00.

4 — Podem ser fixados períodos de funcionamento diferentes para bibliotecas, laboratórios, serviços académicos, Serviços de Ação Social, instalações desportivas, informática, manutenção, segurança, apoio a eventos e outras atividades que o justifiquem.

5 — A fixação de períodos de funcionamento cabe ao Reitor, sem prejuízo de delegação legalmente admissível e das competências próprias das unidades orgânicas.

6 — Os períodos de funcionamento são afixados de modo visível aos trabalhadores e divulgados pelos meios institucionais adequados.

Artigo 6.º

Período de atendimento

1 — O período de atendimento corresponde ao intervalo diário durante o qual os serviços estão abertos ao público, podendo coincidir total ou parcialmente com o período de funcionamento.

2 — O período de atendimento tem tendencialmente a duração máxima de cinco horas diárias e abrange os períodos da manhã e da tarde, sem prejuízo de regimes legalmente admissíveis ajustados à natureza do serviço.

3 — A definição do período de atendimento considera os interesses dos utentes e os direitos dos trabalhadores.

4 — Pode ser estabelecido período excecional de atendimento quando o interesse do público o justifique, mediante audição das estruturas representativas dos trabalhadores legalmente exigível.

5 — Fora do período de atendimento são disponibilizados, sempre que adequado, meios tecnológicos que permitam a comunicação e o respetivo registo para resposta posterior.

6 — Os horários de atendimento são afixados de modo visível nos locais de atendimento e divulgados pelos meios institucionais adequados.

7 — A fixação dos períodos de atendimento cabe ao Reitor, sem prejuízo de delegação legalmente admissível e das competências próprias das unidades orgânicas.

CAPÍTULO III
DURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO TEMPO DE TRABALHO

Artigo 7.º

Tempo de trabalho e período normal de trabalho

1 — Considera-se tempo de trabalho qualquer período durante o qual o trabalhador desempenha a atividade ou permanece adstrito à realização da prestação, bem como as demais situações qualificadas como tempo de trabalho pela lei.

2 — O período normal de trabalho do trabalhador a tempo completo é de sete horas por dia e de 35 horas por semana, sem prejuízo dos horários flexíveis e dos regimes especiais de duração do trabalho legalmente previstos.

3 — O trabalho é organizado de modo a não serem prestadas mais de cinco horas consecutivas, salvo nos casos de jornada contínua ou noutros regimes especiais legalmente admissíveis.

4 — O intervalo de descanso tem a duração mínima de uma hora e máxima de duas horas, salvo regime legal ou convencional que disponha em sentido diferente.

5 — A alteração do intervalo de descanso que implique prestação superior a seis horas consecutivas apenas é admitida nos casos legalmente previstos.

Artigo 8.º

Semana de trabalho e descanso semanal

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

2 — O trabalhador tem direito a um dia de descanso semanal obrigatório e a um dia de descanso semanal complementar, que coincidem, em regra, com o domingo e o sábado, respetivamente.

3 — Os dias de descanso podem deixar de coincidir com o domingo e o sábado nas situações legalmente previstas ou quando a natureza da atividade e a continuidade do serviço o imponham.

4 — É garantido ao trabalhador um período mínimo de descanso de 11 horas consecutivas entre dois períodos diários de trabalho, sem prejuízo das exceções legalmente previstas.

5 — Sempre que possível, a organização do trabalho atende à conciliação dos dias de descanso de trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar.

Artigo 9.º

Modalidades de horário de trabalho

1 — Em função da natureza das atividades, das necessidades dos serviços e dos interesses legalmente protegidos dos trabalhadores, podem ser adotadas as seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário flexível;

b) Horário rígido;

c) Horário desfasado;

d) Jornada contínua;

e) Meia jornada;

f) Trabalho por turnos.

2 — Podem ser fixados horários específicos nas situações legalmente previstas, designadamente em matéria de parentalidade, deficiência, doença crónica, estatuto de trabalhador-estudante e estatuto de cuidador.

3 — O teletrabalho constitui uma forma de prestação de trabalho e não dispensa a definição da modalidade de horário aplicável nem o cumprimento do período normal de trabalho.

4 — A modalidade de horário adotada deve assegurar o regular e eficaz funcionamento do serviço e o respeito pelos direitos legalmente protegidos dos trabalhadores.

5 — Sem prejuízo de disposição legal imperativa ou de instrumento de regulamentação coletiva de trabalho aplicável que imponha solução diversa, o regime de teletrabalho e a modalidade de jornada contínua não podem produzir efeitos simultaneamente.

Artigo 10.º

Fixação e alteração de horários

1 — A fixação dos horários de trabalho compete ao Reitor ou a quem detenha competência delegada, sem prejuízo das competências próprias das unidades orgânicas legal ou estatutariamente reconhecidas.

2 — A definição ou alteração de horários assenta nas necessidades do serviço, na natureza das funções, no regular funcionamento da unidade e nos direitos legalmente protegidos do trabalhador.

3 — Os horários individualmente acordados apenas podem ser alterados nos casos e segundo os procedimentos legalmente admissíveis.

4 — O trabalhador comparece em reuniões, ações de formação, diligências ou outras atividades para que seja validamente convocado dentro do respetivo horário de trabalho, sem prejuízo dos regimes legais aplicáveis.

5 — A modalidade de horário pode ser revista quando deixem de subsistir os pressupostos da respetiva adoção ou quando ocorra alteração relevante das necessidades do serviço, mediante decisão fundamentada e observância das garantias procedimentais aplicáveis.

CAPÍTULO IV
MODALIDADES DE HORÁRIO

Artigo 11.º

Horário flexível

1 — O horário flexível permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho mediante escolha das horas de entrada e de saída dentro dos limites estabelecidos.

2 — O horário flexível constitui a modalidade-regra para o pessoal técnico, especialista e de gestão sempre que seja compatível com a natureza das funções e com o regular funcionamento do serviço.

3 — A prática de horário flexível não pode afetar o atendimento, a continuidade das tarefas, a articulação da equipa ou o cumprimento de atividades previamente determinadas.

