

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Instituto Nacional de Administração, IP

Regulamento n.º 350/2026

Sumário: Regulamento Interno de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho do Instituto Nacional de Administração, I. P.

Considerando que:

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, determina que compete ao empregador público a responsabilidade de elaborar um regulamento que defina as normas de organização e disciplina do trabalho, garantindo o cumprimento das disposições normativas aplicáveis.

O Regulamento de Horário de Trabalho do Instituto Nacional de Administração, I. P., aprovado em 2007, se encontra desatualizado em virtude das alterações legislativas significativas ocorridas desde então, revelou-se imperativo proceder à elaboração e aprovação de um novo regulamento.

Não estando constituídas comissão de trabalhadores ou comissões sindicais ou intersindicais e inexistindo, igualmente, delegados sindicais, foram auscultadas as associações sindicais dos/as trabalhadores/as sindicalizados nos sindicatos em causa.

O Conselho Diretivo deliberou no dia 24 de março de 2026, aprovar o seguinte Regulamento Interno de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho do Instituto Nacional de Administração, I. P.

30 de março de 2026. — O Presidente do Conselho Diretivo, Luísa Neto.

Regulamento Interno de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho do Instituto Nacional de Administração, I. P.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece os princípios e as regras em matéria de duração e organização do tempo de trabalho do Instituto Nacional de Administração, I. P., adiante designado por INA, I. P., e o regime de tempo de trabalho.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

Este regulamento aplica-se aos/as trabalhadores/as do INA, I. P., independentemente do local onde exercem a sua atividade profissional e visa regular os períodos de funcionamento, atendimento e horários de trabalho praticados.

CAPÍTULO II

Períodos de funcionamento e atendimento

Artigo 3.º

Período de funcionamento

O período de funcionamento do INA, I. P., decorre de segunda-feira a sexta-feira, inicia-se às 8h00 e termina às 20h00.

Artigo 4.º

Período de atendimento

1 – Entende-se por período de atendimento, o intervalo de tempo diário durante o qual o INA, I. P., está aberto para atender o público.

2 – Os períodos de atendimento são afixados na entrada das instalações do INA, I. P., em local visível ao público, bem como publicitados na página eletrónica institucional.

3 – Sempre que as circunstâncias especiais o justifiquem, designadamente em situação de tolerância de ponto, podem os períodos de atendimento referidos no número anterior ser alterados, mediante despacho do Conselho Diretivo do INA, I. P., afixado nos locais de acesso ao público e publicitados na página eletrónica do INA, I. P.

CAPÍTULO III

Duração e Organização do tempo de trabalho

Artigo 5.º

Tempo e período normal de trabalho

1 – Considera-se tempo de trabalho qualquer período durante o qual o/a trabalhador/a está a desempenhar a atividade ou permanece adstrito à realização da prestação.

2 – São ainda consideradas, tempo de trabalho as interrupções na prestação de trabalho durante o período de presença obrigatória autorizada pelo respetivo dirigente do INA, I. P., em casos excecionais e devidamente fundamentadas.

3 – O período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas, distribuído por um período normal de trabalho diário de sete horas, de segunda a sexta-feira, sem prejuízo dos períodos de duração inferior legalmente estabelecidos.

4 – Os limites dos períodos normais de trabalho só podem ser reduzidos ou ultrapassados, nos casos expressamente previstos na lei ou em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

Artigo 6.º

Regime de prestação de trabalho

Os/as trabalhadores/as do INA, I. P., ficam sujeitos à prestação de trabalho em regime de tempo completo, sem prejuízo de regimes especiais previstos na lei ou em instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho que lhes sejam aplicáveis.

Artigo 7.º

Intervalo de descanso

1 – A jornada diária de trabalho deve ser interrompida por um intervalo de descanso cuja duração não pode ser inferior a uma hora nem superior a duas horas, de modo a permitir que os/as trabalhadores/as não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo, exceto quando se trate de jornada contínua ou regime previsto em norma especial.

2 – Mediante requerimento do interessado e despacho do dirigente máximo pode ser fixado para os/as trabalhadores/as com deficiência, mais do que um intervalo de descanso e com duração diferente, sem, todavia, exceder no total os limites legais.

CAPÍTULO IV
Horários de trabalho

Artigo 8.º

Modalidades de horário de trabalho

1 – No INA, I. P. são previstas as seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário flexível;
- b) Jornada contínua;
- c) Horário desfasado;
- d) Isenção de Horário;
- e) Meia jornada.

