
HOSPITAL DE SANTO ESPÍRITO DE ANGRA DO HEROÍSMO, E.P.E.
Regulamento n.º 8/2011 de 14 de Junho de 2011

Por deliberação do Conselho de Administração do Hospital de Santo Espírito de Angra do Heroísmo, E.P.E.R., de 30 de Maio de 2011 e, após consulta prévia dos trabalhadores, através das suas organizações representativas, é aprovado, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto e do n.º 1 do artigo 99.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, o Regulamento de Horários de Trabalho do Hospital de Santo Espírito de Angra do Heroísmo, E.P.E.R., que se publica em anexo.

**Regulamento de Horários de Trabalho do
Hospital de Santo Espírito de Angra do Heroísmo, E.P.E.R.**

CAPÍTULO I

Objecto, âmbito e princípios gerais

Artigo 1.º

Objecto e âmbito de aplicação

1. O presente regulamento estabelece as regras e os princípios gerais em matéria de duração e organização do tempo de trabalho no Hospital de Santo Espírito de Angra do Heroísmo, E.P.E.R., adiante designado por HSEAH, EPER.
2. As normas constantes do mesmo são aplicáveis a todos os trabalhadores subordinados à disciplina e hierarquia dos serviços, independentemente do vínculo jurídico ou natureza das suas funções.
3. O regime instituído pelo presente regulamento aplica-se igualmente a outros colaboradores externos, com excepção daqueles cuja contrapartida económica seja calculada apenas com base no número de actos praticados.

Artigo 2.º

Período de funcionamento

1. O período de funcionamento é o período de tempo diário durante o qual o HSEAH, EPER exerce a sua actividade de prestação de cuidados de saúde no âmbito da missão que lhe está cometida.
2. O HSEAH, EPER funciona permanentemente, vinte e quatro horas por dia, todos os dias do ano.

Artigo 3.º

Período de atendimento

1. O período de atendimento é aquele durante o qual os serviços do HSEAH, EPER estão abertos ao exterior para a prestação directa de cuidados de saúde aos utentes ou para atender o público no âmbito dos serviços e actividades de apoio.

2. Nos serviços de prestação de cuidados, assim como em alguns serviços de apoio, o período de atendimento é igual ao período de funcionamento.

3. Nos serviços de apoio clínico e de administração o período de atendimento tem, em regra, a duração de sete horas diárias, sem prejuízo de serem autorizados períodos de atendimento diversos em casos devidamente justificados, por necessidades institucionais ou dos seus utentes.

4. O período normal de atendimento é definido pelo Conselho de Administração, ouvidos os responsáveis pelos serviços.

5. Em cada serviço é obrigatoriamente afixado, de modo visível ao público, o período de atendimento, após aprovação pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO II

Duração do trabalho

SECÇÃO I

Princípio gerais da duração do trabalho

Artigo 4.º

Período normal de trabalho semanal e diário

1. A duração média semanal do trabalho é, em regra, de trinta e cinco horas, para os trabalhadores em funções públicas, e de quarenta horas, para os trabalhadores vinculados por contrato de trabalho de natureza privada, sem prejuízo do disposto nos regimes aplicáveis às carreiras especiais da saúde e em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

2. O período normal de trabalho diário é, em regra, de sete ou oito horas, de acordo com o período normal de trabalho semanal praticado, sendo interrompido obrigatoriamente por um intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora, nem superior a duas, de modo a que o trabalhador não preste mais de cinco horas de trabalho consecutivas.

3. Sempre que previsto em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho aplicável, poderá ser autorizada a prestação de trabalho até seis horas consecutivas, e o intervalo diário de descanso ser reduzido, excluído ou ter uma duração superior à prevista no número anterior.

4. A semana de trabalho é, em regra, de cinco dias e os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso complementar, sem prejuízo de regime diverso legalmente consagrado ou previsto em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho aplicável.

5. O período de aferição do cumprimento da duração do trabalho é mensal, sem prejuízo do estabelecido para as carreiras especiais da saúde e da definição de períodos de aferição diversos, de acordo com a modalidade de horário a praticar.