4 — Sem prejuízo de plataformas diferentes devidamente fundamentadas e aprovadas, as plataformas fixas de presença obrigatória são as seguintes:

a) Das 10h00 às 12h30, no período da manhã;

b) Das 14h30 às 16h30, no período da tarde.

5 — As plataformas móveis decorrem dentro do período de funcionamento aplicável ao serviço e compreendem os períodos de entrada, de saída e de intervalo de descanso.

6 — O cumprimento da duração do trabalho em horário flexível é aferido mensalmente, sem prejuízo de período de aferição diferente imposto por norma legal ou instrumento de regulamentação coletiva de trabalho aplicável.

7 — Em horário flexível não podem ser prestadas mais de nove horas de trabalho por dia, sem prejuízo de limite mais favorável estabelecido por norma legal ou instrumento de regulamentação coletiva de trabalho aplicável.

8 — O saldo diário dos débitos e créditos de horas é transportado para os dias subsequentes até ao termo do respetivo período mensal de aferição.

9 — O saldo positivo apurado no termo do período mensal de aferição, excluído o trabalho suplementar, transita para o mês imediatamente seguinte como crédito de horas até ao limite de sete horas.

10 — O crédito de horas pode ser utilizado no mês imediatamente seguinte, de forma fracionada, em meio dia ou em dia completo, até ao limite do crédito disponível, mediante

autorização prévia do superior hierárquico e desde que não seja afetado o regular e eficaz funcionamento do serviço.

11 — O crédito de horas não utilizado até ao termo do mês imediatamente seguinte àquele em que foi constituído extingue-se, não podendo ser acumulado com créditos de períodos subsequentes nem convertido em remuneração ou qualificado como trabalho suplementar.

12 — O débito de horas apurado no termo do período mensal de aferição determina a marcação de uma falta quando não exceda sete horas e, quando seja superior a esse limite, são marcadas tantas faltas quantos os períodos completos de sete horas, acrescendo uma falta pelo eventual remanescente inferior a sete horas.

13 — As faltas resultantes do número anterior são reportadas ao último dia ou, sendo mais do que uma, aos últimos dias do período de aferição a que o débito respeita e são justificadas nos termos legalmente aplicáveis.

14 — Relativamente ao trabalhador com deficiência, o excesso ou o débito de horas apurado no termo do período mensal de aferição pode ser transportado para o mês imediatamente seguinte e nele compensado até ao limite de 10 horas, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

15 — A ausência durante as plataformas fixas é admitida quando resulte do gozo previamente autorizado do crédito de horas previsto nos n.ºs 9 e 10 ou de outra causa de ausência legalmente admissível.

16 — O trabalhador sujeito a horário flexível assegura as tarefas programadas ou urgentes, a continuidade do atendimento e a comparência nas atividades para que seja validamente convocado.

Artigo 12.º

Horário rígido

1 — O horário rígido reparte a duração semanal de trabalho por períodos diários com horas fixas de entrada e de saída separados por intervalo de descanso.

2 — O horário rígido pode ser adotado quando a natureza das funções, as exigências de atendimento, a organização do serviço ou a articulação com outras atividades o justifiquem.

3 — Salvo horário específico devidamente aprovado, o horário rígido é cumprido das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30 em dias úteis.

4 — A prestação de trabalho fora do horário rígido apenas releva nos termos legalmente previstos.

Artigo 13.º

Horário desfasado

1 — O horário desfasado mantém o período normal de trabalho diário e estabelece horas fixas de entrada e de saída diferentes para determinado serviço, grupo de trabalhadores ou trabalhador.

2 — O horário desfasado pode ser adotado para assegurar períodos de funcionamento ou atendimento alargados, assistência sucessiva a serviços, apoio a atividades académicas, científicas, técnicas ou administrativas ou outras necessidades específicas.

3 — A fixação do horário desfasado é fundamentada e observa os limites legais e os direitos legalmente protegidos dos trabalhadores.

Artigo 14.º

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso não superior a 30 minutos considerado tempo de trabalho, ocupa predominantemente um dos períodos do dia, não comporta mais de cinco horas consecutivas de trabalho e determina, para o trabalhador sujeito a período normal de trabalho diário de sete horas, uma redução diária de 60

minutos.

2 — A modalidade pode ser adotada nas situações previstas no artigo 114.º, n.º 3, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e nas demais situações legalmente admissíveis, mediante decisão individual, expressa e fundamentada, sem prejuízo dos direitos imperativos legal ou convencionalmente reconhecidos.

3 — A autorização depende da apreciação das circunstâncias concretas invocadas e da compatibilidade com o regular funcionamento e a capacidade do serviço, tem duração determinada não superior a 12 meses e depende de nova apreciação para efeitos de renovação.

4 — Os procedimentos de requerimento, instrução e decisão, os critérios de concretização da capacidade dos serviços, o tratamento dos pedidos concorrentes, o registo, a monitorização e a reapreciação são regulados por despacho do Reitor, no desenvolvimento do presente artigo e sem criação de pressupostos, limitações, prioridades ou causas de cessação sem fundamento legal, convencional ou regulamentar.

5 — A autorização de jornada contínua não pode produzir efeitos durante período em que o trabalhador se encontre abrangido por acordo de teletrabalho, nos termos do n.º 5 do artigo 9.º.

6 — A existência de acordo de teletrabalho não obsta à apreciação de pedido de jornada contínua destinado a produzir efeitos após a cessação daquele acordo ou após alteração validamente formalizada que elimine a sobreposição temporal entre os dois regimes.

Artigo 15.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, sem prejuízo da contagem integral do tempo de serviço para efeitos de antiguidade.

2 — A prestação de trabalho em meia jornada é requerida por escrito e tem duração mínima de um ano.

3 — A opção pela meia jornada determina o pagamento de remuneração correspondente a 60 % do montante total auferido em regime de trabalho a tempo completo.