2 – Sem prejuízo dos horários já implementados, em função das características dos serviços ou no interesse dos/as trabalhadores/as e da fixação de outros previstos neste Regulamento, a modalidade de horário em vigor no INA, I. P. é o horário flexível, aplicando-se o previsto no artigo 9.º deste Regulamento.

3 – Para além dos horários referidos no n.º 1, em casos devidamente fundamentados, podem ser fixados horários específicos, observando-se, para o efeito, o estabelecido no artigo 15.º

4 – O INA, I. P. não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 – As alterações dos regimes de horários de trabalho devem ser devidamente fundamentadas e precedidas de consulta aos/às trabalhadores/as abrangidos, bem como, de consulta ao sindicato, caso o/a trabalhador/a seja sindicalizado e disso o INA, I. P. tenha conhecimento, salvo em caso de força maior e que se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o INA, I. P.

6 – Excetua-se do disposto no número anterior a alteração de horário de trabalho cuja duração não seja superior a uma semana, obrigando ao registo no processo do/a trabalhador/a e com a menção da consulta à estrutura de representação coletiva dos/as trabalhadores/as nos termos referidos no número anterior.

7 – As alterações referidas no n.º 6 não podem ser realizadas mais de três vezes por ano e devem ser comunicadas aos/às trabalhadores/as com uma antecedência mínima de sete dias.

8 – Havendo trabalhadores/as no INA, I. P. pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve considerar sempre esse facto.

9 – Os mapas dos horários de trabalho serão afixados, em local visível, em todos os serviços.

Artigo 9.º

Horário flexível

1 – Entende-se por horário flexível aquele que permite ao/à trabalhador/a gerir os seus tempos de trabalho, de acordo com as necessidades do serviço e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e de saída.

2 – A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento dos serviços, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 – Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho.

4 – A adoção do horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação do trabalho pode ser efetuada entre as 08h00 e as 20h00, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas): das 10h00 às 12h00 no período da manhã e das 14h30 às 16h30 no período da tarde;

b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de, no mínimo, uma hora, entre as 12h00 e as 14h30;

5 – Os/as trabalhadores/as estão sujeitos ao cumprimento do horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de trabalhadores/as que assegurem o normal funcionamento dos serviços;

b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

c) Assegurar a realização de trabalho suplementar diário que lhe seja determinado pelo superior hierárquico.

Artigo 10.º

Regras gerais aplicáveis ao horário flexível

1 – O cumprimento da duração do trabalho prestado é aferido mensalmente.

2 – No final de cada período de aferição mensal, há lugar:

a) No caso de saldo negativo por período igual ou superior à duração média diária do trabalho, à marcação de falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, sob pena de marcação de falta injustificada;

b) No caso de saldo positivo que não seja considerado trabalho suplementar, à atribuição de créditos de horas com limite de sete horas, a serem gozadas no mês seguinte;

3 – A marcação das faltas previstas na alínea a) do n.º 2 é reportada ao último dia e/ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

4 – A constituição de créditos de tempo e a compensação de débitos apenas podem ocorrer durante o período de funcionamento, salvo se, havendo condições para o efeito, por especial motivo de serviço, o superior hierárquico autorizar a ocorrência fora desse período.

5 – Relativamente aos/as trabalhadores/as portadores de deficiência, o excesso ou o débito de horas apurado no final de cada mês pode ser transposto para o mês seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

Artigo 11.º

Jornada contínua

1 – A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a trinta minutos que, para todos os efeitos legais, se considera como tempo de trabalho.

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

3 – A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador/a progenitor/a com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

- b) Trabalhador/a adotante, nas mesmas condições dos/as trabalhadores/as progenitores;
- c) Trabalhador/a que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador/a adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador/a-estudante
- f) No interesse do/a trabalhador/a, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
- g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

4 – O tempo máximo de trabalho seguido, em jornada contínua, não pode ter uma duração superior a cinco horas.

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

Artigo 12.º

Horário desfasado

1 – O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras e/ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

2 – Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos setores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados, sem prejuízo de prévia audição das associações sindicais.

Artigo 13.º

Isenção de horário de trabalho

1 – Os/as trabalhadores/as titulares de cargos dirigentes gozam de isenção de horário de trabalho, nos termos dos respetivos estatutos.

2 – Mediante celebração de acordo escrito, podem ainda gozar de isenção de horário, os técnicos superiores e outros trabalhadores/as, desde que tal isenção seja admitida por lei ou por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

3 – A isenção de horário de trabalho nos termos do número anterior só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, implicando em qualquer circunstância a não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho.

