

POSEUR

INTERNO - N° 449/2024

REG 2024-12-12 100.10.600



92001820241212449

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO, ATENDIMENTO E HORÁRIO DE TRABALHO

SUSTENTÁVEL 2030



Despacho n.º 05/2024

Nos termos do disposto no artigo 74.º, no n.º 1 do artigo 75.º e no artigo 103.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, compete ao empregador público, dentro dos limites decorrentes do vínculo de emprego público e das normas que o regem, fixar os termos em que deve ser prestado o trabalho, nomeadamente através da elaboração de regulamentos internos.

Sendo a estrutura de missão do Programa Temático para a Ação Climática e Sustentabilidade (Sustentável 2030) um serviço recentemente criado, pela **Resolução do Conselho de Ministros n.º 14/2023**, a aprovação do **Regulamento interno de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho** reveste especial importância, por constituir um relevante instrumento de gestão interna do serviço, contendo normas de organização, princípios e a disciplina do trabalho a aplicar nos serviços.

Face à inexistência de estruturas representativas dos trabalhadores, procedeu-se à realização de consulta direta aos trabalhadores do Sustentável 2030, não tendo resultado qualquer contributo por parte dos mesmos, em sede de pronúncia sobre o projeto de Regulamento.

Nesta conformidade, determino o seguinte:

1. A aprovação do **Regulamento de Funcionamento, Atendimento e do Horário de Trabalho do Sustentável 2030**, o qual se anexa ao presente despacho e dele faz parte integrante.
2. A publicação na página eletrónica do Sustentável 2030 e a divulgação pelos trabalhadores.

O presente despacho produz efeitos a partir da data da respetiva assinatura.

A Presidente da CD do Sustentável 2030

Helena Pinheiro de Azevedo



FICHA TÉCNICA

Regulamento Interno de Funcionamento,
Atendimento e Horário de Trabalho do
Sustentável 2030

COORDENAÇÃO

Unidade de Administração

Data de Aprovação:

12 de dezembro de 2024



ÍNDICE

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	5
Artigo 1.º Objeto e âmbito de aplicação	5
Artigo 2.º Período de funcionamento	5
Artigo 3.º Período de atendimento	5
CAPÍTULO II - DURAÇÃO, REGIME E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE TRABALHO	6
Artigo 4.º Período normal de trabalho	6
Artigo 5.º Modalidades de horário	6
Artigo 6.º Horário flexível	6
Artigo 7.º Regime de compensação do horário flexível	7
Artigo 8.º Horário rígido	7
Artigo 9.º Jornada contínua.....	8
Artigo 10.º Isenção de horário de trabalho	8
Artigo 11.º Horários desfasados	8
Artigo 12.º Escolha da modalidade de horário.....	9
CAPÍTULO III - PRINCÍPIOS E REGRAS DA ASSIDUIDADE	9
Artigo 13.º Assiduidade, pontualidade e faltas	9
Artigo 14.º Registo de assiduidade.....	9
Artigo 15.º Controlo da assiduidade.....	9
Artigo 16.º Tolerância	10
Artigo 17.º Interrupções na prestação do trabalho	10
CAPÍTULO IV - MODALIDADES ESPECIAIS DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO	10
Artigo 18.º Trabalho a tempo parcial	10
Artigo 19.º Teletrabalho	11
CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS	11
Artigo 20.º Infrações.....	11
Artigo 21.º Interpretação	11
Artigo 22.º Regime subsidiário	11
Artigo 23.º Revisão	11
Artigo 24.º Entrada em vigor	11



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO, ATENDIMENTO E HORÁRIO DE TRABALHO DO SUSTENTÁVEL 2030

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Objeto e âmbito de aplicação

1 - O presente regulamento estabelece os períodos de funcionamento e de atendimento presencial dos serviços **Programa Temático para a Ação Climática e Sustentabilidade**, doravante designada por **Sustentável 2030**, bem como os regimes de prestação de trabalho e os horários dos respetivos trabalhadores.

2 - O presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores do Sustentável 2030, salvo se, por contrato ou instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho, forem estabelecidas condições mais favoráveis para os trabalhadores por eles abrangidos.