Artigo 5.º

Horário de trabalho

1. Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período normal de trabalho diário e do intervalo de descanso, bem como do descanso semanal.

2. Todos os trabalhadores devem constar de uma escala de trabalho com o respectivo período normal de trabalho diário e semanal, que será afixada depois de aprovada, independentemente da modalidade de horário praticado, mesmo nos casos em que esta assuma a forma de isenção de horário.

Artigo 6.º

Competência para a definição dos regimes e horários de trabalho

1. Compete ao Conselho de Administração do HSEAH, EPER, estabelecer os regimes de prestação de trabalho e respectivos horários, definir os períodos de funcionamento dos serviços, aprovar as escalas nos horários por turnos, autorizar horários específicos, bem como eventuais adaptações aos mesmos, nos termos da lei.

2. A definição de qualquer horário inclui os seguintes elementos:

2.1. Por cada serviço:

- a) Indicação dos períodos de funcionamento;
- b) Indicação dos períodos de atendimento;

2.2. Por cada horário:

- a) Indicação da modalidade de horário;
- b) Indicação dos trabalhadores ou do conjunto de trabalhadores abrangidos, e respectivas categorias;
- c) Indicação das horas de início e termo dos períodos normais de trabalho, e dos dias de descanso, bem como todas as demais especificações necessárias à boa compreensão do horário;
- d) Indicação da data de entrada em vigor do horário.

3. Os horários a praticar depois de aprovados, devem obrigatoriamente ser remetidos aos serviços, para serem afixados em lugar visível, com a antecedência de 5 dias relativamente à sua entrada em vigor.

SECÇÃO II

Modalidades de horário de trabalho

Artigo 7.º

Modalidades de horário de trabalho

1. No HSEAH, EPER podem ser adoptadas as seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário flexível;
- c) Horário desfasado;
- d) Jornada contínua;
- e) Trabalho por turnos;
- f) Horários específicos.

2. A aplicação de qualquer modalidade de horário tem sempre em consideração o interesse público, a sua compatibilidade face às necessidades de funcionamento dos serviços, a natureza das actividades e o cumprimento das disposições legais.

3. Os trabalhadores que, dentro dos limites legais, solicitem uma alteração da modalidade de horário de trabalho, devem submetê-la ao Conselho de Administração, podendo a mesma ser aprovada se não colidir com o normal funcionamento do serviço.

4. O Conselho de Administração pode estabelecer a determinado trabalhador, a um grupo específico de trabalhadores ou aos trabalhadores que exercem funções em determinado serviço ou unidade, a modalidade de horário que melhor se adapte às necessidades de Instituição.

5. Sempre que se mostrem pontualmente inconvenientes, as regras específicas de cada modalidade de horário não serão observadas para o trabalho prestado em serviço de urgência, bloco operativo e situações análogas, designadamente, situações de emergência ou catástrofe em que não deva ser interrompida a continuidade dos cuidados de saúde prestados.

SECÇÃO III

Da modalidade de Horário Rígido

Artigo 8.º

Horário Rígido

1. 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, separados por um intervalo de descanso.

2. Sem prejuízo da adaptação do presente regime às necessidades dos serviços, os horários rígidos a adoptar obedecem, regra geral, aos seguintes períodos:

2.1 Período normal de trabalho diário de sete horas:

- a) Manhã, das 8h00 às 12h00 e Tarde, das 13h00 às 16h00; ou
- b) Manhã, das 8h30m às 12h00 e Tarde, das 13h00m às 16h30m.

2.2 Período normal de trabalho diário de oito horas:

- a) Manhã, das 8h00 às 12h00 e Tarde, das 13h00 às 17h00; ou
- b) Manhã, das 8h30m às 12h00 e Tarde, das 13h00m às 17h30m.

3. O horário rígido é praticado de segunda a sexta-feira, podendo incluir o sábado de manhã.

Artigo 9.º

Período de tolerância

Aos trabalhadores que pratiquem esta modalidade de horário, é concedida diariamente uma tolerância até quinze minutos na entrada relativa ao período da manhã, que deve ser compensada no mesmo dia, de modo a que seja cumprido o período normal de trabalho diário.