4 — Podem beneficiar da meia jornada os trabalhadores que reúnam um dos seguintes requisitos:

a) Idade igual ou superior a 55 anos na data do requerimento e neto com idade inferior a 12 anos;

b) Filho menor de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica.

5 — A autorização compete ao superior hierárquico do trabalhador, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

6 — O indeferimento do pedido é sempre fundamentado de forma clara e por escrito.

Artigo 16.º

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos a organização do trabalho em equipa em que diferentes trabalhadores ocupam sucessivamente os mesmos postos de trabalho a determinado ritmo, incluindo regimes rotativos, contínuos ou descontínuos.

2 — São organizados turnos de pessoal diferente sempre que o período de funcionamento do serviço ultrapasse os limites máximos do período normal de trabalho.

3 — A duração de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos do período normal de trabalho.

4 — A prestação de trabalho por turnos obedece às seguintes regras:

a) Os turnos são rotativos e o pessoal fica sujeito à respetiva variação regular;

b) Nos serviços de funcionamento permanente não podem ser prestados mais de seis dias consecutivos de trabalho;

c) As interrupções de cada turno não permitem a prestação de mais de cinco horas consecutivas de trabalho;

d) As interrupções para repouso ou refeição não superiores a 30 minutos consideram-se incluídas no período de trabalho;

e) O dia de descanso semanal coincide com o domingo pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas;

f) A mudança de turno apenas ocorre após o dia de descanso.

5 — O regime de turnos é permanente quando abrange todos os dias da semana, semanal prolongado quando abrange os cinco dias úteis e o sábado ou o domingo e semanal quando decorre apenas de segunda-feira a sexta-feira.

6 — O regime de turnos é total quando abrange pelo menos três períodos de trabalho diário e parcial quando abrange apenas dois períodos.

Artigo 17.º

Isenção de horário

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

2 — Outros trabalhadores apenas podem beneficiar de isenção de horário mediante acordo escrito e quando a isenção seja admitida por lei ou por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

3 — A modalidade de isenção aplicável observa o disposto na lei ou no instrumento de regulamentação coletiva de trabalho que a admita.

4 — Na falta de regra específica ou estipulação das partes, o alargamento da prestação não pode exceder duas horas por dia nem 10 horas por semana.

5 — Aos trabalhadores abrangidos pela cláusula 9.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009 aplica-se a modalidade de observância dos períodos normais de trabalho acordados, nos termos e para as categorias previstas nesse instrumento.

6 — A isenção de horário não dispensa o dever geral de assiduidade nem o cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.

7 — A isenção de horário respeita os descansos semanais, os feriados, os descansos complementares e o descanso diário, sem prejuízo das exceções legalmente previstas para titulares de cargos dirigentes e chefes de equipas multidisciplinares.

Artigo 18.º

Horários específicos

1 — São fixados horários específicos sempre que a lei reconheça ao trabalhador um direito ou proteção especial que exija adaptação da organização do tempo de trabalho.

2 — O trabalhador com filho menor de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica que com ele viva em comunhão de mesa e habitação tem direito a trabalhar em regime de horário flexível nos termos do Código do Trabalho.

3 — O horário flexível por motivo de parentalidade é elaborado pelo empregador dentro dos limites legais relativos aos períodos obrigatórios, às margens de início e termo, ao intervalo de descanso e à duração máxima do trabalho consecutivo e diário.

4 — O pedido e a eventual intenção de recusa do horário flexível por motivo de parentalidade obedecem ao procedimento e aos prazos previstos nos artigos 56.º e 57.º do Código do Trabalho.

5 — O trabalhador com estatuto de cuidador tem direito aos regimes de organização do tempo de trabalho previstos na lei, segundo os respetivos pressupostos e procedimento.

6 — Os direitos de trabalhador-estudante e os regimes aplicáveis a trabalhadores com deficiência ou doença crónica são assegurados nos termos da lei e dos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis.

7 — A decisão que indefira, limite ou condicione um horário específico é escrita e fundamentada nos termos exigidos pelo regime legal aplicável.

CAPÍTULO V
TRABALHO SUPLEMENTAR E TRABALHO NOTURNO

Artigo 19.º

Trabalho suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar o trabalho prestado fora do horário de trabalho nos termos do Código do Trabalho e da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2 — A prestação de trabalho suplementar tem natureza excecional e apenas é determinada quando exista acréscimo eventual e transitório de trabalho, caso de força maior ou necessidade indispensável de prevenir ou reparar prejuízo grave para o serviço público.

3 — A prestação de trabalho suplementar depende de autorização prévia do órgão competente ou de quem detenha competência delegada, salvo situação legalmente admissível que imponha validação posterior.

4 — O trabalho suplementar fica sujeito, por trabalhador, aos seguintes limites:

a) 150 horas por ano;

b) Duas horas por dia normal de trabalho;

c) Um número de horas igual ao período normal de trabalho diário em dia de descanso semanal obrigatório ou complementar ou em feriado;

d) Um número de horas igual a meio período normal de trabalho diário em meio dia de descanso complementar.

5 — O limite anual pode ser elevado até 200 horas por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

6 — A ultrapassagem dos limites previstos no n.º 4 apenas ocorre nas situações e com os limites remuneratórios expressamente previstos no artigo 120.º, n.º 3, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

7 — A autorização ou confirmação de circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo relativas à ultrapassagem dos limites da duração do trabalho suplementar compete ao Reitor nos termos do artigo 92.º, n.º 1, alínea v), do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior.

8 — O trabalhador realiza o trabalho suplementar legalmente determinado, salvo dispensa fundada em motivos atendíveis nos termos da lei.

9 — A remuneração, o descanso compensatório e os demais efeitos do trabalho suplementar obedecem à lei e aos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis.

Artigo 20.º

Formalidades e registo do trabalho suplementar

1 — A proposta de trabalho suplementar identifica o trabalhador, o serviço ou atividade, a necessidade concreta, o período previsto, a duração estimada e o fundamento legal da prestação.

2 — O trabalho suplementar é registado por dia através do sistema de assiduidade ou de outro meio legalmente admissível que permita identificar o início, o termo e a duração da prestação.

