

ASSUNTO: HORÁRIO DE TRABALHO

ENQUADRAMENTO CONVENCIONAL E LEGAL:

- AE/ REFER;
- Código do Trabalho;
- Regime Jurídico aprovado pelo Decreto-Lei nº.381/72, de 9 de Outubro.

REVOGAÇÕES:

- Orientação Normativa nº.8/2000, de 20/11/2000

ENTRADA EM VIGOR:

- 15 de Junho de 2005

DISTRIBUIÇÃO

- Todas as Unidades de estrutura
-

I – Âmbito do regime

1. Conceito de Horário de Trabalho

- 1.1. Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.
- 1.2. O horário de trabalho delimita o período de trabalho diário e semanal.

2. Competência da Empresa

Compete à Empresa definir os horários de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, dentro dos condicionalismos legais e convencionais aplicáveis.

3. Informação e consulta

- 3.1. A comissão de trabalhadores deve ser consultada previamente sobre a definição e a organização dos horários de trabalho.
- 3.2. As alterações dos horários de trabalho devem ser precedidas de consulta aos trabalhadores afectados e à Comissão de Trabalhadores, ser afixadas na empresa com antecedência de sete dias, ainda que vigore um regime de adaptabilidade, e comunicadas à Inspeção-Geral do Trabalho com a antecedência mínima de 48 horas relativamente à sua entrada em vigor.

- 3.3. Exceptua-se do disposto em 3.2 a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a Empresa recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio com a menção de que foi previamente informada e consultada a Comissão de Trabalhadores.

II – Caracterização e procedimentos

4. Duração do tempo de trabalho

- 4.1. O período normal de trabalho não pode exceder oito horas por dia nem quarenta por semana, sem prejuízo dos horários de trabalho organizados por escalas, em que a duração normal do trabalho semanal é definida em termos médios, com períodos de referência até ao máximo de oito semanas.
- 4.2. Ressalvam-se os horários de menor duração actualmente praticados pela Empresa.
- 4.3. Para efeitos de organização dos horários de trabalho cuja duração é aferida em termos médios, o período normal de trabalho em cada dia pode ser superior em duas horas ao limite máximo consagrado, não podendo ultrapassar dez horas.
- 4.4. O período normal de trabalho pode ter o seu termo no dia seguinte ao do seu início.
- 4.5. Para todos os efeitos decorrentes das diversas situações de prestação de trabalho, entende-se por semana o período compreendido entre cada Domingo e o Sábado seguinte.
- 4.6. Nos horários de trabalho em regime de turnos ou escalas de serviço, os períodos normais de trabalho diário iniciados depois das 22 horas de Sábado da última semana são incluídos no cômputo da média do tempo de trabalho do período de referência seguinte.
- 4.7. As situações de ausência de um período normal de trabalho diário deverão ser computadas por oito horas, ou pelo período correspondente, nos casos de horários aferidos em termos médios.

5. Intervalos de descanso

- 5.1. A jornada de trabalho diário será interrompida por um intervalo de descanso, destinado à refeição, com a duração mínima de 30 minutos e máxima de duas horas, podendo os trabalhadores prestar até seis horas de trabalho consecutivas.
- 5.2. O intervalo de descanso pode ser reduzido, excluído ou ter uma duração superior à prevista no número anterior, tendo em conta os princípios legais e convencionais aplicáveis.

6. Horários flexíveis, em regime de turnos e escalas de serviço

- 6.1. A Empresa poderá estabelecer horários flexíveis, organizar turnos de pessoal e escalas de serviço de acordo com os princípios legais e convencionais aplicáveis.
- 6.2. Os horários flexíveis, em regime por turnos e escalas de serviço serão objecto de O. N. autónomas.

7. Organização dos horários de trabalho

Na organização dos horários de trabalho a Empresa deve ter em conta os seguintes critérios especiais:

- a) Facilitar aos trabalhadores a frequência de cursos escolares, em especial os de formação técnica ou profissional;
- b) Adoptar para os trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida os horários de trabalho que se mostrem mais adequados às limitações que a redução da capacidade implique.
- c) Conferir prioridade às exigências de protecção da segurança e da saúde dos trabalhadores;
- d) Ponderar a situação de trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar;
- e) Cumprir os requisitos previstos em 3.2. e 3.4..

8. Mapas de horário de trabalho

- 8.1. Em todos os locais de trabalho deve ser afixado, em lugar bem visível, um mapa de horário de trabalho, elaborado de harmonia com as disposições legais e convencionais aplicáveis.
- 8.2. Os Órgãos devem adoptar, em relação aos mapas de horário de trabalho, os seguintes procedimentos:
 - Elaborar os Mapas de Horário de Trabalho em conformidade com a minuta anexa à presente O.N..
 - Remeter cópia dos Mapas de Horário de Trabalho à Inspeção-Geral do Trabalho com a antecedência mínima de quarenta e oito horas relativamente à sua entrada em vigor, nomeadamente através de correio electrónico.
- 8.3. Do mapa de horário de trabalho deve constar:
 - A identificação da Empresa
 - Actividade exercida
 - Sede e local de trabalho

- Período de funcionamento
 - Os períodos normais de trabalho – incluindo intervalos de descanso (quando não estejam dispensados) e os dias de descanso
 - Instrumento de regulamentação colectiva de trabalho aplicável
 - A data do início da sua vigência ou das alterações posteriores ao mapa, bem como os motivos da sua substituição.
- 8.4. Sempre que os horários de trabalho incluam turnos de pessoal diferente, devem constar ainda do respectivo mapa:
- Número de turnos
 - Esquema de rotação dos trabalhadores pelos turnos, se os houver
 - Horas de início e termo dos períodos normais de trabalho, com indicação dos intervalos de descanso
 - Dias de descanso do pessoal de cada turno
- 8.4.1. A composição dos turnos, de harmonia com a respectiva escala, se a houver, é registada em livro próprio ou em suporte informático e faz parte integrante do mapa de horário de trabalho.
- 8.5. Devem ser juntos aos documentos dos veículos automóveis afectos à actividade da Empresa o(s) mapa(s) de horário de trabalho de onde conste o horário do(s) trabalhador(es) que conduza(m) esses veículos.
- 8.6. A alteração de qualquer elemento constante do mapa de horário de trabalho está sujeita às normas fixadas para a sua elaboração e afixação.
- 8.7. Os mapas de horário de trabalho devem ser assinados pelos Directores Gerais (no caso da DGEC, podem ainda ser assinados pelo Director da Exploração, pelo Director da Gestão da Circulação ou pelo Director da Conservação e Manutenção) e pelos Directores de Direcção dependentes directamente do Conselho de Administração.

9. Escalas de serviço

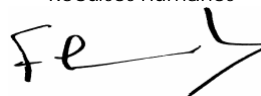
As escalas de serviço estão sujeitas a normas especiais, que são objecto da O. N. n.º. 2/2005, de 3 de Junho de 2005.

O Coordenador do
Núcleo de Relações de Trabalho



Alexandra Barbosa

O Director de
Recursos Humanos



Fernando Cunha