Artigo 10.º

Bolsa de Horas de Compensação

- 1. A prestação efectiva de trabalho que vai para além do período normal diário, e que não seja previamente autorizada como trabalho extraordinário/suplementar ou prevenção, é incluída na chamada Bolsa de Horas de Compensação.
- 2. O tempo constante na Bolsa serve exclusivamente para compensar horas em falta na carga horária, e não reveste forma pecuniária.
- 3. A compensação de horas carece de aprovação do superior hierárquico.
- 4. O saldo positivo de horas constitui um crédito, até ao limite de sete ou oito horas por mês, consoante o período normal de trabalho diário do trabalhador, e não poderá colocar em causa o normal funcionamento do serviço, ficando o seu gozo dependente de autorização do superior hierárquico.
- 5. O crédito de tempo referente a um mês nunca pode ser compensado com créditos de outros meses e, no caso de crédito positivo não gozado, apenas pode transitar para o mês seguinte.

Artigo 11.º

Efeitos das ausências

- 1. A não prestação de trabalho que não seja devidamente autorizada, ou que não seja compensada com prestação de trabalho autorizada pelo superior hierárquico dá origem à marcação de falta.
- 2. À falta marcada nos termos do número anterior é aplicável o regime jurídico em vigor para o trabalhador em causa, nomeadamente quanto à sua qualificação, justificação e efeitos.

SECÇÃO IV

Da modalidade de Horário Flexível

Artigo 12.º

Horário flexível

- 1. Horário flexível é aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída.

2. A aferição do cumprimento da duração do trabalho é mensal, sendo o período de aferição diário composto por duas plataformas fixas e por períodos de tempo livremente geridos pelo trabalhador.

3. A flexibilidade de horário só é aplicável desde que fique inequivocamente assegurado o regular funcionamento do serviço, especialmente no que respeita ao atendimento ao público.

4. O regime de horário flexível só pode ser aplicado aos trabalhadores cuja verificação da assiduidade e pontualidade se efectue mediante sistema de registo automático.

Artigo 13.º

Plataformas fixas

Na modalidade de horário flexível é obrigatória a prestação de trabalho dentro de cada uma das seguintes plataformas fixas, de presença obrigatória:

- a) Período da Manhã, das 10h00 às 12h00;
- b) Período da Tarde, das 14h00 às 16h00.

Artigo 14.º

Regras de aplicação

1. A duração média do trabalho em regime de horário flexível é de sete horas diárias, para os trabalhadores obrigados a prestar 35 horas de trabalho semanal, e de oito horas diárias, para os trabalhadores obrigados a prestar 40 horas de trabalho semanal.

2. O tempo de trabalho diário deve ser interrompido entre os dois períodos de presença obrigatória, por um intervalo para descanso, de duração não inferior a uma hora, nem superior a duas horas.

3. Os trabalhadores a quem seja autorizada a prática de trabalho em horário flexível não podem prestar mais de 5 horas consecutivas de trabalho, nem a duração normal de trabalho pode exceder as 9 horas diárias.

4. Os tempos mencionados no número anterior são alargados respectivamente para 6 horas consecutivas e 10 horas diárias, quando se trate de trabalhador ao qual se aplique o Código do Trabalho, e nos termos ali previstos.

5. A prestação de trabalho deve ocorrer obrigatoriamente entre as 8:00 horas e as 20:00 horas.

6. O regime de trabalho em horário flexível não dispensa os trabalhadores de comparecerem às reuniões ou outras actividades relacionadas com as funções desempenhadas, para as quais sejam convocados, ainda que fora das plataformas fixas.

Artigo 15.º

Regime de compensação

1. É permitido o regime de compensação inter-dias nas plataformas variáveis, desde que não seja afectado o normal funcionamento do serviço, e que se traduz na possibilidade de

diariamente se acumularem e transferirem créditos ou débitos de tempo, que serão ajustados mensalmente no final do período de aferição.