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

5 – Ao/à trabalhador/a que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

6 – 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 de 11 horas consecutivas entre dois períodos diários de trabalho consecutivos, exceto nos casos previstos no n.º 1 do artigo 117.º e no n.º 2 do artigo 123.º, ambos da LTFP.

7 – As partes podem, a todo o tempo, fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

Artigo 14.º

Meia jornada

1 – A requerimento do/a trabalhador/a, pode ser autorizada a prestação de trabalho num período reduzido em metade do período normal de trabalho a tempo completo.

2 – Podem beneficiar desta modalidade os/as trabalhadores/as que reúnam os seguintes requisitos:

a) Tenham 55 anos ou mais à data em que for requerida a modalidade de meia jornada e tenham netos com idade inferior a 12 anos;

b) Tenham filhos menores de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica.

3 – A prestação do trabalho na modalidade de meia jornada implica a fixação do pagamento de remuneração correspondente a 60 % do montante total auferido em regime de prestação de trabalho em horário completo.

4 – O indeferimento do pedido de autorização de prestação de trabalho na modalidade de meia jornada, deve ser sempre fundamentado, por escrito, com indicação clara das razões que sustentam a recusa da concessão da referida modalidade de horário de trabalho.

Artigo 15.º

Horários específicos

1 – Podem ser fixados horários de trabalho específicos em situações devidamente fundamentadas, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime da parentalidade, definido nos artigos 33.º e seguintes do Código de Trabalho e demais disposições legais, por remissão da alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da LTFP;

b) A trabalhadores-estudantes, nos termos dos artigos 89.º e seguintes do Código do Trabalho, por remissão da alínea f) do n.º 1 do artigo 4.º da LTFP e do artigo 90.º do Código do Trabalho;

c) No interesse do/a trabalhador/a, sempre que outras circunstâncias relevantes o justifiquem;

d) No interesse do serviço, sempre que circunstâncias relevantes relacionadas com a natureza das atividades desenvolvidas o justifiquem.

2 – A fixação de horário nos termos das alíneas a) a c), depende de requerimento do/a trabalhador/a e do respetivo despacho de deferimento.

3 – No caso previsto na alínea d) do n.º 1, tratando-se de uma alteração unilateral, deve o INA, I. P. observar o procedimento previsto no n.º 5 do artigo 8.º do presente Regulamento.

Artigo 16.º

Interrupções ocasionais

1 – Nos termos do n.º 2 do artigo 102.º da LTFP, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do/a trabalhador/a;

b) As resultantes do consentimento do empregador público;

c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;

d) As impostas por normas especiais de saúde e segurança no trabalho.

2 – As interrupções não podem dar origem a um dia completo de ausência ao serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

Artigo 17.º

Trabalho suplementar

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

2 – O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimo eventual e transitório de trabalho, que não justifique a admissão de trabalhador/a para o efeito, em caso de força maior e ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o INA, I. P.

3 – A prestação de trabalho suplementar carece sempre de autorização prévia do dirigente máximo do serviço, na forma por escrita, exceto por motivo de força maior, caso em que será comunicada e reduzida a escrito logo que possível.

4 – No caso previsto na parte final do número anterior, é sempre devido o respetivo pagamento pela prestação do trabalho suplementar.

5 – Os/as trabalhadores/as devem ser informados, salvo em condições excecionais, com uma antecedência mínima de cinco dias, úteis da necessidade de prestação de trabalho suplementar.

6 – O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal obrigatório confere o direito ao/à trabalhador/a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes.

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

8 – Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os/as trabalhadores/as nas seguintes condições:

a) Trabalhador/a portador/a de deficiência comprovada;

b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador/a com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;

c) Trabalhador/a com doença crónica;

d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Artigo 18.º

Limites da duração do trabalho suplementar

1 – O trabalho suplementar fica sujeito, por trabalhador/a, aos seguintes limites:

a) 150 horas de trabalho por ano;

b) 2 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 metade do período normal de trabalho diário em meio-dia de descanso complementar.

Artigo 19.º

Trabalho a tempo parcial

1 – O trabalho a tempo parcial corresponde 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 escrito entre o/a trabalhador/a e o INA, I. P.

3 – No acordo escrito de prestação de trabalho a tempo parcial, deve conter, designadamente, a identificação das partes, indicação do período normal de trabalho diário e semanal, com referência comparativa a trabalho a tempo completo, bem como a data de início e de fim acordados, sem prejuízo do mesmo poder vir a ser renovado.

4 – Na falta de forma escrita ou da indicação do período de trabalho, presume-se que o contrato foi celebrado a tempo completo.

