Nº de proc.	**01/2016**
Objeto (s)	Regulamento Interno de Horário de Trabalho do ITQB
Departamento responsável pela tramitação do procedimento	Conselho de Gestão do ITQB
Responsável pela Direção do procedimento (55º CPA)	Teresa Venda (Administradora)

Torna-se público que em Reunião do Conselho Gestão do ITQB, realizada em 25 de Outubro de 2016, foi aprovado o Projeto de Regulamento Interno do Horário de Trabalho do Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier da UNL, e nos termos do artigo 101º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro encontra-se o mesmo em consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias (úteis), a contar do dia seguinte à publicação do texto no site institucional, como seguinte endereço: http://www.itqb.unl.pt/

Conforme o n.º 2 da referida disposição legal, os interessados devem dirigir, no prazo referido, as sugestões por escrito via correio electrónico, para o seguinte endereço itqb.consultapublica@itqb.unl.pt, devendo os interessados colocar como "Assunto" o seguinte texto: "Apresentação de sugestões – projeto de Regulamento Interno do Horário de Trabalho do Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier da UNL.

Assim, no prazo de 30 dias úteis contados da data da presente publicação, todos os interessados podem dirigir as suas sugestões por correio electrónico (itqb.consultapublica@itqb.unl.pt).

O prazo para entrega de sugestões termina no dia 26 de dezembro de 2016.

11 de novembro de 2016

Professor Cláudio M. Soares
Diretor

REGULAMENTO INTERNO DE HORÁRIO DE TRABALHO DO INSTITUTO DE TECNOLOGIA QUÍMICA E BIOLÓGICA ANTÓNIO XAVIER DA UNL

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

O presente regulamento estabelece os períodos de funcionamento e o horário de trabalho dos trabalhadores que exercem funções no **INSTITUTO DE TECNOLOGIA QUÍMICA E BIOLÓGICA ANTÓNIO XAVIER DA UNL (**ITQB NOVA.)

Artigo 1º
Objeto e âmbito de aplicação

1. O horário de trabalho do pessoal não docente e não investigador em serviço no ITQB NOVA, qualquer que seja o seu vínculo e natureza das suas funções, rege-se pelo disposto na Lei n.º 35/2014 de 20/06, com as alterações dadas pela Lei n.º 84/2015 de 07/08 e pela Lei n.º 18/2016 de 20/06 e no presente regulamento.
2. Por razões de serviço, devidamente justificadas, sob proposta do coordenador, pode a Direção autorizar a isenção temporária do cumprimento de disposições do presente regulamento a trabalhadores individualizados ou a um grupo de trabalhadores.
3. O pessoal dirigente, pessoal de chefia e aquele que por despacho da Direcção venha a ficar isento de registo de assiduidade não fica no entanto dispensado da observância do dever geral de assiduidade, nem do cumprimento de horário de trabalho semanal, ou o equivalente mensal, nos termos previstos na lei geral.

Artigo 2º
Regime de prestação de trabalho

1. A duração semanal do trabalho é de 35 horas, distribuída por um período normal de trabalho diário de 7 horas de segunda-feira a sexta-feira.
2. O período normal de trabalho é interrompido por um intervalo de descanso com duração não inferior a uma hora, nem superior a duas horas, de modo a que o trabalhador não preste mais de cinco horas de trabalho consecutivo.
3. A prestação de trabalho não poderá exceder as 9 horas diárias.

Artigo 3º
Período de funcionamento e de atendimento

1. O período normal de funcionamento do ITQB NOVA decorre nos dias úteis entre as 8 horas e as 20 horas.
2. Cada departamento do ITQB NOVA face ao público que atende definirá o seu período de atendimento, que será publicado no seu *site* e na entrada do edifício do ITQB NOVA.

CAPÍTULO II
Horário de Trabalho

Artigo 4º
Modalidades de horário

1. A modalidade de horário de trabalho é de Horário Flexível, desde que não prejudique o regular e eficaz funcionamento dos serviços do ITQB NOVA.
2. Por motivo de organização do departamento pode ser praticada a modalidade de Horário Desfasado.