2. A compensação de eventuais saldos negativos de horas (débitos), é efectuada pelo alargamento do período normal de trabalho diário, nos termos dos n.os 3 e 4 do artigo anterior e sem prejuízo dos limites fixados no n.º 5 do mesmo artigo.

3. O saldo positivo de horas constitui um crédito para o mês seguinte, até ao limite de sete ou oito horas por mês, consoante o período normal de trabalho diário do trabalhador, a ser utilizado nas plataformas móveis.

4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o crédito de tempo de trabalho nunca pode ser acumulado ou compensado com créditos de outros meses.

5. As ausências ao serviço durante as plataformas fixas não são susceptíveis de compensação, originando a marcação de falta, a justificar nos termos legais, salvo se constituir dispensa autorizada pelo respectivo superior hierárquico.

Artigo 16.º

Efeitos das ausências

1. O débito remanescente do balanço mensal final dá lugar à marcação de falta, a qual é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

2. À falta marcada nos termos do número anterior é aplicável o regime jurídico em vigor para o trabalhador em causa, nomeadamente quanto à sua qualificação, justificação e efeitos.

SECÇÃO V

Da modalidade de Horário Desfasado

Artigo 17.º

Horário Desfasado

1. Horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoas, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

2. O horário desfasado é aplicado aos trabalhadores que exercem actividades em serviços em que o período de funcionamento excede a carga horária de sete horas de duração diária.

3. A opção por esta modalidade de horário deve ser devidamente fundamentada pelo responsável do serviço e está sujeita a autorização do Conselho de Administração.

4. Aos trabalhadores que pratiquem horários desfasados aplica-se o disposto nos artigos 9.º a 11.º do presente regulamento.

SECÇÃO VI

Da modalidade de Jornada Contínua

Artigos 18.º

Conceito e Condições de aplicação

1. A 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.

2. Nos casos previstos na lei ou em instrumento de regulamentação colectiva aplicável, a prestação de trabalho em jornada contínua pode ser autorizada pelo Conselho de Administração, mediante requerimento fundamentado do trabalhador interessado e parecer favorável do respectivo superior hierárquico, desde que daí não resulte inconveniência para o serviço.

3. Desde que igualmente previsto na lei ou instrumento de regulamentação colectiva de trabalho aplicável, a prestação de trabalho em jornada contínua pode ainda ser autorizada quando a natureza das actividades ou as necessidades de funcionamento dos serviços assim o exijam.

4. Os trabalhadores que beneficiam do regime de jornada contínua têm uma redução de trinta minutos no período de trabalho diário.

5. O intervalo de tempo destinado ao gozo do período de repouso é de trinta minutos, dentro do local de trabalho.

6. Exceptua-se do disposto no número 4, os enfermeiros e os técnicos de diagnóstico e terapêutica, que, obrigados a cumprir a totalidade do período de trabalho diário, têm direito, nos termos da legislação que lhes é aplicável, para além do intervalo de repouso de trinta minutos, a dois períodos de descanso, nunca superiores a quinze minutos.

7. O período de repouso, assim como os dois períodos de descanso mencionados nos números anteriores, não podem ser gozados no início ou no fim do período diário de trabalho.

8. Aos trabalhadores sujeitos ao regime de jornada contínua aplica-se o disposto nos artigos 9.º a 11.º, com as devidas adaptações.

SECÇÃO VII

Da modalidade de Trabalho por Turnos

Artigo 19.º

Conceito

1. O trabalho por turnos é aquele em que, por necessidade do regular e normal funcionamento do serviço, há lugar à prestação de trabalho em períodos diários sucessivos, sendo cada um de duração não inferior à duração média do trabalho.

2. Os serviços em que se pratica a modalidade de trabalho por turnos são os de funcionamento permanente:

- a) Serviços de Internamento;
- b) Serviço de Urgência;
- c) Outros serviços de apoio geral.

3. Os trabalhadores que praticam o regime de trabalho por turnos são os abrangidos pelas seguintes carreiras:

- a) Enfermagem;
- b) Técnico de Diagnóstico e Terapêutica;
- c) Pessoal dos serviços gerais / assistentes operacionais.

