

por correio registado com aviso de receção para: Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, 1649-014 Lisboa.

Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8 — Seleção dos candidatos

As candidaturas serão apreciadas pelo seguinte Júri:

Cláudia Alexandra dos Santos Madaleno, Diretora Executiva da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Bertolino José Raposo Campaniço, Coordenador da Divisão Académica da FDUL;

Dália Cristina Barros Marinho, Coordenadora da Divisão Académica da FDUL.

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise do currículo profissional, complementada com entrevista.

9 — A presente oferta de emprego será igualmente publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

11 de julho de 2018. — O Diretor, *Professor Doutor Pedro Romano Martinez*.

311544122

### Despacho n.º 8015/2018

#### Alteração e republicação do Regulamento do período de funcionamento e do horário dos trabalhadores não docentes e não investigadores da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Considerando que a Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, que procedeu à alteração à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, repôs como período normal de trabalho na Administração Pública as sete horas diárias de trabalho e as trinta e cinco horas semanais, é necessário proceder à adaptação do atual Regulamento do período de funcionamento e do horário de trabalho dos trabalhadores não docentes e não investigadores da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa,

Considerando ainda a importância de assegurar o integral respeito pelo cumprimento do horário de trabalho por parte dos trabalhadores,

Determina-se, nos termos do artigo 16.º do Regulamento aprovado pelo Despacho n.º 2687/2015, publicado no *Diário da República*, n.º 51, 2.ª série, de 13 de março de 2015, conjugado com o artigo 1.º da Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, a alteração e republicação do Regulamento do período de funcionamento e do horário de trabalho dos trabalhadores não docentes e não investigadores da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, nos seguintes termos.

#### Artigo 1.º

##### Alterações

São alterados os artigos 3.º, 5.º, 9.º, 11.º e 12.º do Regulamento do período de funcionamento e do horário de trabalho dos trabalhadores não docentes e não investigadores da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, aprovado pelo Despacho n.º 2687/2015, publicado no *Diário da República*, n.º 51, 2.ª série, de 13 de março de 2015, que passam a ter a seguinte redação:

#### Artigo 3.º

##### Duração do trabalho

1 — A duração semanal de trabalho é de trinta e cinco horas distribuída por período normal de trabalho de sete horas, de segunda a sexta, exceto nos casos em que modalidade de horário de trabalho determine um período médio de trabalho menor.

2 — O período normal de trabalho diário é interrompido, obrigatoriamente, por um intervalo de descanso, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas, de modo a que o trabalhador não preste mais de cinco horas de trabalho consecutivas.

3 — [...]

#### Artigo 5.º

##### Horário flexível

1 — [...]

2 — As plataformas fixas decorrem entre as 10 horas e as 12 horas e entre as 14 horas e as 16 horas. As plataformas móveis decorrem entre as 8 horas e as 10 horas e entre as 16 horas e as 20 horas.

3 — [...]

4 — Os serviços devem adotar as medidas necessárias de modo a evitar que a flexibilidade de entrada e saída nas plataformas móveis

origem inexistência de pessoal em número considerado adequado ao seu normal funcionamento.

5 — [...]

6 — O regime de compensação de tempos de trabalho é apenas permitido nas plataformas móveis.

7 — [...]

#### Artigo 9.º

##### Horário rígido

1 — [...]

2 — O horário rígido é o seguinte:

1.º Período: das 8 horas e 30 minutos às 12 horas, e das 13 horas às 16 horas e 30 minutos;

2.º Período: das 14 horas e 30 minutos às 18 horas, e das 19 horas às 22 horas e 30 minutos.

#### Artigo 11.º

##### Dispensa de Serviço

1 — [...]

2 — As compensações previstas no número anterior, correspondentes a três horas e trinta minutos, devem ocorrer no próprio mês ou no mês imediatamente a seguir ao gozo da dispensa.

3 — [...]

4 — As dispensas de serviço, bem como as tolerâncias de ponto, são consideradas prestação de serviço efetivo para todos os efeitos legais.

#### Artigo 12.º

##### Controlo e deveres de assiduidade e de pontualidade

1 — [...]

2 — [...]

3 — [...]

4 — No caso de o registo do intervalo de descanso ser inferior a uma hora, este implica a contabilização do período de descanso correspondente a uma hora.

5 — Em caso de ausência de registo no intervalo de descanso deverá o trabalhador justificar o facto através de documento escrito, visado pelo respetivo superior hierárquico e remetido ao Núcleo de Gestão de Recursos Humanos.

6 — Na falta da justificação referida no número anterior ou em caso de indeferimento da justificação apresentada, será contabilizado um período de descanso correspondente a duas horas.

7 — [Anterior n.º 5]

8 — A prestação de serviço externo é documentada em impresso próprio, validado pelo superior hierárquico do trabalhador, devendo nele constar todos os elementos necessários à contagem do tempo de serviço prestado e dele deve ser dado conhecimento ao Núcleo de Gestão de Recursos Humanos.

