

Data da deliberação do conselho de administração	Nome	Categoria profissional	Área profissional	Data de produção de efeitos
30-04-2015	Maria Natália Aragão Machado	Assistente Graduado	Ginecologia/Obstetrícia	01-05-2015
20-08-2015	Amílcar Lima Silva	Assistente Graduado	Medicina Interna	01-05-2015
16-07-2015	José Bernardes Correia	Assistente Graduado	Medicina Interna	01-05-2015
02-07-2015	José Leonel Martins Carriço	Assistente Graduado	Medicina Interna	01-06-2015
17-09-2015	Jorge Manuel Gonçalves	Assistente Graduado	Neurocirurgia	01-11-2015
15-01-2015	Carla Cecília Campos de Azevedo Alves Nunes	Assistente	Neurologia	01-01-2015
20-08-2015	António Fausto Dias Gomes	Assistente Graduado	Ortopedia	01-07-2015
20-08-2015	António de Jesus Néri	Assistente Graduado	Ortopedia	01-08-2015
20-08-2015	Luís António Maximino Lopes de Figueiredo	Assistente Graduado	Ortopedia	01-08-2015
20-08-2015	Luís Miguel A. Corte Real Gonçalves	Assistente	Ortopedia	01-07-2015
20-08-2015	Rui Manuel Freitas Dias	Assistente	Ortopedia	01-08-2015
20-08-2015	Carlos Lemos de Carvalho	Assistente Graduado	Pediatria Médica	01-05-2015
20-08-2015	Joana Maria Pinto Mesquita Silva	Assistente	Pediatria Médica	01-05-2015
20-08-2015	Maria Dolores Faria Pereira	Assistente Graduado	Pediatria Médica	01-05-2015
01-10-2015	António José Calado Sousa Bajouco	Assistente Graduado	Psiquiatria	01-10-2015
01-10-2015	Ilda Mª Jesus Pulquerio Mendes	Assistente Graduado	Psiquiatria	01-10-2015
01-10-2015	Maria Helena Pessa Cesar da Silva	Assistente Graduado	Psiquiatria	01-10-2015
01-10-2015	Maria Luísa Lucena do Vale	Assistente Graduado	Psiquiatria	01-10-2015

22 de dezembro de 2015. — O Diretor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Carlos Gante*.

209219659

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DA GUARDA, E. P. E.

Declaração de retificação n.º 3/2016

Por ter sido publicado com inexatidão o Aviso n.º 13824/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 26 de novembro de 2015, procede-se à sua retificação.

Assim, onde se lê:

«18 — Composição e identificação do Júri:

O Júri do presente procedimento concursal terá a seguinte composição:

Presidente: Dr. João Pedro Carvalho Pimentel — Assistente Graduado Sênior de Saúde Pública do Departamento de Saúde Pública da ARS Centro, I. P.

1.º Vogal Efetivo: Dr.ª Maria Fernanda de Jesus Loureiro — Assistente Graduada Sênior de Saúde Pública do ACES Baixo Vouga, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal Efetivo: Dr. José Manuel Henriques Mota Faria — Assistente Graduado Sênior de Saúde Pública do ACES Dão Lafões.

3.º Vogal Efetivo: Dr. Eduardo Manuel Rodrigues Duarte — Assistente Graduado Sênior de Saúde Pública do ACES Baixo Mondego.

4.º Vogal Efetivo: Dr.ª Maria Conceição Pinto Casimiro — Assistente Graduada Sênior de Saúde Pública do ACES Dão Lafões.

1.º Vogal Suplente: Dr.ª Isabela Maria França Silva Almeida — Assistente Graduada Sênior do Departamento de Saúde Pública do ACES Dão Lafões.

2.º Vogal Suplente: Dr.ª Judite Maria Maia Ribeiro Dias de Silva — Assistente Graduado Sênior do Departamento de Saúde Pública da ARS Centro, I. P.»

deve ler-se:

«18 — Composição e identificação do Júri:

O Júri do presente procedimento concursal terá a seguinte composição:

Presidente: Dr. João Pedro Carvalho Pimentel — Assistente Graduado Sênior de Saúde Pública do Departamento de Saúde Pública da ARS Centro, I. P.

1.º Vogal Efetivo: Dr.ª Maria Fernanda de Jesus Loureiro — Assistente Graduada Sênior de Saúde Pública do ACES Baixo Vouga, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal Efetivo: Dr. José Manuel Henriques Mota Faria — Assistente Graduado Sênior de Saúde Pública do ACES Dão Lafões.

1.º Vogal Suplente: Dr. Eduardo Manuel Rodrigues Duarte — Assistente Graduado Sênior de Saúde Pública do ACES Baixo Mondego.

2.º Vogal Suplente: Dr.ª Maria Conceição Pinto Casimiro — Assistente Graduada Sênior de Saúde Pública do ACES Dão Lafões.»

23 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor Carlos Manuel da Silva Rodrigues*.

209220962



PARTE H

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA LEZÍRIA DO TEJO

Regulamento n.º 7/2016

Alteração do Regulamento de Horário de Trabalho e Controlo de Assiduidade da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo (CIMLT)

Preâmbulo

A entrada em vigor da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP) veio implementar algumas alterações no que concerne às relações laborais dos trabalha-

dores que exercem funções públicas, o que impõe a revisão do atual Regulamento de Horário e a sua adequação ao novo quadro legal.