Artigo 2.º Período de funcionamento

1 – O período de funcionamento consiste no intervalo de tempo diário durante o qual os serviços podem exercer a sua atividade.

2 – O período de funcionamento do **Sustentável 2030** decorre, todos os dias úteis, entre as **8 horas e as 20 horas**.

3 – O período de funcionamento dos serviços é obrigatoriamente afixado de modo visível em local adequado.

Artigo 3.º Período de atendimento

1 – Entende-se por período de atendimento, o período durante o qual os serviços do **Sustentável 2030** estão abertos para atender o público.

2 – O período de atendimento ao público dos serviços do Sustentável 2030 é das **9:30h às 12:30h e das 14:30h às 17h**.

3 – O período de atendimento é afixado na entrada das instalações do serviço, em local visível ao público.



CAPÍTULO II - DURAÇÃO, REGIME E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE TRABALHO

Artigo 4.º Período normal de trabalho

1 – Os períodos normais de trabalho diário e semanal são de **7 horas e de 35 horas**, respetivamente, distribuídas de **segunda a sexta-feira**, sem prejuízo da existência de regimes legalmente estabelecidos de duração inferior.

2 – Salvo quando a modalidade de horário a praticar pelo trabalhador dispuser em contrário, o período normal de trabalho é interrompido por um intervalo de descanso para almoço, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas.

Artigo 5.º Modalidades de horário

1 – Os regimes de prestação de trabalho permitidos no Sustentável 2030 são:

- a) Horário flexível;
- b) Horário rígido;
- c) Horário desfasado;
- d) Jornada contínua;
- e) Isenção de horário de trabalho;

2 – Para além dos horários referidos nas alíneas anteriores, podem ser autorizados, mediante acordo, outros horários.

Artigo 6.º Horário flexível

1- O **horário flexível** é, em regra, a modalidade de horário utilizada no Sustentável 2030.

2- **Horário flexível** é o que permite ao trabalhador de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, observados que sejam os períodos de presença obrigatória designados por **plataformas fixas**.

3- A prestação de trabalho na modalidade de **horário flexível** tem duração máxima diária de **nove horas**, ficando vedada a prestação de mais de **cinco horas** consecutivas de trabalho.

4- O horário de trabalho decorre entre as 8h e as 20h, com as seguintes plataformas fixas:

Período da manhã – das 10 horas às 12 horas;

Período da tarde – das 14:30 horas às 16:30 horas.

5- As **plataformas móveis** decorrem nos restantes tempos, enquadrados no período de funcionamento estabelecido no artigo 2.º do presente regulamento.

6- É obrigatória uma pausa mínima de **sessenta minutos** para o período de almoço.



7- O regime de **horário flexível** não dispensa os trabalhadores do cumprimento das obrigações que lhes forem fixadas, dentro do período de funcionamento do serviço.

8- O regime de **horário flexível** não pode prejudicar o regular funcionamento do Sustentável 2030, cabendo às respetivas unidades operacionais e transversais assegurar o integral funcionamento das mesmas.

9- É permitido o transporte de tempo de trabalho, traduzido na possibilidade de, diariamente, se acumular e **transferir créditos de tempo**, que serão ajustados e aferidos **mensalmente**.

10- O ajustamento a que se refere o número anterior é feito mediante a redução do tempo de trabalho diário, **até ao final de cada mês**, sem prejuízo do cumprimento integral das plataformas fixas.

11- O débito de horas, apurado no final de cada período de aferição, dá lugar à marcação de **uma falta**, nos termos do artigo seguinte.

12- O débito ou excesso de horas apurado no final do período de aferição respeitante ao pessoal portador de deficiência será transportado para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite máximo de **dez horas**, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 7.º Regime de compensação do horário flexível

1- Quando, por necessidades de serviço, vierem a ser prestadas mais horas do que as consideradas obrigatórias, devidamente confirmadas pelo superior hierárquico, é permitido o transporte de saldo positivo para o período de aferição seguinte, até ao limite de **sete horas**.

2- O disposto no número anterior não se aplica caso as horas em excesso sejam consideradas trabalho suplementar, nos termos da lei.

