

## ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

### Regulamento n.º 794/2022

*Sumário:* Regulamento de Horário de Trabalho do Pessoal não Docente.

#### Regulamento de Horário de Trabalho (Pessoal Não Docente)

Ao abrigo dos artigos 11.º e 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, na atual redação, do artigo 8.º, dos Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 50/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 185/2008, de 24 de setembro, e tendo por base a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, compete à entidade empregadora pública definir as normas de organização e duração do trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, dentro do regime jurídico legal.

Considerando ainda que os regulamentos devem ser dinâmicos, com capacidade de se adaptarem às novas realidades, observa-se agora ser oportuno proceder a alguns ajustamentos ao Regulamento de Horário de Trabalho da ESEnfC aprovado anteriormente, e atualmente em vigor, indo ao encontro ao interesse dos trabalhadores da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra e da própria instituição, tendo por base algumas necessidades diferenciadas expressas, nomeadamente os regimes de prestação de trabalho e as modalidades de horário, com vista a apoiar a conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar e a prevenir assim o absentismo.

Assim, após discussão pública, e tendo sido ouvidos todos os trabalhadores não docentes e não investigadores, bem como os respetivos coordenadores, e delegados sindicais, é aprovado o presente Regulamento de Horário de Trabalho do Pessoal não Docente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra.

#### Artigo 1.º

##### Objeto

O presente Regulamento define o regime de duração e horário de trabalho do pessoal não docente e não investigador da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, adiante designada por ESEnfC.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento aplica-se a todo o pessoal não docente e não investigador da ESEnfC, a prestar serviço na qualidade de trabalhador em funções públicas.

2 — O Regulamento aplica-se igualmente às pessoas que, embora vinculadas a outro organismo, aqui exerçam ou venham a exercer funções na qualidade de trabalhador em funções públicas.

#### Artigo 3.º

##### Período de funcionamento

1 — O período regular de funcionamento dos edifícios escolares dos Polos A e B da ESEnfC é o seguinte:

- a) Entre as 7:30 horas e as 21:00 horas nos dias úteis;
- b) Entre 8:00 horas e as 19:00 horas aos sábados;

2 — O período regular de funcionamento do edifício do Polo C da ESEnfC é ininterrupto, das 0:00 horas às 24:00 horas.



Artigo 4.º

**Período de atendimento ao Público**

Os serviços e setores da ESEnfC estarão abertos ao público nos seguintes horários:

Serviços com funcionamento ininterrupto\*

Serviços Académicos (dias úteis) — Das 9:00 às 16:00

Ação Social e Saúde Escolar (dias úteis) — Das 9:00 às 17:00

Secretaria Científico-Pedagógica (dias úteis) — Das 8:30 às 18:00

Biblioteca (dias úteis) — Das 8:30 às 19:30; (sábados das 9:00 às 13:00)

Gabinete de Comunicação e Imagem — (dias úteis) — Das 9:00 às 17:30

Serviço de apoio à docência (dias úteis) — Das 8:00 às 20:00

Aprovisionamento, Tesouraria, Recursos Humanos e Gabinete de Apoio aos Projetos (dias úteis) — Das 9:00 às 17:00

Secretariado da Presidência (dias úteis) — Das 9:00 às 19:00

Serviço de Informática:

HelpDesk (dias úteis) — Das 8:00 às 18:00

Informática (dias úteis) — Das 9:00 às 17:00

Secretariado da UICISA-E — (dias úteis) — Das 9:00 às 18:00

Receção dos edifícios escolares (Polo A e Polo B)

Dias úteis — Das 7:30 às 21:00

Sábados — das 8:00 às 19:00

Receção do Polo C — (todos os dias, exceto mês de agosto e Férias) — Das 0:00 às 24:00

Serviços cujo funcionamento tem interrupção na hora de almoço

Secretariado do GRNI — (dias úteis) — Das 9:00 às 13:00 e das 14:00 às 18:00

Contabilidade, Secretariados dos Conselhos Científico, Pedagógico, e Qualidade — (dias úteis) — Das 9:00 às 13:00 e das 14:00 às 17:00

Artigo 5.º

**Modalidades de horários na ESEnfC**

Atendendo ao interesse público e à natureza e funções específicas dos vários serviços e setores, bem como às necessidades dos trabalhadores, devem os coordenadores dos serviços procurar compatibilizar as necessidades do horário de funcionamento dos serviços com as necessidades familiares dos trabalhadores, de forma a permitir maximizar a conciliação trabalho/família, podendo ser adotadas as seguintes modalidades de horário de trabalho:

1) Horário flexível:

a) O Horário flexível é o que permite ao trabalhador de um serviço, após parecer favorável do superior hierárquico e aprovação do dirigente máximo, gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída.

b) A adoção de qualquer horário flexível está sujeita às seguintes regras:

A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos órgãos ou serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;



Não podem ser prestadas, por dia, mais de 9 horas de trabalho;  
O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana.

2) Horário rígido:

a) Horário rígido é aquele que, exigindo o cumprimento da duração semanal do trabalho, se reparte por dois períodos diários, com horas de entrada e de saída fixas idênticas, separados por um intervalo de descanso.

O horário rígido é o seguinte:

Período da manhã: das 9:00 às 13:00

Período da tarde: das 14:00 às 17:00.

3) Horário desfasado:

a) Horário desfasado é aquele em que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permite estabelecer para cada serviço, horas fixas diferentes de entrada e de saída, e sem possibilidade de opção.

b) O horário desfasado é organizado dentro do período de atendimento de cada serviço e tendo em conta os seguintes princípios:

É assegurado o normal funcionamento do serviço na hora de almoço.

Todos os trabalhadores terão um horário diário de sete horas, tendo no mínimo uma hora para almoço.