3. Os departamentos do ITQB NOVA podem adotar uma das modalidades de horário de trabalho referidos nos números anteriores, sob proposta dos coordenadores dos departamentos e deferido por despacho da Direção do ITQB NOVA.

Artigo 5º
Horário flexível

1. Na modalidade de horário flexível cada trabalhador pode gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e saída, desde que sejam observados os períodos de presença obrigatória, designados por plataformas fixas.
2. Os períodos de prestação de serviço em regime de horário flexível pode ser efetuado de acordo com as seguintes plataformas:

   - Das 8 às 10 horas – margem móvel para entrada nos serviços

   - Das 10 às 12 horas – período de presença obrigatória

   - Das 12 às 14 horas – margem móvel para o almoço

   - Das 14 às 16 horas – período de presença obrigatória

   - Das 16 às 20 horas – margem móvel para saída dos serviços

3. O Director, sob proposta fundamentada do coordenador do departamento do funcionário, poderá fixar individualmente plataformas fixas distintas das referidas no ponto anterior.

Artigo 6º
Horário desfasado

1. A modalidade de horário desfasado caracteriza-se por permitir estabelecer horas fixas diferentes de entrada e saída, para determinado departamento ou grupo(s) de pessoal, sem prejuízo de manter inalterado o período normal de trabalho diário de 7 horas.
2. A determinação das horas de entrada e saída é efetuada por acordo entre o trabalhador e o coordenador do departamento.

CAPÍTULO III
Controlo de Assiduidade

Artigo 7º
Deveres de assiduidade e pontualidade

1. Os trabalhadores devem comparecer regularmente ao serviço e cumprir o horário de trabalho a que estiverem sujeitos nos termos do presente regulamento, não podendo ausentar-se, salvo nos termos e por tempo autorizado pelo respetivo coordenador, sob pena de marcação de falta, de acordo com a legislação aplicável.
2. O cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade é verificado por um sistema de registo automático.
3. O período de almoço tem a duração mínima de 1 hora e máxima de 2 horas.
4. Dão lugar à marcação de ponto todas as entradas e saídas do trabalhador, nomeadamente as referentes ao princípio e ao fim de cada período de trabalho, a interrupção para almoço e o recomeço depois do mesmo.
5. A não marcação de ponto, quando devida, presume ausência de serviço, dando origem a uma falta.

Artigo 8º
Regime de faltas

As faltas são justificadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 9º
Aferição da assiduidade

1. O trabalhador e o seu coordenador recebem mensalmente um quadro de assiduidade.
2. Dentro de cada mês, e unicamente nas margens móveis referidas no presente regulamento, é permitida a compensação de horas de trabalho entre dias, com conhecimento do coordenador e desde que não afecte o normal funcionamento do departamento.
3. O coordenador pode autorizar dispensa de serviço do trabalhador por um período até 5 horas por mês, sem compensação. Esta autorização deverá ser de carácter excepcional e será comunicada, em formulário próprio, ao serviço de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal.
4. O débito de horas em relação às horas totais de trabalho mensal resulta na marcação de falta a justificar nos termos da legislação em vigor.

Artigo 10º
Compensação de saldos positivos

A compensação de saldos positivos de tempo de trabalho será objeto de despacho interno.

Artigo 11º
Controlo e registo da assiduidade

O cumprimento do disposto neste Regulamento é da responsabilidade dos trabalhadores sujeitos ao controlo por registo de assiduidade, do pessoal dirigente e de chefia, e dos responsáveis pelos vários sectores de atividade.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais

Artigo 12º
Norma revogatória

O presente regulamento revoga o regulamento interno do horário de trabalho do Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier da UNL, publicado em anexo ao Despacho (extrato) n.º 15117/2014 – *Diário da República*, n.º 240, 2ª série, de 12 de dezembro.

Artigo 13º
Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia …… 2016.

Cláudio M. Soares

Diretor

INSTITUTO DE TECNOLOGIA QUÍMICA E BIOLÓGICA ANTÓNIO XAVIER
Av. da República, 2780-157 Oeiras, Portugal | Tel. (+351) 214 469 100 Fax (+351) 214 411 277 | info@itqb.unl.pt | www.itqb.unl.pt