3- O saldo de tempo negativo apurado no final do período de aferição dá lugar à marcação de **meio-dia de falta** por cada período igual ou inferior a **três horas e trinta minutos** e à marcação de **um dia de falta** por cada período superior a **sete horas**, que devem ser justificadas nos termos da legislação aplicável.

4- As faltas a que se refere o número anterior são reportadas ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

5- Relativamente aos trabalhadores com deficiência, o excesso ou débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de 10 horas.

Artigo 8.º Horário rígido

1 – O **horário rígido** é aquele em que são estabelecidas horas fixas de entrada e de saída, exigindo o cumprimento da duração semanal do trabalho, com um intervalo para descanso.

2 – O **horário rígido** decorre nos seguintes períodos:

a) Período da manhã: das 9 horas às 13 horas;

b) Período da tarde: das 14 horas às 17 horas.



3 – A aplicação do **horário rígido** é determinada por despacho da Comissão Diretiva, podendo ser fixados outros períodos considerados mais convenientes, mediante acordo do trabalhador.

Artigo 9.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 tempo de trabalho.

2 – A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora.

3 – A jornada contínua pode ser autorizada 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 dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou 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 10.º Isenção de horário de trabalho

1 – Os trabalhadores titulares de cargos de direção gozam de **isenção de horário** de trabalho.

2 – Por acordo escrito, entre o Sustentável 2030 e o trabalhador, podem ainda ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores que, nos termos da lei ou de instrumento de regulamentação coletiva de trabalho possam beneficiar daquele regime, nomeadamente:

- b) Coordenadores;
- c) Técnicos superiores;

3 – A **isenção de horário** de trabalho não prejudica o cumprimento da duração semanal de trabalho, o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, ao dia de descanso complementar nem ao descanso diário.

Artigo 11º Horários desfasados

1 – Podem ser estabelecidos **horários de trabalho desfasados** para os trabalhadores que desempenham funções de Secretariado.



2 – A determinação das horas de entrada e de saída é efetuada por acordo entre os trabalhadores e respetivos dirigentes, prevalecendo, em caso de desacordo, o horário fixado pelo respetivo dirigente.

Artigo 12.º Escolha da modalidade de horário

A opção pela aplicação de outros horários de trabalho que não se encontrem previstos nos artigos anteriores depende de requerimento dirigido à Comissão Diretiva e do cumprimento das disposições constantes da lei e do presente regulamento.

CAPÍTULO III - PRINCÍPIOS E REGRAS DA ASSIDUIDADE

Artigo 13.º Assiduidade, pontualidade e faltas

1 – Independentemente da modalidade de horário de trabalho adotada, os trabalhadores do Sustentável 2030 devem comparecer regularmente ao serviço às horas que lhes foram designadas e aí permanecer continuamente.

2 – É considerada ausência do serviço a falta de registo de entrada ou saída, salvo em casos de avaria do Sistema de Controlo de Assiduidade e, ainda, quando o trabalhador faça prova de que houve erro ou lapso justificável da sua parte, o que poderá ser feito e visado superiormente, no próprio dia, ou no dia imediato, sob pena de marcação de falta.

3 – Qualquer ausência ao serviço, ou saída dentro do período de presença obrigatória, incluindo para efeitos de serviço externo, tem de ser previamente autorizada pelo superior hierárquico, devendo este, sempre que possível, ser informado da previsível hora do regresso do trabalhador.

4 – As ausências referidas no número anterior deverão ser justificadas, nos termos da legislação aplicável, sob pena de serem consideradas injustificadas.

Artigo 14.º Registo de assiduidade

1 – As entradas e saídas, incluindo as referentes ao período de descanso, são registadas através do terminal biométrico ou através do PI-ONLINE (ou outro sistema que lhe suceda).

2 – A não marcação, quando do intervalo para descanso, ou a marcação com registo inferior a uma hora implicam sempre o desconto mínimo de uma hora.

3 – Quando a exigência das funções o justifique, poderá ser superiormente autorizada a isenção de registo diário por meio automático do tempo de serviço prestado.