4. Em cada serviço de funcionamento permanente total são criados três turnos, em todos os sete dias da semana, o primeiro com duração das 8h00 às 16h00 (Manhã), o segundo das 16h00 às 24h00 (Tarde) e o terceiro das 0h00 às 8h00 (Noite).

Artigo 20.º

Regras de funcionamento

A prestação de trabalho por turnos obedece às seguintes regras, em conformidade com os regimes legais das diferentes carreiras existentes no hospital:

- a) Os turnos são rotativos, estando os respectivos trabalhadores sujeitos à sua variação regular;
- b) A aferição da duração do trabalho normal reporta-se, regra geral, a um período de quatro semanas;
- c) Nos serviços de funcionamento permanente não podem ser prestados mais de seis dias consecutivos de trabalho;
- d) As interrupções a observar em cada turno devem obedecer ao princípio de que não podem ser prestadas mais de cinco horas de trabalho consecutivas;
- e) As interrupções destinadas ao repouso e/ou refeição, quando não superiores a 30 minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho;
- f) O dia de descanso semanal deve coincidir com o domingo, pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas;
- g) Os enfermeiros têm direito a um dia de descanso, acrescido de um dia de descanso complementar, devendo em cada período de quatro semanas, pelo menos um dos dias de descanso coincidir com o sábado ou o domingo, e aos técnicos de diagnóstico e terapêutica, deve ser assegurado, numa das quatro semanas, o descanso no sábado e no domingo;
- h) Salvo casos excepcionais, como tal reconhecidos pelo dirigente do serviço, e aceites pelos interessados, a mudança de turno só pode ocorrer após o dia de descanso;
- i) Mediante autorização prévia do superior hierárquico, podem ser efectuadas trocas de turnos, até ao máximo de 3 trocas por mês para cada funcionário, desde que seja garantida a continuidade do funcionamento do serviço e sejam comunicadas com antecedência prévia de um dia útil ao Serviço de Recursos Humanos, para efeitos de verificação e processamento;
- j) O período correspondente ao atraso que se verificar na rendição do pessoal de um turno, pelo que se lhe segue, não é considerado trabalho extraordinário/suplementar até ao limite de 15 minutos, após o termo do período de trabalho do turno a render;
- k) Ao pessoal de enfermagem é garantido um período até 30 minutos de sobreposição entre dois turnos, num total de oito horas por cada período de quatro semanas, destinado à transmissão de informação essencial à continuidade da prestação dos cuidados, o qual é considerado como trabalho efectivo e contemplado na escala como horas de passagem (Hp). O saldo positivo constitui um crédito quando perfizer as oito horas, e o seu gozo, que deverá ocorrer, preferencialmente, em cada período de quatro semanas, carece de autorização do superior hierárquico, não podendo, contudo, colocar em causa o normal funcionamento do serviço.

Artigo 21.º

Crédito de Tempo

Aos trabalhadores que pratiquem esta modalidade de horário é concedida uma tolerância de quinze minutos, com o limite de 60 minutos mensais, destinada a compensar atrasos nas entradas, e é considerada como prestação efectiva de serviço para todos os efeitos legais.

SECÇÃO VIII

Da modalidade de Horários Específicos

Artigo 22.º

Horários Específicos

1. O horário específico tem lugar em situações particulares, designadamente:

- a) Parentalidade;
- b) Trabalhador-estudante;
- c) Regimes de tempo parcial;
- d) Outras situações especiais.

2. Os horários específicos são fixados caso a caso, mediante requerimento fundamentado do trabalhador interessado, parecer favorável do respectivo superior hierárquico e aprovação por deliberação do Conselho de Administração.

SECÇÃO IX

Isenção de horário de trabalho

Artigo 23.º

Isenção de horário

1. O pessoal dirigente goza de isenção de horário de trabalho, nos termos dos respectivos estatutos.

2. Por deliberação do Conselho de Administração, pode ser concedida isenção de horário de trabalho, a determinados trabalhadores que, nos termos e situações previstas na lei ou em instrumento de regulamentação colectiva aplicável, possam beneficiar de tal regime.

