

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, permite que as matérias referentes à definição e organização dos horários de trabalho constem de regulamento (*cf.* n.º 1 do artigo 75.º).

A recente entrada em vigor da Lei n.º 18/2016, de 20 junho, que estabelece as 35 horas semanais como período normal de trabalho dos trabalhadores em funções públicas e que procede assim à segunda alteração à Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, constitui uma ocasião para se proceder à atualização do Regulamento de Horário de Trabalho atualmente em vigor no II, I.P.. A presente atualização continua a prever as regras mais adaptadas às específicas relações laborais do II, I.P..

Nesta conformidade e numa perspetiva de garantir o funcionamento e a operacionalidade dos serviços do II, I.P., em conciliação com os direitos e deveres dos seus trabalhadores, procedeu-se à atualização do presente Regulamento, mantendo-se a anterior definição quanto às regras referentes a horários de trabalho, período de funcionamento, assiduidade e pontualidade.

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 75.º e da alínea c) do n.º 2 do artigo 343.º da LTFP, foi consultado o Delegado Sindical do II, I.P..

Regulamento do Horário de Trabalho do Instituto de Informática, I.P.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece o período de funcionamento do Instituto de Informática, I. P., doravante II, I.P., e o regime de tempo de trabalho.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores do II, I.P. que exercem funções públicas na modalidade de contrato de trabalho, independentemente da natureza das funções exercidas, sem prejuízo da aplicação de instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

Artigo 3.º

Período de funcionamento

O período de funcionamento dos Serviços decorre entre as oito e as vinte horas, sem prejuízo dos serviços autorizados a operar em regime de trabalho por turnos e para aqueles que tenham, necessariamente, de desenvolver atividades específicas previstas no plano de atividades ou em normativo jurídico próprio, fora do período de funcionamento definido.

Artigo 4.º

Duração e aferição do período de trabalho

1. O período normal de trabalho semanal é de 35 horas, de segunda a sexta-feira.
2. O período normal de trabalho diário tem a duração de 7 horas, sem prejuízo de regimes de trabalho especial autorizados pelo Conselho Diretivo, nos termos em que a lei o permita.
3. Não obstante o disposto nos números anteriores, quando a natureza dos serviços o exijam, pode, por deliberação do Conselho Diretivo, o dia de descanso complementar ser gozado, segundo opção dos trabalhadores, do seguinte modo:
 - a) Dividido em dois períodos imediatamente anteriores ou posteriores ao dia de descanso semanal obrigatório;

- b) Meio-dia imediatamente anterior ou posterior ao dia de descanso semanal obrigatório, sendo o tempo restante deduzido na duração do período normal de trabalho dos restantes dias úteis, sem prejuízo da duração do período normal de trabalho semanal.
4. A aferição do cumprimento do período normal de trabalho é efetuada, em regra, mensalmente.

Artigo 5.º

Interrupções Ocasionais

Consideram-se as interrupções ocasionais na prestação de trabalho, as referidas no nº 2 do artigo 102.º da LTFP e no artigo 197.º do Código do Trabalho.

CAPÍTULO II

Horário de trabalho

Artigo 6.º

Modalidades de horário trabalho

1. Em regra, a modalidade de horário de trabalho praticado nos serviços do II, I.P., é a de horário flexível.
2. Tendo em conta a natureza e a complexidade das diferentes atividades desenvolvidas nos serviços do II, I.P., e por motivos de conveniente organização do serviço, podem ser adotadas, entre outras legalmente previstas, as modalidades de horário de trabalho seguintes, sujeitas a autorização pelo Conselho Diretivo:
 - a. Horário rígido;
 - b. Horário desfasado;
 - c. Jornada contínua;
 - d. Meia Jornada;
 - e. Trabalho por turnos;
 - f. Horários específicos;

SECÇÃO I

Horário Flexível

Artigo 7.º

Limites do Horário Flexível

1. O horário flexível é aquele que permite ao trabalhador gerir o seu tempo de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, sem prejuízo da presença obrigatória durante os períodos das plataformas fixas, da parte da manhã e da parte da tarde, do