Considerando que nos termos do artigo 75.º da LGTFP, a entidade empregadora pública pode elaborar regulamentos internos do órgão ou serviço com normas de organização e disciplina do trabalho.

Considerando que nos termos do artigo 108.º da LGTFP compete ao empregador público definir os horários de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço.

Considerando a entrada em vigor do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 85/2015, publicado no *Diário da República* n.º 208/2015, 2.ª série em 23 de outubro de dois mil e quinze.

Considerando que foi ouvido o Sindicato respetivo.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos artigos 75.º e 108.º da LGTFP e no uso da

competência conferida pelas alíneas *d*) do artigo 84.º e alínea *q*) do n.º 1 do artigo 90.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o presente Regulamento, sob proposta do Primeiro-Secretário do Secretariado Executivo Intermunicipal foi aprovado em reunião de Conselho Intermunicipal de 13 de novembro de 2015 e em sessão da Assembleia Intermunicipal de 30 de novembro de 2015,

CAPÍTULO I

Normas gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente regulamento é elaborado nos termos das disposições aplicáveis da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se aos trabalhadores que exercem funções na Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo, doravante também designada por CIMLT ou por Empregador Público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas.

Artigo 3.º

Noção de horário de trabalho

1 — Por horário de trabalho entende-se a determinação das horas do início e termo do período normal de trabalho diário, dos respetivos limites e dos intervalos de descanso.

2 — O horário de trabalho delimita o período de trabalho diário e semanal.

3 — O início e o termo do período de trabalho diário podem ocorrer em dias de calendário consecutivos.

Artigo 4.º

Período de funcionamento

1 — Entende-se por período de funcionamento o intervalo de tempo diário durante o qual os órgãos ou serviços podem exercer a sua atividade.

2 — O período de funcionamento dos órgãos e serviços da CIMLT, está compreendido entre as 8:00 horas e as 20:00 horas, de 2.ª feira a 6.ª feira.

Artigo 5.º

Período de atendimento

O período normal de atendimento dos serviços é das 9:00 horas às 13:00 horas e das 14:00 horas às 18:00 horas.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Artigo 6.º

Ritmo de trabalho

1 — A CIMLT concede aos seus trabalhadores duas pausas diárias, a ser gozadas em dois períodos distintos, uma de manhã e outra de tarde, podendo o trabalhador escolher um dos intervalos de tempo que se seguem para cada período:

a) Pausas no período da manhã: das 10:45 às 11:00 horas ou das 11:00 às 11:15 horas;

b) Pausas no período da tarde: das 15:45 às 16:00 horas ou das 16:00 horas às 16:15 horas.

2 — Os trabalhadores devem acordar entre si os intervalos de tempo que pretendem gozar, assegurando que se mantêm ao serviço 50 % dos trabalhadores por cada sala, de forma a não perturbar o normal funcionamento dos serviços.

3 — As pausas no ritmo de trabalho não são acumuláveis.

4 — Os trabalhadores que não façam as respetivas pausas no horário estabelecido perdem o direito do gozo das mesmas.

5 — As pausas aos ritmos de trabalho não servem para compensação de créditos de tempo ou infrações às plataformas fixas no caso de ho-

rários flexíveis, nem de compensação a atrasos nos períodos da manhã ou tarde no caso de horário rígido.

Artigo 7.º

Duração diária e semanal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não pode exceder as oito horas por dia nem as quarenta horas por semana, exceto nos casos de Horário Flexível e Jornada Contínua.

2 — O período normal de trabalho pode ser reduzido por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, não podendo daí resultar diminuição da retribuição dos trabalhadores.

Artigo 8.º

Intervalo de descanso

A jornada de trabalho diária deve ser interrompida por um intervalo de descanso, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo, com exceção dos trabalhadores em regime de jornada contínua, de modo a não ultrapassar o limite de 5 horas consecutivas de trabalho.

Artigo 9.º

Duração do descanso semanal obrigatório

1 — Quando o dia de descanso complementar não seja contíguo ao dia de descanso semanal obrigatório, adiciona-se a este um período de onze horas, correspondente ao período mínimo de descanso diário estabelecido no n.º 1 do artigo 123.º da LGTFP.

2 — O disposto no número anterior não é aplicável a trabalhadores titulares de cargos dirigentes e a chefes de equipas multidisciplinares.

3 — O disposto no n.º 1 não é igualmente aplicável:

a) Quando seja necessária a prestação de trabalho extraordinário por motivo de força maior ou por ser indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o órgão ou serviço devidos a acidente ou a risco de acidente iminente;

b) Quando os períodos normais de trabalho são fracionados ao longo do dia com fundamento nas características da atividade, nomeadamente serviços de limpeza;

c) As atividades caracterizadas pela necessidade de assegurar a continuidade do serviço, desde que através de instrumento de regulamentação coletiva de trabalho ou de acordo individual sejam garantidos ao trabalhador os correspondentes descansos compensatórios.