3. A decisão referida no número anterior deve ser devidamente fundamentada e tem em vista o bom funcionamento dos serviços, e não implica, para os trabalhadores abrangidos, a aquisição estável e duradoura de qualquer direito, podendo ser revogada a todo o tempo, sem prejuízo da comunicação ao respectivo trabalhador, com a antecedência mínima de 5 dias seguidos.

4. O regime de isenção de horário de trabalho está sujeito à celebração de acordo escrito.

Artigo 24.º

Registo dos tempos de presença

1. A isenção de horário de trabalho não dispensa a observância do dever geral de assiduidade, nem o cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.

2. Os trabalhadores que beneficiam de isenção de horário de trabalho devem registar o início e termo de cada período efectivo de trabalho.

3. Na isenção de horário de trabalho não há lugar à transferência de saldos de horas para o mês seguinte.

CAPÍTULO III

Tolerâncias de ponto

Artigo 25.º

Prestação de trabalho em dias de tolerância de ponto

1. Aos trabalhadores do HSEAH, EPER é concedida tolerância de ponto nos mesmos termos e condições previstas para os trabalhadores da administração pública regional.

2. Não estando definido no respectivo despacho de concessão de tolerância de ponto, devem os serviços adoptar os seguintes critérios:

a) Trabalhadores obrigados à prestação de serviço (serviços de internamento e de prestação de cuidados de saúde, de atendimento ao público ou de portaria, entre outros):

- O trabalho em dia útil, em relação ao qual haja sido decretada tolerância de ponto, não dá direito a qualquer acréscimo remuneratório a quem tenha de o prestar, em razão da sua natureza ou indispensabilidade.

- Devem os serviços compensar os trabalhadores na situação do número anterior com dispensa de trabalho, sempre que possível, noutros dias, sem prejuízo do interesse do serviço.

b) Trabalhadores não obrigados à prestação de serviço:

- No caso de comparecerem ao serviço devem registar a sua presença sendo o trabalho equiparado ao prestado em dia normal.

- No caso de não comparecerem ao serviço, a estes trabalhadores será marcado no seu registo o código de ausência correspondente à tolerância de ponto.

CAPÍTULO IV

Trabalho extraordinário/suplementar e trabalho em regime de prevenção

Artigo 26.º

Prestação de trabalho extraordinário/suplementar

1. Considera-se trabalho extraordinário, para os trabalhadores em funções públicas, ou trabalho suplementar, para os trabalhadores com contrato individual de trabalho, todo o trabalho que é prestado fora do horário normal de trabalho, com excepção da Bolsa de Horas de Compensação, prevista nos artigos 10.º e 15.º.

2. A prestação de trabalho extraordinário/suplementar só é admitida nos termos e condições previstas na lei ou instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, e carece sempre de autorização prévia do Conselho de Administração ou do seu membro com competência na área de gestão de pessoal.

3. Compete aos serviços interessados elaborar a previsão mensal do número de horas extraordinárias a praticar, devendo o pedido prévio de autorização da execução das mesmas constar da proposta de horário de trabalho para o mês seguinte.

4. O trabalhador é obrigado a realizar a prestação de trabalho extraordinário/suplementar, salvo nos casos e termos previstos na lei ou quando, havendo motivos atendíveis e inadiáveis, expressamente solicite e obtenha a sua dispensa pelo tempo indispensável.

5. Não há lugar a trabalho extraordinário/suplementar no regime de isenção de horário de trabalho, nos termos estatuídos na lei.

Artigo 27.º

Prestação de trabalho em regime de prevenção

1. Regime de prevenção é aquele em que os trabalhadores não estão obrigados a permanecer no serviço, mas apenas a ficar disponíveis para comparecer a este, sempre que solicitados.

2. Serão apenas consideradas para pagamento as horas de prevenção que constarem na escala.

3. No caso em que seja solicitada a presença do trabalhador que esteja em regime de prevenção, o mesmo deverá proceder ao registo biométrico da presença.