- cumprimento, no final de cada período de aferição, de trinta e cinco horas semanais de trabalho, correspondente ao período normal de trabalho, e da proibição de prestação diária de mais do que dez horas.
2. Os períodos relativos às plataformas, sem prejuízo das disposições nos acordos coletivos, são os seguintes:
 - a. Plataforma móvel da manhã - entre as 8h00 m e as 10h00 m;
 - b. Plataforma fixa da manhã - entre as 10h00 m e as 12h00 m;
 - c. Plataforma móvel intercalar - entre as 12h00 m e as 15h00 m;
 - d. Plataforma fixa da tarde - entre as 15h00 m e as 17h00 m;
 - e. Plataforma móvel da tarde - entre as 17h00 m e as 20h00 m.
 3. A interrupção obrigatória de trabalho não pode ser inferior a uma hora nem superior a duas, devendo verificar-se nos limites da plataforma móvel intercalar.
 4. A ausência, ainda que parcial, a um período de presença obrigatória deve ser objeto de justificação através dos mecanismos de controlo da assiduidade e pontualidade, sem prejuízo da observância do regime legal de justificação de faltas.
 5. A adoção da modalidade de horário flexível não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, devendo os trabalhadores, em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho, designadamente:
 - a. Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
 - b. Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;
 - c. Assegurar a realização do trabalho suplementar diário que lhe seja determinada pelo superior hierárquico.

Artigo 8.º

Regime de compensação

1. A compensação de tempo de trabalho nas plataformas móveis efetua-se mediante o alargamento do período normal de trabalho, durante o período de funcionamento previsto no artigo 3.º.
2. O saldo diário dos débitos e créditos individuais é transportado para o dia seguinte, até ao termo de cada período mensal de aferição.

3. O apuramento dos tempos de trabalho de cada trabalhador é feito no final de cada mês, considerando eventuais períodos de ausência que tenham sido objeto de justificação legalmente aceite, devendo observar-se o seguinte:
 - a. O saldo de tempo negativo mensal não justificado nos termos das disposições legais aplicáveis dá lugar à marcação de uma falta por cada período superior a uma hora, com correspondente perda de remuneração;
 - b. O saldo positivo, que não seja considerado trabalho suplementar, pode, mediante acordo com o superior hierárquico, ser gozado no mês imediatamente seguinte até ao limite de sete horas, durante o período normal de trabalho, não podendo, em qualquer caso, dar origem a um dia completo de ausência ao trabalho nem afetar o normal funcionamento do serviço, sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;
 - c. No caso de compensação em plataformas fixas, o saldo positivo pode ser utilizado, no máximo, em duas não consecutivas.
 - d. O trabalhador pode ainda afetar à plataforma fixa tempo de trabalho da plataforma móvel do corrente mês até ao limite de três horas e meia mensais, desde que disponha do correspondente saldo positivo no termo do mesmo mês, com os seguintes critérios cumulativos:
 - i. não se aplica o limite da alínea c);
 - ii. a afetação à plataforma fixa de tempo de trabalho não pode ser superior a duas horas por dia;
 - iii. implica sempre a permanência integral numa das plataformas fixas;
 - iv. não é cumulável, no mesmo dia, com ausência integral, numa plataforma fixa, por motivo de férias, greve, tolerância de ponto e falta justificada sem remuneração.
4. Os trabalhadores com deficiência têm direito a transportar para o mês seguinte, até ao limite de dez horas, os débitos ou créditos apurados nos termos dos números anteriores, compensando-os ou gozando-os nos termos ali mencionados, com as devidas adaptações.
5. O não cumprimento das plataformas fixas não é compensável, exceto se prévia e devidamente autorizado pelo respetivo superior implicando a perda total do tempo de trabalho da respetiva parte do dia, ou desse dia, e dando origem à marcação de meia falta ou de uma falta, consoante os casos.

SECÇÃO II

Horário rígido

Artigo 9.º

Noção

Entende-se por horário rígido a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal de trabalho se reparte por dois períodos de trabalho diários, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

- a. Período da manhã: das 09h00m às 12h00m;
- b. Período da tarde: das 14h00m às 18h00m.

SECÇÃO III

Horário desfasado

Artigo 10.º

Noção

O horário desfasado caracteriza-se por, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitir estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

SECÇÃO IV

Jornada Contínua

Artigo 11.º

Noção

A modalidade de horário de jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a trinta minutos, que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.