5 – O/a trabalhador/a pode passar a tempo completo, ou vice-versa, através de acordo escrito com o empregador, por tempo indeterminado ou determinado, podendo fazer cessar o referido acordo por meio de comunicação escrita enviada ao empregador até ao sétimo dia seguinte à celebração.

6 – Quando a passagem de trabalho a tempo completo para trabalho a tempo parcial, se verificar por período determinado, decorrido este, o/a trabalhador/a tem direito a retomar a prestação de trabalho a tempo completo.

7 – O/A trabalhador/a a tempo parcial tem os direitos previstos no artigo 154.º do Código do Trabalho, incluindo o direito à remuneração prevista na lei, em proporção do respetivo período normal de trabalho, bem como ao subsídio de refeição.

8 – Nos casos em que o período normal de trabalho diário seja inferior a metade da duração diária do trabalho a tempo completo, o subsídio de refeição é calculado em proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.

9 – Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 152.º do Código do Trabalho, é estabelecida a seguinte ordem de preferência:

- a) Trabalhador/a com responsabilidades familiares;
- b) Trabalhador/a com capacidade de trabalho reduzida;
- c) Trabalhador/a com deficiência ou doença crónica;
- d) Trabalhador/a que frequentem estabelecimentos de ensino médio ou superior.

Artigo 20.º

Teletrabalho

1 – Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora das instalações do INA, I. P. e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação.

2 – Para além das situações previstas no artigo 166.º-A do Código do Trabalho, a modalidade de teletrabalho pode ser adotada, mediante acordo prévio do/a trabalhador/a, para a execução de tarefas com autonomia técnica inerentes à respetiva atividade contratada.

3 – A prestação de trabalho em regime de teletrabalho carece de acordo escrito.

4 – Cabe à entidade empregadora disponibilizar ao/à trabalhador/a os equipamentos e sistemas necessários à realização do trabalho e à interação trabalhador/a-empregador, salvo acordo que estipule em contrário.

5 – Cessado o acordo, o/a trabalhador/a tem direito a retomar a prestação de trabalho nos termos em que o vinha fazendo antes do exercício de funções em regime de teletrabalho, não podendo ser prejudicado nos seus direitos.

6 – Quando seja admitido um/a trabalhador/a para o exercício de funções no regime de teletrabalho, do respetivo contrato deve constar a atividade que este trabalhador exercerá aquando da respetiva cessação, se for o caso.

7 – Havendo necessidade de efetuar o controlo do estado de manutenção dos equipamentos, preferencialmente o/a trabalhador/a desloca-se com os mesmos a local designado para o efeito. Em caso de impossibilidade, o/a trabalhador/a deve ser informado, salvo em condições excecionais, com a antecedência mínima de 3 dias. A visita para o efeito é realizada entre as 9h00 e as 16h00.

Artigo 21.º

Prestação de teletrabalho em regime híbrido

1 – No INA, I. P., vigora a modalidade de prestação de teletrabalho em regime híbrido sempre que cumulativamente estejam reunidas as seguintes condições:

a) A vontade do trabalhador, materializada na assinatura de Contrato para a prestação de trabalho na modalidade de teletrabalho híbrido; e

b) As funções sejam passíveis de prestação em formato remoto.

2 – A prestação de teletrabalho em regime híbrido carece de acordo escrito e consiste na coexistência de períodos de teletrabalho com períodos de trabalho presencial nas instalações do INA I. P.

3 – O período de trabalho presencial nas instalações do INA, I. P. é determinado por deliberação do Conselho Diretivo do INA, I. P.

4 – Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o/a trabalhador/a:

a) Fica obrigado/a à prestação de trabalho presencial, sempre que, seja considerado necessário pelo/a dirigente intermédio ou pelo Conselho Diretivo, desde que para tal seja notificado/a com a antecedência mínima de 24 horas, nomeadamente, por interesse do serviço, para reuniões, formação ou outras tarefas que não possam ser realizadas por meios digitais.

b) Pode deslocar-se às instalações do INA, I. P., quando considere necessário para o desempenho da sua atividade laboral.

Artigo 22.º

Direitos e deveres

1 – Os/As trabalhadores/as em regime de teletrabalho têm os mesmos direitos e deveres dos/as demais trabalhadores/as, nomeadamente no que se refere a formação e promoção ou carreira profissionais; limites do período normal do trabalho e outras condições de trabalho; subsídio de refeição; segurança e saúde no trabalho e reparação de danos emergentes de acidente de trabalho ou doença profissional e acesso a informação das estruturas representativas dos/as trabalhadores/as.