Artigo 15.º Controlo da assiduidade

1 – O cômputo das horas de trabalho prestadas por cada trabalhador será calculado mensalmente, com base nas informações do sistema de gestão de assiduidade e nos pedidos de justificação autorizados por cada superior hierárquico relativamente aos trabalhadores sob a sua dependência.



2 – Compete à Comissão Diretiva, Secretários Técnicos e Coordenadores a verificação do controlo da assiduidade dos trabalhadores sob a sua dependência hierárquica, ficando responsabilizados pelo cumprimento do disposto no presente regulamento.

3 – Compete aos trabalhadores a consulta regular da sua assiduidade e, sempre que necessário, solicitar ao superior hierárquico que proceda à aprovação dos pedidos de justificação registados.

Artigo 16.º Tolerância

1 – **Independentemente da modalidade de horário**, os trabalhadores gozam de uma **tolerância**, sujeita a compensação, de **quinze minutos diários**, com um máximo de **90 minutos mensais**, nas **entradas do período da manhã e do período da tarde**, sem necessidade de qualquer justificação.

2 – A tolerância poderá ser compensada no próprio dia, ou até ao final do período de aferição.

Artigo 17.º Interrupções na prestação do trabalho

Nos termos da lei, são consideradas tempo de trabalho as interrupções na prestação do trabalho, durante o período de presença obrigatória, autorizadas pelo empregador público, em casos excecionais e devidamente fundamentados.

CAPÍTULO IV - MODALIDADES ESPECIAIS DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO

Artigo 18.º Trabalho a tempo parcial

1- O trabalho a **tempo parcial** corresponde a um período normal de trabalho semanal de duração inferior ao praticado a tempo completo, podendo ser prestado em todos ou nalguns dias da semana, sem prejuízo do descanso semanal, devendo o número de dias de trabalho ser fixado por acordo entre o trabalhador e a Autoridade de Gestão do Sustentável 2030.

2- A autorização para prestação de trabalho na modalidade de tempo parcial deverá ter em conta, preferencialmente, trabalhadores com responsabilidades familiares, com capacidades de trabalho reduzidas, com deficiência ou doença crónica ou que frequentem estabelecimento de ensino.

3- A prestação de trabalho a tempo parcial é estabelecida por acordo escrito entre o Sustentável 2030 e o trabalhador, devendo conter, designadamente, a identificação das partes, indicação do período normal de trabalho diário e semanal, com referência comparativa a trabalho a tempo completo, bem como a data de início e de fim acordados, sem prejuízo do mesmo poder vir a ser renovado.

4- O pedido de autorização para prestação de trabalho na modalidade de tempo parcial deve ser apresentado com a **antecedência mínima de 30 dias**.



Artigo 19.º Teletrabalho

O regime de teletrabalho do Sustentável 2030 encontra-se previsto em Regulamento próprio, aprovado por Deliberação da Comissão Diretiva do Sustentável 2030.

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 20.º Infrações

Ao uso fraudulento do sistema de verificação de assiduidade e pontualidade, bem como ao incumprimento do presente regulamento, são aplicáveis as normas da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, constantes do Capítulo VII, e o Código Penal.

Artigo 21.º Interpretação

A interpretação das disposições constantes do presente regulamento é da competência da Comissão Diretiva do Sustentável 2030.

Artigo 22.º Regime subsidiário

1 – A tudo o que não esteja previsto no presente regulamento são aplicáveis as normas da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, respetiva regulamentação, do Código do Trabalho e instrumentos de regulamentação coletiva aplicáveis.

2 – O regime constante do presente regulamento pode ser complementado, designadamente no caso da existência de dúvidas sobre a sua aplicação, por Deliberação ou por Despacho, dentro dos poderes conferidos por lei ou por delegação de competências.

Artigo 23.º Revisão

1 – O presente regulamento deve ser revisto quando se verificar alteração da legislação ou aprovação de instrumentos de regulamentação coletiva em que o Sustentável 2030 seja parte que o torne incompatível com as novas disposições.

2 – O presente regulamento pode ainda ser alterado sempre que o dirigente máximo do serviço entender necessário, observado o direito de participação legalmente previsto.

Artigo 24.º Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor na data da respetiva aprovação.