CAPÍTULO III

Modalidades de trabalho

SECÇÃO I

Trabalho a tempo parcial

Artigo 10.º

Noção

1 — Considera-se trabalho a tempo parcial o que corresponda a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo.

2 — O trabalho a tempo parcial pode, salvo estipulação em contrário, ser prestado em todos ou alguns dias da semana, sem prejuízo do descanso semanal, devendo o número de dias de trabalho ser fixado por acordo, nos termos do consagrado no artigo 101.º da LGTFP.

3 — Para efeitos da presente secção, se o período normal de trabalho não for 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.

Artigo 11.º

Liberdade de celebração

A liberdade de celebração de contratos a tempo parcial não pode ser excluída por aplicação de disposições constantes de instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho.

Artigo 12.º

Forma e formalidades

1 — Do contrato a tempo parcial deve constar a indicação do período normal de trabalho diário e semanal com referência comparativa ao trabalho a tempo completo.

2 — Se faltar no contrato a indicação do período normal de trabalho semanal, presume-se que o contrato foi celebrado para a duração máxima do período normal de trabalho admitida para o contrato a tempo parcial pela Lei ou por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho aplicável.

Artigo 13.º

Condições de trabalho

1 — Ao trabalho a tempo parcial é aplicável o regime previsto na Lei e na regulamentação coletiva que, pela sua natureza, não implique a prestação de trabalho a tempo completo, não podendo os trabalhadores a tempo parcial ter um tratamento menos favorável do que os trabalhadores a tempo completo, a menos que um tratamento diferente seja justificado por motivos objetivos.

2 — As razões objetivas atendíveis nos termos do n.º 1 podem ser definidas por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

3 — Os instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho, sempre que tal for consentido pela natureza das atividades ou profissões abrangidas, devem conter normas sobre o regime de trabalho a tempo parcial.

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

5 — São ainda calculados em proporção do período normal de trabalho semanal do trabalhador a tempo parcial os suplementos remuneratórios devidos pelo exercício de funções em postos de trabalho que apresentem condições mais exigentes de forma permanente, bem como os prémios de desempenho, previstos na lei ou em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

6 — O trabalhador a tempo parcial tem ainda direito a subsídio de refeição, exceto quando a sua prestação de trabalho diário seja inferior a metade da duração diária do trabalho a tempo completo, sendo então calculado em proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.

Artigo 14.º

Alteração da duração do trabalho

1 — O trabalhador a tempo parcial pode passar a trabalhar a tempo completo, ou o inverso, a título definitivo ou por período determinado, mediante acordo escrito com a CIMLT.

2 — O acordo referido no número anterior pode cessar por iniciativa do trabalhador até ao 7.º dia seguinte à data da respetiva celebração, mediante comunicação escrita enviada à CIMLT.

3 — Quando a passagem de trabalho a tempo completo para trabalho a tempo parcial, nos termos do n.º 1, se verificar por período determinado, até ao máximo de três anos, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho a tempo completo.

4 — No caso previsto no número anterior, o trabalhador não pode retomar antecipadamente a prestação de trabalho a tempo completo exceto quando se tenha verificado a sua substituição por um trabalhador contratado a termo certo e enquanto esta durar.

5 — O prazo previsto no n.º 3 pode ser elevado por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho ou por acordo entre as partes.

Artigo 15.º

Deveres da CIMLT

1 — Sempre que possível, a CIMLT deve tomar em consideração:

- a) O pedido de mudança do trabalhador a tempo completo para um trabalho a tempo parcial que se torne disponível no órgão ou serviço;
- b) O pedido de mudança do trabalhador a tempo parcial para um trabalho a tempo completo ou de aumento do seu tempo de trabalho, se surgir esta possibilidade;
- c) As medidas destinadas a facilitar o acesso ao trabalho a tempo parcial em todos os níveis do órgão ou serviço, incluindo os postos de trabalho qualificados, e, se pertinente, as medidas destinadas a facilitar o acesso do trabalhador a tempo parcial à formação profissional, para favorecer a progressão e a mobilidade profissionais.

2 — A CIMLT deve, ainda:

- a) Fornecer, em tempo oportuno, informação sobre os postos de trabalho a tempo parcial e a tempo completo disponíveis no órgão ou

serviço de modo a facilitar as mudanças a que se referem as alíneas a) e b) do número anterior;

b) Fornecer aos órgãos de representação dos trabalhadores informações adequadas sobre o trabalho a tempo parcial no órgão ou serviço.

SECÇÃO II

Trabalho por turnos

Artigo 16.º

Noção

Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

Artigo 17.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, sempre que 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 — O dia de descanso semanal deve coincidir com o domingo, pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas.

6 — Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente trabalhadores diretamente afetos a atividades de vigilância, transporte e tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo que aos trabalhadores de cada turno não prestem o seu trabalho num período superior a seis dias consecutivos, sem prejuízo do período excedente de descanso a que o trabalhador tenha direito.

Artigo 18.º

Proteção em matéria de segurança, higiene e saúde

1 — A CIMLT deve organizar as atividades de segurança, higiene e saúde no trabalho de forma que os trabalhadores por turnos beneficiem de um nível de proteção em matéria de segurança e saúde adequado à natureza do trabalho que exercem.