2 – Os/As trabalhadores em regime de trabalho encontram-se sujeitos/as ao cumprimento das normas constantes do presente regulamento, designadamente ao cumprimento do período normal de trabalho diário e semanal.

3 – O/A trabalhador/a deve possuir as condições necessárias de energia, rede instalada no local e velocidade compatível com as necessidades do equipamento eletrónico e de comunicação.

4 – O/A trabalhador/a compromete-se a observar as regras de utilização e funcionamento dos instrumentos de trabalho que lhe sejam confiados.

5 – Sempre que seja considerado necessário pelo/a dirigente ou equiparado/a, o/a trabalhador/a é obrigado/a a comparecer no serviço, desde que para tal seja notificado/a com a antecedência mínima de 24 horas, nomeadamente, para reuniões, formação ou outras tarefas que não possam ser realizadas por meios digitais.

6 – Quaisquer reuniões de trabalho, presenciais ou à distância, ou demais tarefas que impliquem a articulação entre trabalhadores e entre estes e os seus superiores hierárquicos e que tenham de ser realizadas em prazo determinado devem decorrer, em regra, entre as 10h00 e as 16h30 e sempre que possível, ser agendadas com, pelo menos, 24 horas de antecedência.

7 – A não comparência injustificada do/a trabalhador/a nas instalações do serviço, é considerada falta, com as devidas consequências legais, podendo determinar a revogação da autorização da prestação de trabalho em regime de teletrabalho.

Artigo 23.º

Duração e Cessação do acordo de Teletrabalho

1 – O acordo de teletrabalho pode ser celebrado com duração determinada ou indeterminada.

2 – Se celebrado com duração determinada, o acordo de teletrabalho não pode exceder 6 meses, renovando-se automaticamente por iguais períodos, se nenhuma das partes declarar por escrito, até 15 dias antes do seu término, que não pretende a renovação.

3 – Se celebrado com duração indeterminada, qualquer das partes pode fazer cessar o acordo mediante comunicação escrita à outra parte, que produzirá efeitos decorridos 60 dias.

4 – Em qualquer dos casos, qualquer das partes pode denunciar o acordo de teletrabalho durante os primeiros 30 dias da sua execução.

5 – O contrato para a prestação de teletrabalho em regime híbrido cessa:

a) Por caducidade, no termo do período de vigência, se não for objeto de renovação;

b) Por manifestação de vontade de não renovação por uma das partes;

c) Por revogação, a todo o tempo, pelo dirigente máximo, em despacho fundamentado, que deve ser dado a conhecer ao/à trabalhador/a, produzindo efeitos no 10.º dia útil seguinte à data da tomada de conhecimento.

Artigo 24.º

Pausa Digital

O direito à pausa digital determina que, com exceção de situações de necessidade especial e devidamente identificadas, no período que compreende o horário de saída do trabalho de um dia e o de entrada do dia seguinte não exista troca de emails ou contactos telefónicos relacionados com questões respeitantes a assuntos profissionais.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 25.º

Infrações

O uso fraudulento do sistema de controlo de assiduidade e de pontualidade, bem como o desrespeito pelo cumprimento do presente Regulamento constitui, nos termos da lei, infração disciplinar, em relação ao seu autor e/ou a eventual beneficiário.

Artigo 26.º

Regime subsidiário

1 – Em tudo o que não se encontre expressamente previsto no presente Regulamento aplicam-se as disposições legais vigentes na Administração Pública em matéria de organização e tempo de trabalho, designadamente na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada e em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, no Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual, e nos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis em vigor.

2 – As dúvidas ou casos omissos decorrentes da aplicação do presente Regulamento são resolvidos mediante despacho do dirigente máximo.

Artigo 27.º

Revisão

1 – O presente Regulamento pode ser alterado a todo o tempo, por iniciativa do Conselho Diretivo do INA, I. P., observado o direito de participação legalmente previsto.

2 – O presente Regulamento é obrigatoriamente revisto sempre que se mostre incompatível face a alteração da legislação ou de aprovação de instrumentos de regulação coletiva em matéria de organização e disciplina no trabalho em que o INA, I. P., seja parte.

Artigo 28.º

Norma revogatória

O presente Regulamento revoga o regulamento de horário de trabalho em vigor no INA, I. P.

Artigo 29.º

Publicitação

O presente Regulamento é divulgado na página eletrónica institucional, na intranet e ainda afixado nos locais de atendimento ao público.

Artigo 30.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte ao da sua aprovação em Deliberação pelo Conselho Diretivo.

319982701