3 — A UPSantarém mantém durante cinco anos a relação nominal dos trabalhadores que prestam trabalho suplementar, com discriminação das horas prestadas e indicação do dia de gozo do correspondente descanso compensatório.

4 — O superior hierárquico ou responsável do serviço confirma a prestação efetiva e a sua conformidade com a autorização concedida.

5 — O serviço competente em matéria de gestão de recursos humanos assegura a conservação e o tratamento administrativo dos registos exigidos por lei.

Artigo 21.º

Trabalho noturno

1 — Considera-se período de trabalho noturno o compreendido entre as 22h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte, sem prejuízo de período diferente previsto na lei ou em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho aplicável.

2 — A prestação de trabalho noturno apenas ocorre quando a natureza da atividade, o horário aprovado ou a necessidade de assegurar a continuidade do serviço o justifique.

3 — O trabalho noturno está sujeito aos limites, condições de proteção, avaliação de saúde, acréscimos remuneratórios e demais efeitos previstos na lei e nos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis.

4 — O serviço competente assegura a correta qualificação e registo das horas de trabalho noturno para efeitos administrativos e remuneratórios.

CAPÍTULO VI
TELETRABALHO

Artigo 22.º

Noção e enquadramento

1 — Considera-se teletrabalho a prestação de trabalho em regime de subordinação jurídica, em local não determinado pela UPSantarém, mediante recurso a tecnologias de informação e comunicação.

2 — O teletrabalho pode ser prestado em regime de permanência ou de alternância entre períodos de trabalho à distância e períodos de trabalho presencial.

3 — A implementação do teletrabalho depende sempre de acordo escrito entre a UPSantarém e o trabalhador.

4 — A adoção do teletrabalho depende da compatibilidade funcional, dos recursos disponíveis, da continuidade e qualidade do serviço e das condições de segurança, saúde, privacidade, proteção de dados e segurança da informação.

5 — O teletrabalho não afasta as obrigações de presença física inerentes à natureza das funções nem os deveres funcionais legalmente exigíveis.

Artigo 23.º

Atividades e funções compatíveis

1 — São compatíveis com teletrabalho as atividades que podem ser executadas à distância com recurso a tecnologias de informação e comunicação e com níveis adequados de qualidade, segurança, comunicação, controlo e proteção de dados.

2 — A apreciação da compatibilidade atende, designadamente, aos seguintes critérios:

a) Natureza das funções e das tarefas concretamente atribuídas;

b) Possibilidade de execução autónoma ou coordenada à distância sem prejuízo da articulação com a equipa;

c) Existência de objetivos, procedimentos, prazos ou resultados verificáveis;

d) Ausência de prejuízo para o atendimento, a continuidade do serviço e o apoio aos estudantes e demais utentes;

e) Existência de equipamentos, sistemas, acessos e condições técnicas adequados;

f) Salvaguarda da confidencialidade, da proteção de dados pessoais, da cibersegurança e da segurança da informação;

g) Adequação do local de prestação às exigências de segurança, saúde, privacidade e concentração.

3 — Não são, em regra, compatíveis com teletrabalho as funções que impliquem presença física permanente ou predominante, manuseamento de bens ou equipamentos não acessíveis à distância, atendimento presencial indispensável ou atividades laboratoriais, clínicas, experimentais, operacionais, de manutenção, segurança, vigilância, transporte, limpeza ou restauração.

4 — A incompatibilidade de algumas tarefas não impede a autorização de teletrabalho em regime de alternância quando seja possível organizar a atividade sem prejuízo para o serviço.

Artigo 24.º

Competência e procedimento

1 — A autorização do teletrabalho compete ao Reitor ou a quem detenha competência delegada ou subdelegada, sem prejuízo das competências legal ou estatutariamente atribuídas a outros órgãos.

2 — O trabalhador apresenta pedido escrito ao superior hierárquico com antecedência mínima de 30 dias relativamente ao início pretendido, salvo situação urgente, teletrabalho pontual ou direito legal sujeito a prazo ou procedimento diferente.

3 — O pedido indica, pelo menos, os seguintes elementos:

a) Fundamento do pedido;

b) Regime de permanência ou de alternância pretendido;

c) Local habitual de prestação;

d) Dias ou períodos de trabalho à distância e presencial, quando aplicável;

e) Justificação da compatibilidade funcional;

f) Meios tecnológicos necessários;

g) Declaração relativa às condições adequadas do local proposto.

h) Modalidade de horário de trabalho aplicável à data do pedido e, sendo o trabalhador titular de autorização de jornada contínua, respetivo período de vigência.

4 — O superior hierárquico emite parecer fundamentado sobre a compatibilidade das funções, o impacto no serviço, a articulação com a equipa e os meios necessários.

5 — O serviço competente em matéria de gestão de recursos humanos instrui o procedimento e solicita, quando necessário, a pronúncia dos serviços competentes em tecnologias de informação, proteção de dados, segurança da informação e segurança e saúde no trabalho.

6 — A decisão é escrita e fundamentada e, sendo favorável, a prestação apenas se inicia após a celebração do acordo escrito de teletrabalho e, quando o trabalhador se encontre abrangido por autorização de jornada contínua, após a cessação ou alteração validamente formalizada dessa autorização, de modo a eliminar qualquer sobreposição temporal entre os dois regimes.

7 — O pedido apresentado pelo trabalhador para atividade compatível apenas pode ser recusado por escrito e com indicação do respetivo fundamento nos termos do Código do Trabalho.

Artigo 25.º

Acordo de teletrabalho

1 — O acordo de teletrabalho pode constar do contrato inicial ou de documento autónomo.

2 — O acordo contém e define, pelo menos, os seguintes elementos:

a) Identificação, assinaturas e domicílio ou sede das partes;

b) Local habitual de prestação de teletrabalho;

c) Período normal de trabalho diário e semanal;

d) Horário de trabalho;

e) Atividade exercida e categoria correspondente;

f) Remuneração, incluindo prestações complementares e acessórias aplicáveis;

g) Propriedade dos instrumentos de trabalho e responsabilidade pela respetiva instalação e manutenção;

h) Regime de permanência ou alternância;

i) Periodicidade e modo de concretização dos contactos presenciais;

j) Valor ou critério de compensação das despesas adicionais legalmente devidas;

k) Regras de utilização dos equipamentos, sistemas e canais institucionais;

l) Duração do acordo e condições legais de cessação e renovação.