2 — A CIMLT deve assegurar que os meios de proteção e prevenção em matéria de segurança e saúde dos trabalhadores por turnos sejam equivalentes aos aplicáveis aos restantes trabalhadores e se encontrem disponíveis a qualquer momento.

Artigo 19.º

Registo dos trabalhadores em regime de turnos

Sempre que organize um regime de trabalho por turnos, a CIMLT deve ter registo separado dos trabalhadores incluídos em cada turno.

SECÇÃO III

Trabalho noturno

Artigo 20.º

Noção

1 — Considera-se período de trabalho noturno o que tenha a duração mínima de sete horas e máxima de onze horas, compreendendo o intervalo entre as 0 e as 5 horas.

2 — Os instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho podem estabelecer o período de trabalho noturno, com observância do disposto no número anterior.

3 — Na ausência de fixação por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, considera-se período de trabalho noturno o compreendido entre as 22 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Artigo 21.º

Trabalhador noturno

Entende-se por trabalhador noturno aquele que execute, pelo menos, três horas de trabalho normal noturno em cada dia ou que possa realizar durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, definida por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho ou, na sua falta, correspondente a três horas por dia.

Artigo 22.º

Duração

1 — O período normal de trabalho diário do trabalhador noturno, quando vigore regime de adaptabilidade, não deve ser superior a sete horas diárias, em média semanal, salvo disposição diversa estabelecida em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

2 — Para o apuramento da média referida no número anterior não se contam os dias de descanso semanal obrigatório ou complementar e os dias feriados.

3 — O trabalhador noturno cuja atividade implique riscos especiais ou uma tensão física ou mental significativa não deve prestá-la por mais de sete horas num período de vinte e quatro horas em que execute trabalho noturno.

4 — O disposto nos números anteriores não é aplicável a trabalhadores titulares de cargos dirigentes e a chefes de equipas multidisciplinares.

5 — O disposto no n.º 3 não é igualmente aplicável:

a) Quando seja necessária a prestação de trabalho extraordinário por motivo de força maior ou por ser indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o órgão ou serviço devido a acidente ou a risco de acidente iminente;

b) As atividades caracterizadas pela necessidade de assegurar a continuidade do serviço, nomeadamente as atividades indicadas no número seguinte, desde que através de instrumento de regulamentação coletiva de trabalho negociado sejam garantidos ao trabalhador os correspondentes descansos compensatórios.

6 — Para efeito do disposto na alínea b) do número anterior, atender-se-á às seguintes atividades:

a) Quando seja necessária a prestação de trabalho extraordinário por motivo de força maior ou por ser indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o órgão ou serviço devidos a acidente ou a risco de acidente iminente;

b) Quando os períodos normais de trabalho são fracionados ao longo do dia com fundamento nas características da atividade, nomeadamente serviços de limpeza;

c) As atividades caracterizadas pela necessidade de assegurar a continuidade do serviço, desde que através de instrumento de regulamentação coletiva de trabalho ou de acordo individual sejam garantidos ao trabalhador os correspondentes descansos compensatórios.

Artigo 23.º

Proteção do trabalhador noturno

1 — A CIMLT deve assegurar que o trabalhador noturno, antes da sua colocação e, posteriormente, a intervalos regulares e no mínimo anualmente, beneficie de um exame médico gratuito e sigiloso destinado a avaliar o seu estado de saúde.

2 — A CIMLT deve assegurar, sempre que possível, a mudança de local de trabalho do trabalhador noturno que sofra de problemas de saúde relacionados com o facto de executar trabalho noturno para um trabalho diurno que esteja apto a desempenhar.

SECÇÃO IV

Trabalho suplementar

Artigo 24.º

Noção

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — Nos casos em que tenha sido limitada a isenção de horário de trabalho a um determinado número de horas de trabalho, diário ou semanal, considera-se trabalho suplementar o que seja prestado fora desse período.

3 — Quando tenha sido estipulado que a isenção de horário de trabalho não prejudica o período normal de trabalho diário ou semanal,

considera-se trabalho suplementar, aquele que exceda a duração do período normal de trabalho diário ou semanal.

4 — Não se compreende na noção de trabalho suplementar:

a) O trabalho prestado por trabalhador isento de horário de trabalho em dia normal de trabalho, sem prejuízo do previsto no número anterior;

b) O trabalho prestado para compensar suspensões de atividade, independentemente da causa, de duração não superior a quarenta e oito horas seguidas ou interpoladas por um dia de descanso ou feriado, quando haja acordo entre a CIMLT e o trabalhador;

c) A tolerância de quinze minutos prevista para transações, operações e serviços começados, e não acabados, na hora estabelecida para o termo do período normal de trabalho diário, não sendo, porém, de admitir que tal tolerância deixe de revestir carácter excepcional, devendo o acréscimo de trabalho ser pago quando perfizer quatro horas ou no termo de cada ano civil;

d) A formação profissional, ainda que realizada fora do horário de trabalho, desde que não exceda duas horas diárias.

Artigo 25.º

Obrigatoriedade

O trabalhador é obrigado a realizar a prestação de trabalho suplementar, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

Artigo 26.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.

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.