Artigo 12.º

Limites

1. Tal modalidade de horário ocupa, predominantemente, um dos períodos do dia e determina a redução de uma hora no trabalho diário.
2. A autorização para praticar o horário de jornada contínua é da competência do Conselho Diretivo, mediante requerimento fundamentado e parecer favorável do respetivo dirigente, no sentido de não existir inconveniência para o serviço.



3. A jornada contínua deve ser entendida como uma modalidade de horário de trabalho com carácter excecional, de apreciação discricionária e casuística, cuja concessão, para além dos condicionalismos legais que a justifiquem, deve ser sempre devidamente fundamentada por parte dos dirigentes proponentes.
4. Por questões de uniformização, apenas é permitida a utilização de um dos seguintes horários de jornada contínua previamente definidos, a escolher pelo trabalhador:
 - a) Das 8 horas às 14 horas;
 - b) Das 9 horas às 15 horas;
 - c) Das 9 horas e 30 minutos às 15 horas e 30 minutos;
 - d) Das 10 horas às 16 horas;
 - e) Das 13 horas às 19 horas.
5. 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 doze 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.
6. O período de descanso a que se refere o artigo anterior deve ser utilizado de forma a não se excederem cinco horas consecutivas de trabalho, não podendo ser utilizado na primeira nem na última hora da jornada contínua. Durante este período, considerado para todos os efeitos legais como tempo efetivo de trabalho, sem registo pontométrico intercalar, o trabalhador deverá, tendencialmente, permanecer nas instalações do serviço.
7. Quando a jornada contínua seja concedida a pedido do trabalhador, deve ser anualmente aferida a manutenção dos pressupostos para a sua continuidade.
8. Para efeitos do estabelecido nos n.ºs 2 e 7, deve o requerimento dar entrada na Área de Gestão de Pessoas, preferencialmente, com a antecedência mínima de 30 dias em

relação à data a partir da qual é requerido o início da jornada contínua ou sua prorrogação.

9. Ao trabalhador com jornada contínua pode ser concedida, pelo superior hierárquico, mediante justificação, uma tolerância para fazer face a atrasos ocasionais por períodos não superiores a 15 minutos, devendo a compensação do atraso ocorrer no próprio dia.
10. As tolerâncias referidas no número anterior não podem ocorrer mais do que cinco vezes por mês, até ao limite total de catorze vezes por ano.

SECÇÃO V

Meia Jornada

Artigo 13.º

Noção

A meia jornada consiste na prestação de trabalho em metade do período normal de trabalho a tempo completo, sem prejuízo da contagem integral do tempo de serviço para efeito de antiguidade.

Artigo 14.º

Limites

1. Corresponde à prestação de trabalho num período reduzido em metade do período normal de trabalho a tempo completo, ou seja, à prestação efetiva de três horas e meia diárias e dezassete horas e meia semanais, sem prejuízo da contagem integral do tempo de serviço para efeito de antiguidade.
2. O horário de trabalho previsto para a meia jornada pode ser flexível ou rígido, contudo deverá abranger uma das plataformas fixas.
3. A prestação de trabalho não pode ter duração inferior a um ano, tendo a mesma de ser requerida por escrito pelo trabalhador.
4. Os trabalhadores podem beneficiar desta modalidade apenas quando reúnam uma das condições enunciadas nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 114.º-A da LTFP, como:
 - a) Ter filhos menores de 12 anos;
 - b) Ter filhos com deficiência ou doença crónica;
 - c) Ter 55 anos ou mais, com netos de idade inferior a 12 anos.
5. A meia jornada em horário flexível permite a compensação de tempo de trabalho, aplicando-se o artigo 8.º com as necessárias adaptações, designadamente:
 - a. Os saldos positivos referidos nas alíneas b) e d) do n.º 3 do artigo 8.º são reduzidos em metade;

- b. O saldo positivo, pode ser afeto ao período de trabalho ou à plataforma fixa, não podendo, em qualquer caso, dar origem a uma ausência diária ao trabalho.

SECÇÃO VI

Trabalho por turnos

Artigo 15.º

Noção

Considera-se trabalho por turnos qualquer organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupam sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o rotativo, contínuo ou descontínuo, podendo executar o trabalho a horas diferentes num dado período de dias ou semanas.