CAPÍTULO V

Registo de assiduidade e pontualidade

SECÇÃO I

Verificação e controlo dos deveres de assiduidade e pontualidade

Artigo 28.º

Deveres de assiduidade e pontualidade

1. Os deveres de assiduidade e pontualidade são deveres gerais de todos os trabalhadores, e consistem, respectivamente, na obrigação de comparência regular e contínua ao serviço, dentro das horas que lhes forem designadas.

2. Nenhum trabalhador se pode ausentar do serviço durante o período de trabalho, salvo nos termos e pelo tempo autorizado pelo respectivo superior hierárquico.

3. A violação do disposto nos números anteriores origina a marcação de falta, de acordo com a legislação aplicável.

Artigo 29.º

Registo das presenças

1. Os trabalhadores devem registar todas as suas entradas e saídas do HSEAH, EPER no decurso de qualquer dos períodos diários de prestação de trabalho, seja qual for o momento em que ocorram.

2. Exceptuam-se do disposto no número anterior, os trabalhadores que beneficiem de jornada contínua, os que trabalhem por turnos e aqueles cuja natureza das funções impliquem serviço no exterior, casos em que apenas devem efectuar, no sistema de registo de presenças, uma marcação à entrada e outra à saída do período normal de trabalho.

Artigo 30.º

Verificação da assiduidade e pontualidade

O cumprimento dos deveres de assiduidade e de pontualidade, bem como do período normal de trabalho, é verificado por um sistema de registo automático de presenças.

Artigo 31.º

Sistema alternativo de verificação da assiduidade e pontualidade

1. Em caso de falha ou avaria do sistema automático de verificação e controlo da assiduidade e da pontualidade, o registo das presenças efectua-se mediante assinatura em folha de presenças disponibilizada, para o efeito, pelo Serviço de Recursos Humanos.

2. Os trabalhadores que usualmente prestem serviço em instalações utilizadas pela Instituição, nas quais não se encontre instalado sistema automático de registo de presenças, devem preencher a folha de presenças e enviá-la até ao dia 5 do mês seguinte para o Serviço de Recursos Humanos.

Artigo 32.º

Controlo da assiduidade e pontualidade

Compete aos superiores hierárquicos ou na sua ausência, impedimento ou inexistência, a quem os substitua, o controlo e validação da assiduidade e pontualidade dos trabalhadores sob a sua dependência funcional, ficando igualmente responsabilizados pelo cumprimento do disposto no presente regulamento.

Artigo 33.º

Contabilização dos tempos de trabalho

1. A contabilização do tempo de trabalho prestado mensalmente por cada trabalhador é efectuada pelo Serviço de Recursos Humanos, com base nos registos informáticos e nas informações e justificações apresentadas pelos trabalhadores e validadas pelos respectivos superiores hierárquicos.

2. Cada responsável deve remeter ao Serviço de Recursos Humanos, até ao dia 10 do mês seguinte a que disserem respeito, as informações e decisões relativas às irregularidades verificadas aos trabalhadores sob a sua dependência funcional, para processamento de vencimentos.

3. O disposto no número anterior abrange as justificações e informações respeitantes a quaisquer ausências.

4. As situações consideradas anómalas nos termos dos números anteriores, face à legislação que regula o cumprimento e duração do horário de trabalho e ao presente regulamento, são submetidas ao Vogal do CA responsável pela área dos recursos humanos, a fim de que o mesmo emita decisão ou as submeta a deliberação do CA.

SECÇÃO II

Sistema automático de registo da assiduidade e pontualidade

Artigo 34.º

Sistema automático por biometria

O cumprimento da assiduidade e pontualidade é aferido através do sistema de registo automático de leitura da impressão digital do colaborador, através de tecnologia de identificação biométrica.

Artigo 35.º

Registo da presença

1. O registo da presença é feito através da colocação do dedo indicador, ou outro definido para o efeito, no sistema de leitura biométrica.
2. Para o efeito, todos os colaboradores devem comparecer previamente no Serviço de Recursos Humanos para gravarem a sua impressão digital (ID).