Artigo 27.º

Limites da duração do trabalho suplementar

1 — O trabalho suplementar previsto no n.º 1 do artigo anterior fica sujeito, por trabalhador, aos seguintes limites:

a) Cento e cinquenta horas de trabalho por ano;

b) Duas horas por dia normal de trabalho;

c) Um número de horas igual ao período normal de trabalho diário nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e nos feriados;

d) Um número de horas igual a meio período normal de trabalho diário em meio-dia de descanso complementar.

2 — Os limites fixados no número anterior podem ser ultrapassados desde que não impliquem uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base do trabalhador, quando se trate de trabalhadores que ocupem postos de trabalho de motoristas ou telefonistas e de outros trabalhadores integrados nas carreiras de assistente operacional e de assistente técnico, cuja manutenção ao serviço para além do horário de trabalho seja fundamentalmente reconhecida como indispensável e em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo, mediante autorização do Primeiro-Secretário do Secretariado Executivo Intermunicipal ou, quando esta não for possível, mediante confirmação da mesma entidade, a proferir nos 15 dias posteriores à ocorrência.

3 — O limite máximo a que se refere a alínea a) do n.º 1 pode ser aumentado até duzentas horas por ano, por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

Artigo 28.º

Descanso compensatório

1 — Nos casos de prestação de trabalho em dia de descanso semanal obrigatório, o trabalhador tem direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes.

2 — Na falta de acordo, o dia do descanso compensatório é fixado pela CIMLT.

Artigo 29.º

Casos especiais

Nos casos de prestação de trabalho extraordinário em dia de descanso semanal obrigatório motivado pela falta imprevista do trabalhador que

deveria ocupar o posto de trabalho no turno seguinte, quando a sua duração não ultrapassar duas horas, o trabalhador tem direito a um descanso compensatório de duração igual ao período de trabalho extraordinário prestado naquele dia, a gozar num dos três dias úteis seguintes, aplicando-se o disposto no n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 30.º

Registo

1 — A CIMLT deve possuir um registo de trabalho suplementar onde, antes do início da prestação e logo após o seu termo, são anotadas as horas de início e termo do trabalho suplementar.

2 — O registo das horas de trabalho suplementar deve ser visado pelo trabalhador imediatamente a seguir à sua prestação.

3 — Do registo previsto no número anterior deve constar sempre a indicação expressa do fundamento da prestação de trabalho suplementar, além de outros elementos fixados no âmbito da legislação em vigor que regula o regime de contrato de trabalho em funções públicas.

4 — No mesmo registo devem ser anotados os períodos de descanso compensatório gozados pelo trabalhador.

5 — A CIMLT deve possuir e manter durante cinco anos a relação nominal dos trabalhadores que efetuaram trabalho suplementar, com discriminação do número de horas prestadas ao abrigo dos n.ºs 1 ou 2 do artigo 121.º da LGTFP e indicação do dia em que gozaram o respetivo descanso compensatório, para fiscalização da Inspeção-Geral de Finanças ou outro serviço de inspeção legalmente competente.

6 — A violação do disposto n.ºs 1 a 4 confere ao trabalhador, por cada dia em que tenha desempenhado a sua atividade fora do horário de trabalho, o direito à remuneração correspondente ao valor de duas horas de trabalho suplementar.

SECÇÃO V

Teletrabalho

Artigo 31.º

Noção

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

Artigo 32.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) Atividades 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 do estabelecimento ou 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 33.º

Liberdade contratual

1 — O trabalhador pode passar a trabalhar em regime de teletrabalho por acordo escrito celebrado com a CIMLT, cuja duração inicial não pode exceder três anos.

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 34.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 35.º

Privacidade

1 — A CIMLT 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 36.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 da CIMLT, 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 pela CIMLT, uso diverso do inerente ao cumprimento da sua prestação de trabalho.

Artigo 37.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 — A CIMLT 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 38.º

Período normal de trabalho

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

Artigo 39.º

Isenção de horário de trabalho

O teletrabalhador pode estar isento de horário de trabalho.

Artigo 40.º

Deveres secundários

1 — A CIMLT 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 — A CIMLT 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 pela CIMLT.

Artigo 41.º

Participação e representação coletivas

1 — O teletrabalhador é considerado para o cálculo do limiar mínimo exigível para efeitos de constituição das estruturas representativas dos trabalhadores, podendo candidatar-se a essas estruturas.

2 — O teletrabalhador pode participar nas reuniões promovidas no local de trabalho pelas comissões de trabalhadores ou associações sindicais, nomeadamente através do emprego das tecnologias de informação e de comunicação que habitualmente utiliza na prestação da sua atividade laboral.

3 — As comissões de trabalhadores e as associações sindicais podem, com as necessárias adaptações, exercer, através das tecnologias de informação e de comunicação habitualmente utilizadas pelo teletrabalhador na prestação da sua atividade laboral, o respetivo direito de afixação e divulgação de textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores.

CAPÍTULO IV

SECÇÃO I

Descanso Semanal

Artigo 42.º

Semana de trabalho e descanso semanal

1 — A semana de trabalho é, em regra, de cinco dias.

2 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, que devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

3 — Os dias de descanso referidos no número anterior só podem deixar de coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente, quando o trabalhador exerça funções em órgão ou serviço que encerre a sua atividade noutros dias da semana.

