

PARECER DA COMISSÃO DE TRABALHADORES DA Universidade do Minho

“Regulamento interno de duração e organização do tempo de trabalho na Universidade do Minho”

A Comissão de Trabalhadores da Universidade do Minho (CT-UMinho) vem, nos termos do disposto no art.º 327.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no art.º 21.º dos Estatutos da CT, emitir Parecer sobre o *Regulamento Interno de Duração e Organização do Tempo de Trabalho na Universidade do Minho*.

A LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, que entrou em vigor no dia 1 de agosto de 2014, consagra no seu **Título IV** os princípios e regras gerais em matéria de tempo de trabalho na Administração Pública.

Apreciação Geral

Em termos genéricos a CT-UMinho congratula o legislador interno pelo documento normativo produzido. Na verdade, há um claro avanço formal e material do documento *sub iudice* no sentido de refletir as diversas missões atribuídas à UMinho e consequentemente as competências dos Trabalhadores da UMinho. Mas, apesar do aperfeiçoamento do regulamento em questão há ainda algumas questões e alguns institutos jurídicos que careceriam de aperfeiçoamento.

Neste sentido, sugerimos algumas alterações a fazer ao Projeto de Regulamento Interno de Duração e Organização do Tempo de Trabalho na Universidade do Minho.

SECÇÃO II

Duração do tempo de trabalho

Artigo 6.º

Período normal de trabalho

1.....

2.....

3.....

4. A UMinho pratica uma política de luzes apagadas pelo que a organização do trabalho deve, sempre que possível e sem interferir com as prioridades e horários estabelecidos, privilegiar a permanência nas instalações durante o período de luz solar.

Novo Artigo (n.º7)

Pausa Digital

1. Fora do período normal de trabalho **identificado no n.º 2 do artigo 6.º**, não devem ser enviados e-mails nem efetuados contatos telefónicos respeitantes a assuntos profissionais, a não ser que existam motivos urgentes e inadiáveis que o justifiquem.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, consideram-se sempre motivos urgentes e inadiáveis a troca de e-mails relativos à definição de serviços mínimos no caso de greves em setores considerados de necessidades impreteríveis.

Artigo 8.º

Trabalho a tempo parcial

1.....

2.....

3. Caso o período normal de trabalho não seja igual em cada semana, é considerada a respetiva média num período de quatro meses ou período diferente estabelecido por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

4. O trabalho em regime de tempo parcial pode ser definido, desde que observados os condicionalismos legais, por despacho do Reitor, mediante proposta ou parecer favorável do dirigente da Unidade devidamente fundamentado, onde o trabalhador ocupa o seu posto de trabalho.

5. O trabalhador a tempo parcial tem direito à remuneração base prevista na lei aplicável, em proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.

SECÇÃO III

Organização do tempo de trabalho

SUBSECÇÃO II

Modalidades de horário de trabalho

Artigo 12.º

Horário flexível

3. Excecionalmente, por despacho devidamente fundamentado do Reitor, precedido de prévio acordo dos trabalhadores, **e depois de ser consultada a Comissão de Trabalhadores**, podem ser adotados outros períodos de presença obrigatória, mediante proposta do dirigente da Unidade, com respeito pelo período mínimo legalmente estabelecido.

Artigo 14.º

Horário rígido

1.....

2.....

3. Pode ser fixado pelo Reitor, por conveniência das Unidades ou a requerimento do trabalhador, **e depois de ser consultada a Comissão de Trabalhadores**, um horário rígido diferente do previsto no número anterior, nomeadamente, com períodos de início e fim diferentes e períodos de descanso com duração diferente, desde que respeitados os limites legalmente aplicáveis.

4.....

Artigo 15.º

Horário desfasado

1.....

2. O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada do responsável dos serviços ao Reitor e tem de ter o acordo dos trabalhadores envolvidos e parecer da Comissão de Trabalhadores.

3. A distribuição dos trabalhadores pelos períodos de trabalho aprovados, bem como eventuais alterações, compete ao Reitor sob proposta do dirigente da Unidade.

Artigo 16.º

Jornada contínua

1.....

2.....

3. Pode ser autorizada, a prática de jornada contínua, nos casos previstos na lei ou nos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho, mediante proposta do dirigente da Unidade ou mediante requerimento fundamentado do trabalhador, **e depois de ser consultada a Comissão de Trabalhadores**, designadamente, nas seguintes situações:

a).....

b).....

c).....

d).....

e).....

f).....

g).....

4.....

Artigo 17.º

Meia jornada

1.....

2.....

3.....

4.....

a).....

b).....

5. A autorização para a adoção da modalidade de horário de trabalho em regime de meia jornada cabe ao Reitor, após parecer do dirigente da Unidade, **e depois de ser consultada a Comissão de Trabalhadores**.

6.....

Artigo 18.º

Trabalho por turnos

1.....

2.....

3. A prestação de trabalho por turnos deve obedecer às seguintes regras:

a).....

b) Os turnos devem ser organizados, na medida do possível, de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores e após consultada a Comissão de Trabalhadores.

c).....

d).....

e).....

f).....

g) O trabalhador só pode mudar de turno após o dia de descanso semanal.

CAPÍTULO III

Teletrabalho

Artigo 23.º

Regime

1.....