Artigo 16.º

Organização

1. Devem ser organizados turnos de pessoal diferente sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites máximos dos períodos normais de trabalho.
2. Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestados pelos trabalhadores.
3. A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho.
4. O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório.
5. No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas, as quais são objeto de negociação com os trabalhadores.
6. Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, correspondem ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.
7. A prestação de trabalho por turnos deve obedecer às seguintes regras:
 - a. O período normal de trabalho por turnos é de sete horas diárias;
 - b. Nos serviços de funcionamento permanente não podem ser prestados mais de seis dias consecutivos de trabalho;
 - c. O dia de descanso semanal obrigatório deve coincidir com o domingo, pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas.

8. Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições, os trabalhadores podem abandonar os seus locais de trabalho.
9. Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o II, I.P. obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.
10. São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelo II, I.P. e não originem a violação de normas legais e imperativas.
11. São recusados os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho no dia de descanso semanal obrigatório ou em turnos consecutivos no mesmo dia (das 0 horas às 24 horas).
12. O trabalhador com mais de 55 anos de idade ou que tenha trabalhado em horário de três turnos durante mais de 15 anos passa a horário flexível ou de dois turnos, desde que o solicite por escrito.
13. O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos deve passar para o horário flexível, observando o seguinte:
 - a. A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável do médico do II, I.P. e do médico do trabalhador;
 - b. Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, recorrer-se-á a um terceiro médico, designado de comum acordo entre o II, I.P. e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

Artigo 17.º

Suplemento remuneratório de turno

1. Desde que um dos turnos seja total ou parcialmente coincidente com o período de trabalho noturno, os trabalhadores por turnos têm direito a um acréscimo remuneratório cujo montante varia em função do número de turnos adotado, bem como da natureza permanente ou não do funcionamento do serviço.
2. O acréscimo referido no número anterior, relativamente à remuneração base é o seguinte:
 - a. 25% a 22%, quando o regime de turnos for permanente, total ou parcial;
 - b. 22% a 20%, quando o regime de turnos for semanal prolongado, total ou parcial;
 - c. 20% a 15%, quando o regime de turnos for semanal, total ou parcial.
3. A fixação das percentagens, nos termos do número anterior, tem lugar em regulamento interno ou em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

4. O acréscimo remuneratório inclui o que foi decidido por trabalho noturno, mas não afasta a remuneração por trabalho suplementar.

SECÇÃO VII

Horários Específicos

Artigo 18.º

Âmbito

1. Por autorização do Conselho Diretivo, mediante requerimento apresentado pelo trabalhador, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nas situações previstas na lei e nos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis, nomeadamente:
 - a. Para a proteção da parentalidade;
 - b. Para os trabalhadores-estudantes;
 - c. Para os trabalhadores a tempo parcial;
 - d. No interesse do trabalhador, depois de ouvido o superior hierárquico, sempre que circunstâncias relevantes e devidamente fundamentadas o justifiquem.
2. Sempre que cessem os fundamentos ou se alterem os pressupostos da concessão de horário específico, o trabalhador deve, de imediato, comunicar a situação ao respetivo superior hierárquico, bem como à área com a competência em matéria de gestão de pessoas, com vista à regularização da situação.
3. Quando o horário específico seja concedido a pedido do trabalhador, deve ser anualmente aferida a manutenção dos pressupostos para a sua continuidade.

SECÇÃO VIII

Banco de Horas

Artigo 19.º

Modelos flexíveis de tempo de trabalho

1. O período normal de trabalho pode ser definido em termos médios, de forma individual e grupal, nos termos dos artigos 205º a 207º do Código do Trabalho.
2. O regime de banco de horas, individual e grupal, pode ser estabelecido, nos termos dos artigos 208º - A e 208º - B do Código do Trabalho.

CAPÍTULO III

Isenção de Horário de Trabalho

Artigo 20.º

Âmbito

1. Os trabalhadores titulares de cargos dirigentes e que chefiem equipas multidisciplinares gozam de isenção de horário de trabalho, nos termos previstos no respetivo estatuto.
2. Os trabalhadores referidos no número anterior têm o dever de assiduidade, tendo em conta o período normal de trabalho diário ou semanal, assim como o dever de, quando necessário, comparecer ao serviço.
3. Podem ainda gozar de isenção de horário outros trabalhadores, mediante celebração de acordo escrito com o II, I.P., desde que tal isenção seja admitida por lei ou por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

CAPÍTULO IV

Trabalho Suplementar

Artigo 21.º

Limites da duração do Trabalho Suplementar

1. Considera-se trabalho suplementar, todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.
2. O trabalho suplementar obedece às regras constantes dos artigos 101º, 120.º e 121º da LTFP.
3. A prestação de trabalho suplementar carece de autorização do Conselho Diretivo, mediante proposta fundamentada apresentada pelo superior hierárquico responsável.