4 — Os dias de descanso semanal podem ainda deixar de coincidir com o domingo e o sábado nos seguintes casos:

- a) De trabalhador necessário para assegurar a continuidade de serviços que não possam ser interrompidos ou que devam ser desempenhados em dia de descanso de outros trabalhadores;
- b) Do pessoal dos serviços de limpeza ou encarregado de outros trabalhos preparatórios e complementares que devam necessariamente ser efetuados no dia de descanso dos restantes trabalhadores;
- c) De trabalhador diretamente afeto a atividades de vigilância, transporte e tratamento de sistemas eletrónicos de segurança;
- d) De trabalhador que exerça atividade em exposições e feiras;
- e) De pessoal dos serviços de inspeção de atividades que não encerrem ao sábado e, ou, ao domingo;
- f) Nos demais casos previstos em legislação especial.

5 — Quando a natureza do órgão ou serviço ou razões de interesse público o exigirem, pode o dia de descanso complementar ser gozado, segundo opção do trabalhador, 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.

6 — Sempre que seja possível, a CIMLT deve proporcionar aos trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar o descanso semanal nos mesmos dias.

SECÇÃO II

Feriados

Artigo 43.º

Feriados obrigatórios

São feriados obrigatórios os que forem definidos pela legislação em vigor.

Artigo 44.º

Feriados facultativos

Além dos feriados obrigatórios, apenas podem ser observados a terça-feira de Carnaval e o feriado municipal de Santarém, município onde está localizada a sede da CIMLT.

SECÇÃO III

Mapa de Horário de Trabalho

Artigo 45.º

Mapa de horário de trabalho

1 — Do mapa de horário de trabalho deve constar:

- a) Identificação da entidade empregadora pública;
- b) Sede e local de trabalho;
- c) Começo e termo do período de funcionamento do órgão ou serviço;
- d) Horas de início e termo dos períodos normais de trabalho, com indicação dos intervalos de descanso;
- e) Dias de descanso semanal obrigatório e complementar;
- f) Instrumento de regulamentação coletiva de trabalho aplicável, se o houver;
- g) Regime resultante do acordo individual que institui a adaptabilidade, se o houver.

2 — Quando as indicações referidas no número anterior não forem comuns a todos os trabalhadores, devem também constar dos mapas de horário de trabalho os nomes dos trabalhadores cujo regime seja diferente do estabelecido para os restantes, sem prejuízo do n.º 4.

3 — Sempre que os horários de trabalho incluam turnos de pessoal diferente, devem constar ainda do respetivo mapa:

- a) Número de turnos;
- b) Escala de rotação, se a houver;
- c) Horas de início e termo dos períodos normais de trabalho, com indicação dos intervalos de descanso;
- d) Dias de descanso do pessoal de cada turno.

4 — A composição dos turnos, de harmonia com a respetiva escala, se a houver, é registada em livro próprio ou em suporte informático e faz parte integrante do mapa de horário de trabalho.

Artigo 46.º

Afixação do mapa de horário de trabalho

1 — A CIMLT, na qualidade de entidade empregadora pública, procede à afixação nos locais de trabalho do mapa de horário de trabalho.

2 — Quando vários órgãos ou serviços desenvolvam, simultaneamente, atividades no mesmo local de trabalho, a CIMLT deverá afixar os diferentes mapas de horário de trabalho, nas instalações onde aquelas serão realizadas.

SECÇÃO IV

Modalidades de horário de trabalho.

Artigo 47.º

Modalidades de Horários de trabalho

1 — Os diferentes serviços da CIMLT podem adotar, quando devidamente autorizados, as seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Rígido;
- b) Flexível;
- c) Desfasado;
- d) Jornada contínua;
- e) Trabalho por turnos.

2 — Para além dos horários referidos no número anterior, podem ser fixados horários específicos de harmonia com o disposto em legislação em vigor.

Artigo 48.º

Horário rígido

1 — O horário rígido é aquele que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com

horas de entrada e de saída fixas idênticas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — O horário rígido decorre das 9H00 às 13H00 e das 14H00 às 18H00.

Artigo 49.º

Horário flexível

1 — Horário flexível é aquele que permite aos trabalhadores, dentro do período de funcionamento, gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, desde que respeitando as plataformas fixas, e de acordo com o estabelecido neste artigo.

2 — As plataformas fixas são as seguintes:

Das 10h 00 m às 12h 00 m e das 14h 30 m às 16h 30 m;

3 — As plataformas flexíveis são as seguintes:

Das 8h 30 m às 10h 00m — período da manhã;

Das 12h 30 m às 14h 30m — período de almoço;

Das 16h 30 m horas às 20h00 — no período da tarde.

4 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho nem mais de cinco horas consecutivas.

5 — O período mínimo de descanso entre o fim da primeira plataforma fixa e o início da segunda é, no mínimo, de uma hora.

6 — O cumprimento da duração do trabalho é aferido mensalmente.

7 — O débito de horas, apurado no final de cada período de aferição, dá lugar à marcação de uma falta reportada ao último dia ou dias úteis, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média do trabalho.