2. A prestação de trabalho em regime de teletrabalho é obrigatoriamente precedida de acordo escrito, conforme minuta que se junta em anexo (ANEXO 1) e nos termos estabelecidos no n.º 5 do artigo 166.º do Código do Trabalho, onde deverá constar, nomeadamente:

a).....

b).....

c).....

d).....

e).....

f).....

g).....

h).....

i).....

j).....

3.....

4.....

5. O acordo de teletrabalho com duração indeterminada, **não pode exceder 3 anos, artigo 167º do CT**, pode cessar por iniciativa de qualquer uma das partes mediante comunicação escrita à outra parte, produzindo efeitos decorridos 60 dias.

6.....

7.....

8. Os trabalhadores em regime de teletrabalho encontram-se, com as necessárias adaptações, sujeitos ao cumprimento das normas constantes do presente Regulamento, nomeadamente, no que diz respeito ao cumprimento do período normal de trabalho diário e semanal, devendo proceder ao registo de ponto no sistema eletrónico de gestão de assiduidade. **(impraticável se o trabalhador esta em casa tem que se deslocar a UMinho para fazer picagens?).**

Artigo 25.º

Procedimento

1.....

2.....

3. Na sequência da autorização referida no número anterior, é celebrado o acordo escrito para a prestação de trabalho em regime de teletrabalho, que deverá observar o previsto no artigo 23.º do presente Regulamento.

4. **No pedido de autorização para a concessão do regime de teletrabalho, deverão ser ponderados os seguintes aspetos:**

a) As atividades a desenvolver;

b) O número de trabalhadores em teletrabalho na unidade orgânica;

- c) O perfil do trabalhador/a;
- d) A relação custo-benefício;
- e) As condições pessoais e familiares do trabalhador/a, incluindo as legalmente impostas;
- f) Qualquer outro fator considerado relevante.

5. A análise e decisão do superior hierárquico obedecerão a critérios equitativos e não discriminatórios, podendo em particular ser ponderadas as características específicas das funções contratadas, a equipa e a unidade orgânica em que está inserido, a participação de outros membros da equipa no mesmo regime de teletrabalho flexível, rateando sempre que for possível a aplicação deste regime a todos os trabalhadores da Unidade ou Serviço.

6. A prestação da atividade em regime de teletrabalho inicia-se no primeiro dia do mês seguinte ao da celebração do acordo previsto no número anterior e dura pelo período estabelecido no mesmo.

Artigo 26.º

Direitos e deveres

1. O trabalhador em regime de teletrabalho tem os mesmos direitos e deveres dos demais trabalhadores da UMinho, sendo-lhe aplicáveis todas as políticas de segurança e regulamentos internos em vigor.

2. O trabalhador em regime de teletrabalho tem, nomeadamente, os seguintes deveres:

- a) Cumprir o plano de trabalho;
- b) Conhecer os objetivos operacionais e a estratégia definida para a Unidade a que está afeto;
- c) Comparecer na UMinho, sempre que para tal seja convocado pelo dirigente da Unidade;
- d) Participar em reuniões de monitorização;
- e) Estar contactável para atender as solicitações do dirigente da Unidade, colegas ou outros, efetuadas por telefone, e-mail ou outro meio telemático, no horário de trabalho.

3. O trabalhador é obrigado a comparecer nas instalações da UMinho ou noutro local designado pelo dirigente da Unidade, para reuniões, ações de formação e outras situações que exijam presença física, para as quais tenha sido convocado com, pelo menos, 24 horas de antecedência.

4. A não comparência do teletrabalhador nas instalações da Unidade, quando exigido, é considerado falta, podendo determinar a revogação da autorização da prestação em regime de teletrabalho, quando injustificada, para além das demais consequências legais.

Direitos consagrados no Artigo 170º do CT:

Artigo 170.º

Privacidade de trabalhador em regime de teletrabalho

1. O empregador deve respeitar a privacidade do trabalhador e os tempos de descanso e de repouso da família deste, bem como proporcionar-lhe boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como psicológico.
2. Sempre que o teletrabalho seja realizado no domicílio do trabalhador, a visita ao local de trabalho só deve ter por objeto o controlo da atividade laboral, bem como dos instrumentos de trabalho e apenas pode ser efetuada entre as 9 e as 19 horas, com a assistência do trabalhador ou de pessoa por ele designada.

CAPÍTULO IV

Assiduidade e pontualidade

Artigo 29.º

Tolerâncias

1.....

2.....

3.....

Interrupção ocasional

4. Consideram-se tempo de trabalho as interrupções na prestação de trabalho previstas no n.º 2 do artigo 102.º da LTFP e no n.º 2 do artigo 197.º do Código do Trabalho, designadamente, a interrupção ocasional do período de trabalho diário inerente à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador/a ou resultante de consentimento do empregador.

Artigo NOVO

Dimensões de Conciliação da vida profissional, familiar e pessoal

1. Sempre que tal se demonstrar imprescindível para a gestão e organização do tempo e garantir a conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal, os trabalhadores podem fazer-se acompanhar no local de trabalho por familiares.
2. A UMinho reconhece a importância de ter um sistema de gestão da conciliação entre vida profissional, familiar e pessoal na sua organização.

3. O sistema de gestão da conciliação é dinâmico podendo evoluir em função das necessidades dos trabalhadores, que devem sempre que considerem adequado remeter contributos para o email *Institucional...*

Consideração final

Entendemos que se forem limadas as arestas *supra expendidas* a UMinho poderá contar com um documento (Regulamento Interno de Duração e Organização de Trabalho) de sólida fundamentação e justificação.