Artigo 22.º

Condições da prestação de trabalho suplementar

1. O trabalho suplementar só pode ser prestado quando o órgão ou serviço tenha de fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, e não se justifique a admissão de trabalhador, denominado de trabalho planeado.
2. O trabalho suplementar pode ainda ser prestado havendo motivo de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o órgão ou serviço, denominado de trabalho não planeado.

CAPÍTULO V

Teletrabalho

Artigo 23.º

Noção

Para efeitos deste Regime, considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço do II, I.P., e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação.

Artigo 24.º

Formalidades

1. Do contrato para prestação subordinada de teletrabalho devem constar as seguintes indicações:
 - a. Identificação dos contraentes;
 - b. Cargo ou funções a desempenhar, com menção expressa do regime de teletrabalho;
 - c. Duração do trabalho em regime de teletrabalho;
 - d. Atividade antes exercida pelo teletrabalhador ou, não estando este vinculado à entidade empregadora pública, aquela que exercerá aquando da cessação do trabalho em regime de teletrabalho, se for esse o caso;
 - e. Propriedade dos instrumentos de trabalho a utilizar pelo teletrabalhador, bem como a entidade responsável pela respetiva instalação e manutenção e pelo pagamento das inerentes despesas de consumo e de utilização;
 - f. Identificação da unidade orgânica do órgão ou serviço ao qual deve reportar o teletrabalhador;
 - g. Identificação do superior hierárquico ou de outro interlocutor do órgão ou serviço com o qual o teletrabalhador pode contactar no âmbito da respetiva prestação laboral.
2. Não se considera sujeito ao regime de teletrabalho o acordo não escrito ou em que falte a menção referida na alínea b) do número anterior.

Artigo 25.º

Liberdade contratual

1. O trabalhador pode passar a trabalhar em regime de teletrabalho por acordo escrito celebrado com o II, I.P., cuja duração inicial não pode exceder um ano.
2. O acordo referido no número anterior pode cessar por decisão de qualquer das partes durante os primeiros 30 dias da sua execução.
3. Cessado o acordo, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho, nos termos previstos no contrato ou em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

4. O prazo referido no n.º 1 pode ser modificado por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

Artigo 26.º

Igualdade de tratamento

O teletrabalhador tem os mesmos direitos e está adstrito às mesmas obrigações dos trabalhadores que não exerçam a sua atividade em regime de teletrabalho tanto no que se refere à formação e promoção profissionais como às condições de trabalho.

Artigo 27.º

Privacidade

1. O II, I.P. deve respeitar a privacidade do teletrabalhador e os tempos de descanso e de repouso da família, bem como proporcionar-lhe boas condições de trabalho tanto do ponto de vista físico como moral.
2. Sempre que o teletrabalho seja realizado no domicílio do trabalhador, as visitas ao local de trabalho só devem ter por objeto o controlo da atividade laboral daquele, bem como dos respetivos equipamentos, e apenas podem ser efetuadas entre a 9 e as 19 horas, com a assistência do trabalhador ou de pessoa por ele designada.

Artigo 28.º

Instrumentos de trabalho

1. Na ausência de qualquer estipulação contratual, presume-se que os instrumentos de trabalho utilizados pelo teletrabalhador no manuseamento de tecnologias de informação e de comunicação constituem propriedade do II, I.P., a quem compete a respetiva instalação e manutenção, bem como o pagamento das inerentes despesas.
2. O teletrabalhador deve observar as regras de utilização e funcionamento dos equipamentos e instrumentos de trabalho que lhe forem disponibilizados.
3. Salvo acordo em contrário, o teletrabalhador não pode dar aos equipamentos e instrumentos de trabalho que lhe forem confiados pelo II, I.P., uso diverso do inerente ao cumprimento da sua prestação de trabalho.