8 — É proibido o transporte do excesso ou débito de horas apurado no final de cada período de aferição, exceto para os trabalhadores portadores de deficiência que o podem fazer transitar para o mês seguinte e nela compensar o limite de 5 horas.

Artigo 50.º

Adoção do horário flexível

1 — A adoção do horário flexível não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público.

2 — O horário flexível só pode ser aplicado aos trabalhadores cujo controlo de assiduidade se efetue mediante sistema de registo biométrico.

3 — Nos serviços em que se justifique, são elaboradas, pelo respetivo dirigente, escalas de serviço de cumprimento obrigatório.

4 — Os trabalhadores com horário flexível não estão isentos de comparência ao serviço sempre que superiormente determinado tendo em conta as necessidades de serviço, designadamente quanto a atendimento e participação em reuniões.

Artigo 51.º

Horários desfasados

Horários desfasados são aqueles que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem 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.

Artigo 52.º

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a 30 minutos, que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário de uma hora.

3 — O período de descanso é fixado pelo superior hierárquico tendo em vista o regular funcionamento do serviço não podendo ser gozado no início ou no fim do período diário de trabalho.

4 — A jornada contínua pode ser autorizada nos casos previstos no artigo 114.º da LGTFP.

5 — Nas situações cumulativas de amamentação ou aleitação e jornada contínua, a prestação de trabalho é de 5 horas diárias.

SECÇÃO V

Isenção de horário de trabalho.

Artigo 53.º

Isenção de horário de trabalho

1 — Os trabalhadores com isenção de horário de trabalho não estão dispensados da observância do dever legal de assiduidade nem do cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.

2 — Os trabalhadores titulares de cargos dirigentes e que chefiem equipas multidisciplinares gozam de isenção de horário de trabalho, nos termos dos respetivos estatutos.

3 — Podem ainda gozar de isenção de horário outros trabalhadores, mediante celebração de acordo escrito com a CIMLT, desde que tal isenção seja admitida por Lei ou por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

Artigo 54.º

Efeitos da isenção de horário de trabalho

1 — A isenção de horário pode compreender as seguintes modalidades:

- a) Não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho;
- b) Possibilidade de alargamento da prestação a um determinado número de horas, por dia ou por semana;
- c) Observância dos períodos normais de trabalho acordados.

2 — A isenção de horário dos trabalhadores referidos no n.º 1 do artigo anterior implica, em qualquer circunstância, a não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, nos termos dos respetivos estatutos.

3 — Nos casos previstos no n.º 2 do artigo anterior, a escolha da modalidade de isenção de horário obedece ao disposto na lei ou em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

4 — Na falta de Lei, instrumento de regulamentação coletiva de trabalho ou estipulação das partes, o regime de isenção de horário segue o disposto na alínea b) do n.º 1, não podendo o alargamento da prestação de trabalho ser superior a duas horas por dia ou a dez horas por semana.

5 — A isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios e aos dias e meios-dias de descanso complementar nem ao descanso diário, exceto:

- a) Nos casos em que seja necessária a prestação de trabalho extraordinário por motivo de força maior ou por ser indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o órgão ou serviço devidos a acidente ou risco de acidente iminente;
- b) Nos casos previstos no n.º 1 do artigo 53.º do presente regulamento.

6 — Nos casos previstos nas alíneas a) e b) do n.º anterior, deve ser observado um período de descanso que permita a recuperação do trabalhador entre dois períodos diários de trabalho consecutivos.

SECÇÃO VI

Controle de assiduidade e de pontualidade

Artigo 55.º

Comparência ao serviço

Os trabalhadores devem comparecer regularmente ao serviço, às horas que lhes forem designadas e aí permanecer continuamente, não se podendo ausentar, sob pena de marcação de falta, salvo se para tal forem autorizados pelo superior hierárquico.

Artigo 56.º

Tolerâncias de ponto

1 — Quando ocorram tolerâncias de ponto atribuídas pelo Primeiro-Secretário do Secretariado Executivo Intermunicipal da CIMLT, serão as mesmas gozadas, obrigatoriamente, no dia a que respeitam, salvo se, nos termos dos respetivos despachos, for permitido o gozo noutra altura pelos trabalhadores afetos a serviços que tenham de garantir os serviços mínimos.

2 — As tolerâncias de ponto não beneficiam os trabalhadores ausentes ao serviço, nomeadamente, em gozo de férias ou em outro tipo de ausência.

Artigo 57.º

Dispensa de serviço

1 — Por despacho do Primeiro-Secretário do Secretariado Executivo Intermunicipal da CIMLT, pode ser concedida a dispensa de serviço aos trabalhadores no dia do seu aniversário natalício, no dia a que respeitam.

2 — As dispensas de serviço, bem como as tolerâncias de ponto, são consideradas prestação de serviço efetivo, mas implica a perda do subsídio de refeição.

Artigo 58.º

Formas de controlo

O controlo de assiduidade e de pontualidade é efetuado por registo biométrico.

Artigo 59.º

Responsabilidade

1 — Compete ao pessoal dirigente e de chefia, ou na sua falta ou impedimento a quem o substituir, o controlo de assiduidade e de pontualidade dos trabalhadores sob sua dependência, sendo responsáveis pelo cumprimento das normas do presente regulamento.