Artigo 36.º

Terminais

Os trabalhadores podem efectuar o registo biométrico das suas entradas e saídas em qualquer terminal existente no HSEAH, EPER, com excepção dos terminais instalados no Serviço de Gestão de Materiais, no Serviço de Instalações e Equipamentos, no Serviço Especializado de Epidemiologia e Biologia Molecular e na Unidade de Adictologia, os quais, pelo número limitado de utilizadores que admitem, se destinam exclusivamente aos colaboradores afectos àqueles serviços.

Artigo 37.º

Ausência de registo

1. O trabalhador que, por lapso, não efectue o registo biométrico deve comunicar ao seu superior hierárquico a ocorrência até ao final do dia útil seguinte, e este, por sua vez, informar o Serviço de Recursos Humanos.
2. É considerada ausência ao serviço a inexistência de registo biométrico, pelo que, para além do dever de comunicação ao superior hierárquico mencionado no número anterior, o trabalhador deverá igualmente preencher a justificação da ausência do registo no portal de assiduidade, a que se refere o artigo 41.º.

Artigo 38.º

Irregularidades no registo

1. As irregularidades nos registos de presenças, resultantes de avaria ou de deficiências do sistema, quando comprovada a normal comparência do trabalhador em causa, são assinaladas pelo superior hierárquico nos termos do n.º 1 do artigo anterior.
2. Compete aos trabalhadores colaborar na aplicação das normas respeitantes ao registo da assiduidade e pontualidade, incluindo comunicar ao Serviço de Recursos Humanos qualquer avaria ou anomalia que se verifique no uso do respectivo equipamento.

Artigo 39.º

Uso indevido do registo

1. O uso fraudulento do sistema de registo biométrico ou a subversão do princípio da pessoalidade do registo de marcações determinam a qualificação da conduta subjacente como infracção, passível de processo de âmbito disciplinar.

2. Não obstante o procedimento disciplinar e/ou criminal, quando for o caso, a deterioração ou inutilização dos terminais constitui o responsável ou responsáveis no dever de indemnizar o HSEAH, EPER no montante dos prejuízos causados.

Secção III

Garantias de informação

Artigo 40.º

Direito à informação

Os trabalhadores têm direito a ser informados sobre quaisquer registos na sua assiduidade e pontualidade bem como sobre quaisquer outros elementos constantes dos respectivos processos individuais.

Artigo 41.º

Portal de assiduidade

1. A todos os trabalhadores é garantido o acesso a computador com ligação à internet para consulta da página de assiduidade que gere os registos de assiduidade, através de senha de acesso individual fornecida pelo Serviço de Tecnologias de Informação.

2. O trabalhador após aceder à referida página pode verificar a escala de trabalho onde está inserido, os seus registos biométricos e justificar as suas ausências, para além de visualizar outras informações disponíveis na aplicação informática.

Artigo 42.º

Locais de acesso

Os trabalhadores cujo local de trabalho não se encontre equipado com ligação à internet, podem aceder aos respectivos registos no Serviço de Recursos Humanos, no Serviço de Tecnologias de Informação ou na Biblioteca, que disponibilizam o acesso a um computador para o efeito.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 43.º

Casos omissos

As dúvidas e os casos omissos suscitados pela aplicação das normas do presente regulamento, caso não sejam passíveis de resolução por aplicação da legislação em vigor em matéria de horários de trabalho na Administração Pública, no Código do Trabalho, ou em Instrumento de Regulamentação Colectiva de Trabalho aplicável, sê-lo-ão por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 44.º

Disposição transitória

Até à plena entrada em vigor do sistema de registo automático da assiduidade por biometria, os trabalhadores devem continuar a preencher as folhas de presenças.

CAPÍTULO VII

Produção de efeitos

Artigo 45.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

30 de Maio de 2011 – O Conselho de Administração do HSEAH, EPER, *Olga Maria Martins de Freitas* (Presidente), *Raquel Garcia de Medeiros Franco Louro* (Vogal), *Jorge Manuel Ferreira Gonçalves Leonardo* (Vogal), *Maria de Lurdes Santos Alves Dias* (Directora Clínica), *João Manuel Machado Enes* (Enfermeiro Director).