Artigo 29.º

Segurança, higiene e saúde no trabalho

1. O teletrabalhador é abrangido pelo regime jurídico relativo à segurança, higiene e saúde no trabalho, bem como pelo regime jurídico dos acidentes de trabalho e doenças profissionais.

2. O II, I.P. é responsável pela definição e execução de uma política de segurança, higiene e saúde que abranja os teletrabalhadores, aos quais devem ser proporcionados, nomeadamente, exames médicos periódicos e equipamentos de proteção visual.

Artigo 30.º

Período normal de trabalho

O teletrabalhador está sujeito aos limites máximos do período normal de trabalho diário e semanal aplicáveis aos trabalhadores que não exercem a sua atividade em regime de teletrabalho.

Artigo 31.º

Isenção de horário de trabalho

O teletrabalhador pode estar isento de horário de trabalho.

Artigo 32.º

Deveres secundários

1. O II, I.P. deve proporcionar ao teletrabalhador formação específica para efeitos de utilização e manuseamento das tecnologias de informação e de comunicação necessárias ao exercício da respetiva prestação laboral.
2. O II, I.P. deve proporcionar ao teletrabalhador contactos regulares com o órgão ou serviço e demais trabalhadores a fim de evitar o seu isolamento.
3. O teletrabalhador deve, em especial, guardar segredo sobre as informações e as técnicas que lhe tenham sido confiadas pelo II, I.P..

CAPÍTULO VI

Assiduidade e pontualidade

Artigo 33.º

Registo e verificação da assiduidade e da pontualidade

1. Os trabalhadores devem comparecer regularmente ao serviço às horas designadas e aí permanecer continuamente, não podendo ausentar-se, salvo nos termos e pelo tempo autorizados, sob pena de marcação de falta, de acordo com as disposições do presente Regulamento e da legislação aplicável.
2. É concedida uma tolerância até 15 minutos na hora de início das plataformas fixas, até um limite de 12 vezes ao ano, sem efeitos negativos no saldo, desde que devidamente justificada.

3. A tolerância concedida no número anterior apenas pode ser usada uma vez por dia e não deve ser utilizada regularmente.
4. O registo das entradas e saídas é efetuado em sistema informático, do seguinte modo:
 - a. Através de cartão de registo pontométrico, pessoal e intransmissível, contendo o departamento, o nome e a área;
 - b. Verificando-se a impossibilidade de atribuição, o esquecimento ou a perda do cartão de registo pontométrico, o trabalhador deve solicitar na portaria um cartão de substituição até à regularização da situação;
 - c. A perda do cartão de registo pontométrico deve ser comunicada à área competente em matéria de gestão de pessoas, logo que verificada a ocorrência;
 - d. Através de inserção direta do registo pontométrico via *web* para os trabalhadores que exercem funções fora da sede do II, I.P..
5. O registo pontométrico é obrigatório na entrada e saída do local de trabalho.
6. A ausência de registo pontométrico no intervalo de descanso implica o desconto do tempo correspondente ao concreto horário de trabalho.
7. Compete aos superiores hierárquicos o controlo da pontualidade e da assiduidade dos trabalhadores sob a sua dependência funcional e a validação das ausências.
8. As justificações de ausências e respetivas validações pelos superiores hierárquicos, devem ser efetuadas até ao segundo dia útil do mês seguinte.
9. Os trabalhadores que tenham isenção de horário estão obrigados às marcações pontométricas referidas no número 5.
10. Para os trabalhadores em horário flexível, o período de referência para o regime de compensação e justificação das faltas é das 09:00h às 18:00h.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 34.º

Infrações

O incumprimento das regras contidas no presente regulamento pode constituir infração disciplinar.

Artigo 35.º

Regime supletivo

Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento de horário aplica-se o disposto na LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Artigo 36.º

Revogação

É revogado o regulamento de horário de trabalho do II, I.P., aprovado pela deliberação n.º 34/2015, de 09 de janeiro.

Artigo 37.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte ao da sua aprovação em reunião de Conselho Diretivo.

Artigo 38.º

Publicitação

O presente regulamento é publicado em Diário da República, e divulgado a todos os trabalhadores através dos meios legalmente admissíveis, sendo afixado na sede do II, I.P., bem como na respetiva página eletrónica.