3 — A proposta de teletrabalho apresentada pela UPSantarém pode ser recusada pelo trabalhador sem necessidade de fundamentação e sem consequência sancionatória ou tratamento desfavorável.

4 — A alteração do local habitual de prestação depende de acordo escrito entre as partes.

5 — A formalização do acordo de teletrabalho observa, com as adaptações exigidas pelo caso concreto, o modelo orientador constante do Anexo I ao presente Regulamento.

6 — A produção de efeitos do acordo de teletrabalho pressupõe que não se encontre a produzir efeitos, relativamente ao trabalhador, autorização de jornada contínua, sem prejuízo de disposição legal imperativa ou de instrumento de regulamentação coletiva de trabalho aplicável que imponha solução diversa.

Artigo 26.º

Direito ao teletrabalho em situações legalmente protegidas

1 — O trabalhador tem direito ao teletrabalho quando estejam preenchidos os pressupostos previstos no Código do Trabalho, designadamente nas seguintes situações:

a) Vítima de violência doméstica nas condições legalmente previstas;

b) Trabalhador com filho até três anos de idade quando a atividade seja compatível e a UPSantarém disponha de recursos e meios para o efeito;

c) Trabalhador com filho com deficiência, doença crónica ou doença oncológica, independentemente da idade, que com ele viva em comunhão de mesa e habitação, quando se verifiquem os demais pressupostos legais;

d) Trabalhador com filho até oito anos de idade nas situações especificamente previstas no artigo 166.º-A do Código do Trabalho;

e) Trabalhador a quem tenha sido reconhecido o estatuto de cuidador informal não principal, nos termos e limites legalmente previstos.

2 — A oposição da UPSantarém ao pedido apenas é admissível nos casos, fundamentos e procedimentos previstos na lei.

3 — A instrução do procedimento respeita os prazos e garantias de participação ou consulta aplicáveis a cada situação protegida.

4 — O disposto no presente Regulamento quanto à não cumulação entre teletrabalho e jornada contínua não prejudica os direitos imperativamente reconhecidos por lei ou por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, devendo, quando estes imponham solução diversa, ser adotada a solução juridicamente exigível no caso concreto.

Artigo 27.º

Teletrabalho de curta duração ou pontual

1 — Pode ser autorizada a prestação de teletrabalho de curta duração ou pontual quando a natureza das tarefas o permita e não exista prejuízo para o funcionamento do serviço.

2 — O teletrabalho pontual pode abranger tarefas delimitadas, reuniões à distância, elaboração de relatórios, análise documental, formação, reorganização transitória do serviço ou outras circunstâncias justificadas.

3 — O pedido é apresentado preferencialmente com antecedência não inferior a 48 horas, salvo situação urgente ou imprevisível devidamente justificada.

4 — A prestação apenas se inicia após celebração de acordo escrito que contenha os elementos legalmente exigidos, podendo a manifestação de vontade das partes constar de documento eletrónico institucional único.

5 — O teletrabalho pontual não pode constituir mecanismo de substituição permanente do regime geral de teletrabalho nem prejudicar a presença física necessária ao funcionamento do serviço.

Artigo 28.º

Duração, renovação e cessação do acordo de teletrabalho

1 — O acordo de teletrabalho pode ter duração determinada ou indeterminada.

2 — O acordo de duração determinada não pode exceder seis meses e renova-se automaticamente por iguais períodos quando nenhuma das partes declare por escrito, até 15 dias antes do termo, que não pretende a renovação.

3 — O acordo de duração indeterminada pode cessar por iniciativa de qualquer das partes mediante comunicação escrita, produzindo efeitos no 60.º dia posterior à receção da comunicação.

4 — Qualquer das partes pode denunciar o acordo durante os primeiros 30 dias da sua execução.

5 — A revisão de elementos essenciais do acordo depende de forma escrita nos casos legalmente exigidos.

6 — A cessação do acordo determina a retoma do regime presencial sem prejuízo da categoria, antiguidade, remuneração e demais direitos legalmente reconhecidos.

Artigo 29.º

Organização, direção e controlo no teletrabalho

1 — O trabalhador em teletrabalho cumpre o período normal de trabalho e o horário aplicável, definidos nos termos do presente Regulamento e do acordo de teletrabalho, bem como os deveres de assiduidade e pontualidade e as demais obrigações inerentes ao vínculo.

2 — Durante o horário de trabalho, o trabalhador mantém-se contactável através dos meios institucionais definidos e assegura a execução das tarefas e objetivos que lhe sejam atribuídos.

3 — As reuniões e as tarefas que exijam articulação em momento determinado decorrem dentro do horário de trabalho e são agendadas preferencialmente com antecedência mínima de 24 horas.

4 — A convocação para comparência presencial é comunicada com antecedência mínima de 24 horas, salvo urgência legalmente atendível.

5 — Os poderes de direção e controlo são exercidos através de procedimentos previamente conhecidos, adequados e proporcionais, preferencialmente por meio dos equipamentos e sistemas afetos à atividade.

6 — É proibida a imposição de conexão permanente por imagem ou som durante a jornada de trabalho.

7 — A UPSantarém abstém-se de contactar o trabalhador no período de descanso, salvo situação de força maior.

Artigo 30.º

Equipamentos, sistemas e despesas

1 — A UPSantarém disponibiliza ao trabalhador os equipamentos e sistemas necessários à realização do trabalho e à interação com o serviço nos termos do acordo.

2 — O acordo identifica a propriedade dos equipamentos e o responsável pela respetiva instalação, manutenção e suporte.