O serviço de qualquer trabalhador pode ser prestado em qualquer dos Polos por períodos a fixar setor a setor.

4) Jornada Contínua:

a) A Jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso nunca inferior a trinta minutos, que para todos os efeitos se considera tempo de trabalho.

b) A adoção da jornada contínua carece de um pedido formal, que após parecer favorável do superior hierárquico deve ser aprovado pelo dirigente máximo, de acordo com a legislação em vigor.

5) Meia jornada:

a) 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 efeito de antiguidade.

b) A prestação de trabalho na modalidade de meia jornada rege-se de acordo com o disposto na legislação em vigor.

6) Para além das modalidades de horário previstas, podem ser fixados horários específicos de acordo com o que se encontre previsto na legislação em vigor.

Artigo 6.º

**Teletrabalho**

1 — O teletrabalho consiste na prestação de trabalho do trabalhador em regime de subordinação jurídica à ESEnfC, em local não determinado pela ESEnfC, através do recurso a tecnologias de informação e comunicação.

2 — O teletrabalho depende de acordo escrito e rege-se pela legislação em vigor.

3 — O trabalhador em teletrabalho terá de estar contactável por telefone e videoconferência.

4 — No acordo escrito deverá constar um plano proposto pelo coordenador do respetivo serviço, onde estejam definidos de forma clara os objetivos e tarefas a executar no período definido.

5 — Em regime de teletrabalho não há lugar à contabilização de horas extraordinárias.



Artigo 7.º

**Período normal de trabalho**

O período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas para todos os trabalhadores, distribuído de segunda-feira a sábado.

Artigo 8.º

**Regime de isenção de horário**

1 — Gozam de isenção de horário:

- a) O pessoal provido em cargos dirigentes;
- b) Os(as) trabalhadores(as) a quem tenham sido atribuídas responsabilidades de chefia ou de coordenação, após autorização da(do) Presidente da ESEnfC.

2 — A isenção de horário não dispensa a observância do dever geral de assiduidade, nem o cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida, assim como o respetivo registo.

Artigo 9.º

**Registo e Controlo da assiduidade**

1 — O registo de assiduidade dos trabalhadores da ESEnfC é organizado em plataforma eletrónica, sendo as folhas de ponto posteriormente validadas e devidamente concluídas pelo superior hierárquico.

2 — É da responsabilidade mensal dos trabalhadores garantir que todos os registos de passagem de cartão foram efetuados, e, em caso de constatação de falta de registo, proceder de imediato a um pedido manual na própria plataforma.

3 — É da responsabilidade do superior hierárquico com trabalhadores sob a sua responsabilidade garantir a validação das folhas de ponto até ao dia 10 do mês seguinte, garantindo assim que as mesmas ficam disponíveis ao trabalhador na plataforma existente.

4 — Cabe aos Recursos Humanos efetuar a verificação do respetivo encerramento, e prestar mensalmente a informação em caso de falta, ao Diretor dos Serviços Administrativos.

Artigo 10.º

**Verificação do cumprimento das normas estabelecidas**

Incumbe aos dirigentes e chefias dos respetivos serviços zelar pelo respeito e cumprimento do disposto no presente regulamento.

Artigo 11.º

**Dúvidas e casos omissos**

1 — As dúvidas resultantes da aplicação do presente regulamento serão resolvidas por despacho da(o) Presidente da ESEnfC, ouvido o Conselho de Gestão, e antecedido de audição prévia da Comissão de Trabalhadores.

2 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente regulamento aplica-se o disposto na legislação em vigor.

Artigo 12.º

**Revisão**

O presente regulamento deve ser revisto quando se verificar alteração da legislação em vigor que a isso obrigue, designadamente em matéria de trabalho em funções públicas, tempo de trabalho, assiduidade e pontualidade, que o torne incompatível com as novas disposições, podendo



ainda ser alterado sempre que se entender necessário, com vista a garantir que esteja de acordo com as necessidades da instituição.

Artigo 13.º

**Disposições finais e transitórias**

O presente regulamento entra em vigor à data da sua publicação, revogando os anteriores regulamentos nesta matéria.

**Escola Superior de Enfermagem de Coimbra**

Em reunião do Conselho de Gestão, foi aprovada a distribuição das modalidades de horário possíveis de serem aplicados pelos respetivos serviços, cumprida a legislação em vigor.

- a) Serviços Académicos — Horário desfasado/Jornada contínua/Horário rígido/Horário flexível.
- b) Secretaria Científico-Pedagógica — Horário desfasado/Horário rígido/Horário flexível.
- c) Biblioteca — Horário desfasado/Horário rígido/Horário flexível.
- d) Serviços Técnicos de Instalação, Equipamento e Serviços Gerais — Horário desfasado/Jornada contínua/Horário rígido.
- e) Gabinete de Comunicação e Imagem — Horário desfasado/Horário rígido/Horário flexível.
- f) Aprovisionamento, Tesouraria, Recursos Humanos e Gabinete de Apoio aos Projetos — Horário desfasado/Horário rígido/Horário flexível.
- g) Secretariado da Presidência — Horário desfasado/Jornada contínua/Horário rígido.
- h) Serviço de Informática e de Helpdesk — Horário desfasado/Horário rígido/Horário flexível.
- i) Secretariados da UICISA-E — Horário desfasado/Horário rígido/Horário flexível.
- j) Contabilidade, Secretariados do Conselho Científico e Pedagógico, Qualidade, GRNI, e Serviço de Ação Social — Horário rígido

\* Os Serviços em causa funcionam de forma contínua, não interrompendo o atendimento no período de almoço, devendo os horários dos diversos trabalhadores ser desfasados por forma a permitir o seu normal funcionamento.

20 de julho de 2022. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Aida Maria de Oliveira Cruz Mendes*.

315581699