2 — Nas situações em que o controlo de assiduidade e de pontualidade seja feito através de registo manual, os dirigentes e/ou chefias devem, até ao dia 5 do mês seguinte, enviar ao serviço de Recursos Humanos as folhas de ponto.

SECÇÃO VII

Sistema eletrónico de registo biométrico

Artigo 60.º

Âmbito de aplicação

1 — Devem proceder ao registo biométrico da assiduidade, no terminal para o efeito indicado pelos serviços de Recursos Humanos, todos os trabalhadores da Entidade.

2 — Os trabalhadores devem zelar pelo bom funcionamento e conservação do terminal de registo de assiduidade.

Artigo 61.º

Registo de assiduidade

1 — É obrigatório o registo biométrico das entradas e saídas, incluindo o intervalo para almoço e as relativas a serviço externo.

2 — A falta de registo biométrico no intervalo para almoço determina o desconto do período correspondente à respetiva plataforma móvel nos horários flexíveis e, nos restantes horários, o desconto do período de interrupção fixado.

3 — No caso em que o trabalhador se esqueça de efetuar o registo biométrico deve comunicar tal facto, indicando a hora do registo em falta, ao serviço de Recursos Humanos, podendo este justificar o esquecimento no relatório de assiduidade.

4 — Em casos excecionais, devidamente justificado, e desde que, autorizado pelos Serviços de Recursos Humanos, o registo da assiduidade pode ser efetuado, através do cartão.

Artigo 62.º

Relatório de assiduidade

1 — Mensalmente, o Serviço de Recursos Humanos remete aos dirigentes relatórios individuais do pessoal afeto à respetiva unidade orgânica, contendo os saldos de assiduidade do respetivo período, bem como as irregularidades de registo verificadas por cada trabalhador.

2 — Compete ao superior hierárquico com competências para o efeito justificar ou injustificar as irregularidades de registo verificadas, devendo reenviar os relatórios, com as respetivas decisões, ao serviço de Recursos Humanos.

Artigo 63.º

Isenção de registo de assiduidade

1 — O pessoal dirigente está isento de registo de assiduidade.
2 — Sob proposta fundamentada do respetivo dirigente e despacho do Primeiro-Secretário do Secretariado Executivo Intermunicipal, podem

também ficar isentos do registo de assiduidade, os trabalhadores cuja natureza das funções desenvolvidas inviabilize esse registo.

3 — Deve ser remetida ao Primeiro-Secretário do Secretariado Executivo Intermunicipal da CIMLT, até ao dia 5 do mês seguinte, informação acerca da assiduidade relativa ao mês anterior do pessoal referido no ponto 2.

Artigo 64.º

Direito à informação

É assegurado a todos os trabalhadores o direito à informação relativamente à respetiva assiduidade, abrangendo, designadamente, os períodos de ausência e as irregularidades do registo de assiduidade, bem como quanto às férias e faltas.

SECÇÃO VIII

Autorização e responsabilização

Artigo 65.º

Autorização

1 — A prestação de trabalho suplementar e em dia de descanso semanal, descanso complementar e feriado deve ser previamente autorizada pelo Primeiro-Secretário do Secretariado Executivo Intermunicipal da CIMLT.

2 — Os trabalhadores devem ser informados, salvo em casos excecionais, com uma antecedência de 48 horas, da necessidade de prestação de trabalho suplementar, em dia de descanso semanal ou complementar e em feriado.

3 — O pagamento de horas suplementares ou de trabalho prestado em dia de descanso semanal, de descanso complementar e em feriado depende de preenchimento de impresso próprio por parte de cada trabalhador, visado pelo respetivo dirigente e autorizado pelo Primeiro-Secretário do Secretariado Executivo Intermunicipal da CIMLT.

4 — O impresso previsto no número anterior deve ser enviado ao serviço de Recursos Humanos até ao dia 5 do mês seguinte, àquele em que o trabalho foi efetuado, devidamente preenchido e autorizado.

Artigo 66.º

Responsabilização

Os dirigentes são responsáveis pelo controlo e cumprimento das normas do presente regulamento e da legislação em vigor quanto à prestação de trabalho suplementar e em dia de descanso semanal, descanso complementar e feriado, bem como de diretivas emanadas pelo Primeiro-Secretário do Secretariado Executivo Intermunicipal da CIMLT quanto às mesmas matérias.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 67.º

Casos omissos

1 — Em tudo o que encontrar omissão no presente Regulamento aplicam-se as disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovadas pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de instrumento de regulamentação coletiva.

2 — As dúvidas suscitadas pelo presente regulamento são resolvidas por Despacho do Primeiro-Secretário do Secretariado Executivo Intermunicipal da CIMLT em matéria de gestão e direção do pessoal.

Artigo 68.º

Entrada em vigor

1 — O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação pelos órgãos competentes e publicação no *Diário da República*.

2 — As situações de jornada contínua ou outros horários específicos acordados antes da entrada em vigor deste regulamento, podem manter-se se e, enquanto subsistirem os pressupostos que levaram à sua concessão, nos limites constantes do presente Regulamento.

22 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho Intermunicipal, *Pedro Miguel César Ribeiro*.