3 — A UPSantarém compensa integralmente as despesas adicionais comprovadamente suportadas pelo trabalhador como consequência direta da aquisição ou utilização dos equipamentos e sistemas necessários, incluindo os acréscimos de energia e de rede instalada quando legalmente devidos.

4 — O acordo fixa o valor da compensação devida ou o critério objetivo da respetiva determinação, sem prejuízo de regime mais favorável previsto em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

5 — Na ausência de valor previamente fixado, a despesa adicional é determinada nos termos do Código do Trabalho mediante prova da aquisição de bens ou serviços ou comparação com a despesa do mesmo mês do último ano anterior à aplicação do acordo.

6 — A compensação de despesa adicional é paga após a realização da despesa e apresentação dos elementos necessários à respetiva comprovação, nos termos legalmente aplicáveis.

7 — O uso dos equipamentos para fins pessoais limita-se ao que esteja expressamente permitido pelo acordo ou pelas regras institucionais de utilização.

8 — O trabalhador comunica de imediato qualquer avaria, incidente de segurança, perda de equipamento, comprometimento de credenciais ou impossibilidade técnica relevante.

Artigo 31.º

Privacidade, proteção de dados e confidencialidade

1 — A prestação de teletrabalho respeita a privacidade do trabalhador, o horário de trabalho, os períodos de descanso e de repouso da família e a reserva da intimidade da vida privada.

2 — O trabalhador utiliza os canais, contas, plataformas e meios institucionais definidos para a prestação de trabalho, salvo autorização expressa em contrário.

3 — O trabalhador assegura que documentos, dados, credenciais, equipamentos e informação institucional não são acedidos por terceiros não autorizados.

4 — O tratamento de dados pessoais observa o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, e a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto.

5 — É vedada a captura ou utilização de imagem, som, escrita, histórico ou outros meios de controlo suscetíveis de afetar o direito à privacidade do trabalhador.

6 — A visita ao domicílio para controlo da atividade ou dos instrumentos de trabalho exige aviso prévio de 24 horas, concordância do trabalhador, presença deste e realização durante o horário de trabalho acordado.

7 — As ações realizadas no domicílio do trabalhador são adequadas e proporcionais aos objetivos que legitimam a visita.

Artigo 32.º

Segurança e saúde no trabalho

1 — O trabalhador em teletrabalho beneficia dos mesmos direitos em matéria de segurança e saúde no trabalho que os trabalhadores em regime presencial, com as adaptações inerentes à prestação à distância.

2 — O trabalhador não exerce atividade que envolva o uso ou contacto com substâncias e materiais perigosos para a saúde ou integridade física, salvo em instalações certificadas para o efeito.

3 — A organização do posto de trabalho com equipamentos dotados de visor observa o Decreto-Lei n.º 349/93, de 1 de outubro, e as demais normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis.

4 — O trabalhador é sujeito a exames de saúde antes do início do teletrabalho e, posteriormente, a exames anuais nos termos do Código do Trabalho.

5 — O acesso dos profissionais responsáveis pela segurança e saúde no trabalho ao local de teletrabalho ocorre em horário previamente acordado entre as 9h00 e as 19h00 e dentro do horário de trabalho do trabalhador, com respeito pelas exigências legais aplicáveis ao domicílio.

6 — O trabalhador cumpre as instruções de segurança e saúde, comunica riscos ou incidentes relevantes e colabora nas medidas de prevenção legalmente previstas.

7 — A UPSantarém promove contactos presenciais com a chefia e a equipa em intervalos não superiores a dois meses, salvo periodicidade diferente estabelecida no acordo ou impossibilidade justificada.

Artigo 33.º

Igualdade de direitos e deveres

1 — O trabalhador em teletrabalho tem os mesmos direitos e deveres dos trabalhadores com funções e duração do trabalho idênticas, designadamente em matéria de formação, carreira,

tempo de trabalho, descanso, segurança e saúde, acidentes de trabalho, parentalidade e representação coletiva.

2 — O recurso ao teletrabalho não pode determinar discriminação, prejuízo na avaliação do desempenho, diminuição de direitos, redução remuneratória ou afastamento injustificado de oportunidades profissionais.

3 — As estruturas representativas dos trabalhadores podem utilizar as tecnologias de informação e comunicação afetas ao trabalho para comunicar com os trabalhadores em teletrabalho nos termos legalmente previstos.

CAPÍTULO VII
ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E REGISTO

Artigo 34.º
Controlo e registo de assiduidade

1 — A UPSantarém mantém registo que permita apurar as horas de trabalho prestadas por cada trabalhador por dia e por semana, com indicação das horas de início e termo e dos intervalos efetuados.

2 — Sendo a UPSantarém um empregador público com mais de 50 trabalhadores, o registo é efetuado por sistema automático ou mecânico, sem prejuízo de meios complementares legalmente admissíveis.

3 — A dispensa do registo por sistema automático ou mecânico apenas ocorre em casos excecionais devidamente fundamentados por decisão do Reitor enquanto dirigente máximo da instituição.

4 — O trabalhador efetua os registos de entrada, saída e intervalos de descanso de acordo com a modalidade de horário e com o sistema de assiduidade em vigor.

5 — Em teletrabalho, deslocação em serviço, formação, serviço externo, impossibilidade técnica ou situação equiparável é utilizado meio alternativo de registo ou validação definido pelo serviço competente.

6 — A omissão, inexatidão ou irregularidade do registo é justificada pelo trabalhador logo que possível e apreciada pelo superior hierárquico.

7 — O tratamento de dados de assiduidade observa a legislação de proteção de dados pessoais e limita-se às finalidades de gestão do tempo de trabalho, processamento remuneratório, cumprimento de obrigações legais e controlo legítimo da prestação.

Artigo 35.º

Interrupções, intervalos e ausências

1 — Integram o tempo de trabalho as interrupções ocasionais inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis, as autorizadas pelo empregador público em casos legalmente admissíveis e as impostas por normas de segurança, saúde ou organização do trabalho.

2 — As ausências, atrasos, saídas antecipadas, faltas, dispensas, licenças, deslocações em serviço e demais ocorrências com impacto na assiduidade são comunicados, justificados e registados nos termos da lei e dos procedimentos internos aplicáveis.

3 — A ausência durante plataformas fixas, períodos de presença obrigatória, horários rígidos ou períodos previamente determinados depende de autorização ou causa de justificação legalmente admissível.

4 — O superior hierárquico ou responsável do serviço verifica e valida as ocorrências relevantes de assiduidade e pontualidade nos termos definidos pelo serviço competente em matéria de gestão de recursos humanos.

Artigo 36.º

Deveres dos dirigentes, chefias e trabalhadores

1 — Os dirigentes, chefias e responsáveis de serviço organizam o trabalho, distribuem tarefas, acompanham a execução, validam registos e ocorrências e asseguram o cumprimento do presente Regulamento no âmbito das respetivas competências.

2 — Os trabalhadores cumprem o horário, efetuam os registos de assiduidade, comunicam as ocorrências relevantes, justificam as ausências, realizam as tarefas atribuídas e observam as instruções legitimamente emitidas.

3 — O incumprimento injustificado dos deveres de assiduidade, pontualidade, registo, permanência ou prestação de trabalho produz os efeitos legalmente previstos.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 37.º

Articulação com outros regulamentos e atos internos

1 — O presente Regulamento prevalece sobre normas internas, ordens de serviço, orientações ou procedimentos anteriores incompatíveis em matéria de duração, organização e disciplina do tempo de trabalho ou teletrabalho.

2 — Podem ser aprovadas normas procedimentais, minutas, formulários, instruções técnicas ou orientações de execução desde que respeitem a lei, os instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho, os Estatutos, o regulamento orgânico aplicável e o presente Regulamento.

3 — Os horários de funcionamento, atendimento e trabalho específicos existentes à data da entrada em vigor mantêm-se na parte compatível com o presente Regulamento e são objeto de reavaliação no prazo de 120 dias.

4 — A execução do presente Regulamento articula-se com o modelo de serviços comuns, serviços próprios das Escolas e pontos de proximidade que resulte do regulamento orgânico e dos atos de concretização legalmente competentes.

5 — A alteração da estrutura orgânica não modifica, por si só, os direitos e deveres relativos ao tempo de trabalho sem o correspondente fundamento legal, regulamentar ou decisório.

Artigo 38.º

Situações em curso

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, as situações de teletrabalho, jornada contínua, meia jornada, isenção de horário, horário desfasado, trabalho por turnos ou outros horários específicos regularmente constituídas antes da entrada em vigor do presente Regulamento mantêm-se até ao respetivo termo, quando exista, desde que subsistam os respetivos pressupostos e não contrariem norma legal imperativa.

2 — Quando, à data da entrada em vigor do presente Regulamento, coexistam regularmente, relativamente ao mesmo trabalhador, um acordo de teletrabalho e uma autorização de jornada contínua, ambos mantêm os respetivos efeitos até ao termo que ocorrer em primeiro lugar, sem prejuízo da respetiva cessação ou alteração anterior nos termos legalmente aplicáveis.

3 — A renovação, prorrogação, revisão ou alteração de qualquer das situações referidas no número anterior fica sujeita à regra de não cumulação prevista no n.º 5 do artigo 9.º, não podendo determinar nova sobreposição temporal entre os dois regimes.

4 — Quando o acordo de teletrabalho ou a autorização de jornada contínua referidos no n.º 2 não tenha termo expresso ou determinável, a situação é objeto de reapreciação individual no prazo de 90 dias após a entrada em vigor do presente Regulamento, para adoção, com observância dos procedimentos e garantias legalmente aplicáveis, das medidas necessárias a eliminar a sobreposição, não ocorrendo qualquer cessação automática por efeito do presente Regulamento.

5 — As autorizações de jornada contínua em vigor sem termo expresso que não se encontrem abrangidas pelo n.º 2 são objeto de reapreciação individual no prazo de 90 dias após a entrada em vigor do presente Regulamento, mantendo-se os respetivos efeitos até decisão e não resultando da reapreciação qualquer cessação automática.

6 — A renovação, revisão ou alteração das restantes situações constituídas antes da entrada em vigor do presente Regulamento fica sujeita ao regime nele estabelecido.

7 — A adaptação de situação incompatível com norma legal imperativa ou com o presente Regulamento é efetuada mediante decisão fundamentada e com respeito pelos direitos, garantias e procedimentos legalmente aplicáveis ao trabalhador.

Artigo 39.º

Casos omissos e dúvidas de interpretação

1 — Em tudo o que não esteja previsto no presente Regulamento aplica-se a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o Código do Trabalho, o Código do Procedimento Administrativo, os instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis, os Estatutos vigentes, o regulamento orgânico aplicável e a demais legislação pertinente.

2 — As dúvidas de interpretação ou aplicação são resolvidas por despacho do Reitor, sem prejuízo das competências legal ou estatutariamente atribuídas a outros órgãos e da emissão de orientações técnicas pelos serviços competentes.

3 — As referências a órgãos, cargos, categorias e estruturas são interpretadas em conformidade com o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, os Estatutos e o regulamento orgânico em vigor.

Artigo 40.º

Norma revogatória

1 — Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogados os seguintes instrumentos:

a) O Regulamento do Horário de Trabalho dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Santarém, aprovado pelo Despacho n.º 12214/2012, de 10 de setembro, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 180, de 17 de setembro;

b) O Regulamento Interno de Teletrabalho do Instituto Politécnico de Santarém, aprovado pelo Despacho n.º 5212/2026, de 15 de abril, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 77, de 21 de abril;

c) As ordens de serviço, despachos, orientações ou normas internas incompatíveis com o presente Regulamento na parte em que disponham sobre matéria por ele regulada.

2 — A revogação não prejudica os efeitos produzidos pelos atos regularmente praticados ao abrigo dos instrumentos revogados nem o regime transitório previsto no artigo 38.º.

Artigo 41.º

Publicitação

O presente Regulamento é publicado no Diário da República e divulgado nos meios eletrónicos institucionais da UPSantarém, com disponibilização permanente aos trabalhadores e aos serviços.

Artigo 42.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação no Diário da República.

ANEXO I

(a que se refere o n.º 5 do artigo 25.º)

MODELO ORIENTADOR DE ACORDO DE TELETRABALHO

O presente modelo tem natureza orientadora e é adaptado às especificidades do caso concreto, em conformidade com a lei e com o presente Regulamento.

ACORDO DE TELETRABALHO

Entre:

A Universidade Politécnica de Santarém, pessoa coletiva de direito público n.º [●], com sede no Complexo Andaluz, Moinho do Fau, Apartado 279, 2001-904 Santarém, neste ato representada por [●], na qualidade de [●], adiante designada por Primeiro Outorgante;

e

[Nome completo do trabalhador], titular do cartão de cidadão ou documento de identificação n.º [●], NIF [●], com a carreira, categoria ou cargo de [●], a exercer funções em [Escola/Unidade/Serviço], residente em [morada], adiante designado por Segundo Outorgante;

É celebrado o presente Acordo de Teletrabalho ao abrigo dos artigos 165.º a 171.º do Código do Trabalho, do artigo 68.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e do Regulamento Interno de Duração e Organização do Tempo de Trabalho na Universidade Politécnica de Santarém, nos termos das cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto

O presente acordo define os termos e as condições da prestação de trabalho em regime de teletrabalho pelo Segundo Outorgante.

Cláusula 2.ª

Atividade e categoria

O Segundo Outorgante exerce, em regime de teletrabalho, as funções inerentes à carreira, categoria ou cargo de [●], nos termos legalmente aplicáveis.

Cláusula 3.ª

Local da prestação de trabalho

1 — O local habitual da prestação de trabalho em regime de teletrabalho é [morada completa].

2 — A alteração do local habitual de prestação depende de acordo escrito entre as partes.

Cláusula 4.ª

Regime de teletrabalho e contactos presenciais

1 — O teletrabalho é exercido em regime de [permanência/alternância].

2 — Em regime de alternância, a prestação presencial e a prestação à distância obedecem ao seguinte regime: [indicação dos dias ou dos critérios de determinação].

3 — Os contactos presenciais com a chefia e a equipa realizam-se com a periodicidade de [●], sem exceder o intervalo máximo legalmente aplicável.

4 — O Segundo Outorgante comparece nas instalações da UPSantarém ou noutro local designado quando convocado com a antecedência legalmente exigida.

Cláusula 5.ª

Duração e cessação

1 — O presente acordo tem duração [determinada/indeterminada] e produz efeitos a partir de [data].

2 — O acordo de duração determinada vigora até [data], sem prejuízo da renovação automática legalmente aplicável.

3 — A cessação, a denúncia e a oposição à renovação obedecem aos prazos e às condições previstos na lei e no Regulamento.

Cláusula 6.ª

Período normal de trabalho, horário, remuneração e meios de contacto

1 — O período normal de trabalho é de [●] horas diárias e [●] horas semanais.

2 — A modalidade e o horário de trabalho aplicáveis são [●], não podendo corresponder a jornada contínua durante a vigência do presente acordo, salvo disposição legal imperativa ou instrumento de regulamentação coletiva de trabalho aplicável que imponha solução diversa.

3 — A remuneração é de [●], acrescida das prestações complementares ou acessórias legalmente devidas.

4 — As comunicações profissionais são efetuadas através dos seguintes meios institucionais: [correio eletrónico/telefone/plataforma].

5 — A produção de efeitos do presente acordo pressupõe, quando exista autorização de jornada contínua em vigor, a respetiva cessação ou alteração validamente formalizada, de modo a eliminar qualquer sobreposição temporal entre os dois regimes.

Cláusula 7.ª

Equipamentos e sistemas

1 — Na prestação de trabalho são utilizados os seguintes equipamentos e sistemas: [●].

2 — A propriedade dos equipamentos pertence a [UPSantarém/Segundo Outorgante].

3 — A instalação, a manutenção, o suporte e a substituição dos equipamentos são assegurados por [●].

4 — A utilização dos equipamentos e sistemas observa as regras institucionais de segurança da informação, proteção de dados e utilização aceitável.

Cláusula 8.ª

Despesas adicionais

1 — A compensação das despesas adicionais diretamente decorrentes do teletrabalho é fixada em [●] euros por [mês/outro período] ou determinada segundo o seguinte critério objetivo: [●].

2 — A compensação é processada mediante [identificação do procedimento e dos comprovativos], sem prejuízo do regime legal imperativo aplicável.

Cláusula 9.ª

Privacidade, proteção de dados e segurança e saúde no trabalho

1 — A UPSantarém respeita a privacidade do Segundo Outorgante, o horário de trabalho e os períodos de descanso nos termos legalmente aplicáveis.

2 — O Segundo Outorgante cumpre as regras institucionais de proteção de dados pessoais, confidencialidade, cibersegurança e segurança da informação.

3 — A visita ao domicílio observa o aviso prévio, a concordância, a presença do Segundo Outorgante e o horário legalmente exigidos.

4 — O Segundo Outorgante cumpre as instruções aplicáveis em matéria de segurança e saúde no trabalho.

5 — O Segundo Outorgante comparece nos exames de saúde legalmente exigidos para o regime de teletrabalho.

Cláusula 10.ª

Cessação

1 — O presente acordo cessa nos termos previstos na lei e no Regulamento.

2 — A cessação determina a retoma da atividade em regime presencial sem prejuízo da carreira, categoria, antiguidade, remuneração e demais direitos legalmente reconhecidos.

Cláusula 11.ª

Disposição final

Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente acordo aplica-se a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o Código do Trabalho, o Regulamento Interno de Duração e Organização do Tempo de Trabalho na Universidade Politécnica de Santarém e a demais legislação aplicável.

O presente acordo é assinado em dois exemplares de igual teor, ficando um exemplar na posse de cada outorgante.

Santarém, ____ de _____ de 2026.

O Primeiro Outorgante: _____

O Segundo Outorgante: _____