9 — O Núcleo de Gestão de Recursos Humanos (NGRH) emite quinzenalmente o registo de assiduidade relativo aos períodos de trabalho dos trabalhadores, para efeitos da respetiva justificação no prazo de três dias úteis, após a receção do mesmo.

10 — [Anterior n.º 7]

#### Artigo 2.º

##### Aditamento

É aditado o artigo 3.º-A ao Regulamento do período de funcionamento e do horário de trabalho dos trabalhadores não docentes e não investigadores da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

#### Artigo 3.º-A

##### Modalidades de horário de trabalho

1 — São admitidas as seguintes modalidades de horário de trabalho, nos termos da lei:

- a) Isenção de horário;
- b) Horário flexível;
- c) Horário desfasado;
- d) Jornada contínua;
- e) Horário específico;
- f) Horário rígido.

2 — A modalidade de horário de trabalho de referência para todos os trabalhadores é o horário flexível.

3 — As demais modalidades de horário previstas no presente regulamento podem ser aplicadas, em função da natureza das atividades desenvolvidas, desde que devidamente autorizadas pelo Diretor e nos termos das disposições legais em vigor.

## Artigo 3.º

**Republicação**

É republicado o Regulamento do período de funcionamento e do horário de trabalho dos trabalhadores não docentes e não investigadores da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa em anexo I ao presente Despacho.

5 de junho de 2018. — O Diretor, *Professor Doutor Pedro Romano Martinez*.

**Regulamento do período de funcionamento e do horário de trabalho dos trabalhadores não docentes e não investigadores da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.**

## CAPÍTULO I

**Disposições Gerais**

## Artigo 1.º

**Âmbito**

1 — O presente Regulamento aplica-se às pessoas que, vinculadas por uma relação jurídica de emprego público, prestem trabalho, como trabalhadores não docentes e não investigadores (adiante designados por trabalhadores), na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (adiante designada por FDUL).

2 — O presente regulamento pode também ser aplicado, com as necessárias adaptações, às pessoas que, ao abrigo de acordos celebrados e nos termos destes, desenvolvam atividades de natureza laboral nesta Faculdade.

3 — O presente regulamento estabelece os períodos de funcionamento e de atendimento da FDUL bem como as regras e os princípios em matéria de duração e horário dos respetivos trabalhadores definido pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

## CAPÍTULO II

**Duração e organização do tempo de trabalho**

## Artigo 2.º

**Horário de funcionamento e atendimento**

1 — O horário de funcionamento dos serviços é o seguinte:

- a) Nos períodos letivos, das 8.00 horas às 22.30 horas, nos dias úteis;
- b) Nos períodos de férias escolares, das 9.00 horas às 20.00 horas, nos dias úteis;

2 — O horário de atendimento ao público dos diferentes serviços da Faculdade será estabelecido casuisticamente por despacho do diretor, o qual deverá ser obrigatoriamente afixado de modo visível ao público nos locais de atendimento.

## Artigo 3.º

**Duração do trabalho**

1 — O período normal de trabalho é de sete horas por dia e de 35 horas por semana, exceto nos casos em que a modalidade de horário de trabalho determine um período médio diário menor.

2 — O período normal de trabalho diário é interrompido, obrigatoriamente, por um intervalo de descanso, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas, de modo a que o trabalhador não preste mais de cinco horas de trabalho consecutivas.

3 — O período de referência para contabilização e compensação do horário é mensal.

## Artigo 3.º-A

**Modalidades de horário de trabalho**

1 — São admitidas as seguintes modalidades de horário de trabalho, nos termos da lei:

- a) Isenção de horário;
- b) Horário flexível;
- c) Horário desfasado;
- d) Jornada contínua;
- e) Horário específico;
- f) Horário rígido.

2 — A modalidade de horário de trabalho de referência para todos os trabalhadores é o horário flexível.

3 — As demais modalidades de horário previstas no presente regulamento podem ser aplicadas, em função da natureza das atividades desenvolvidas, desde que devidamente autorizadas pelo Diretor e nos termos das disposições legais em vigor.

## Artigo 4.º

**Isenção de horário**

1 — Esta modalidade de horário apenas se aplica aos casos previstos na lei ou em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

2 — A isenção de horário não dispensa o dever geral de assiduidade, nem o cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.

## Artigo 5.º

**Horário flexível**

1 — O horário flexível é aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e saída, desde que sejam observados os períodos de presença obrigatória, designados por plataformas fixas.

2 — As plataformas fixas decorrem entre as 10 horas e as 12 horas e entre as 14 horas e as 16 horas. As plataformas móveis decorrem entre as 8 horas e as 10 horas e entre as 16 horas e as 20 horas.

3 — A interrupção obrigatória de trabalho diário não pode ser inferior a uma hora, nem superior a duas, devendo verificar-se no período compreendido entre as 12 horas e as 14 horas.

4 — Os serviços devem adotar as medidas necessárias de modo a evitar que a flexibilidade de entrada e saída nas plataformas móveis origine inexistência de pessoal em número considerado adequado ao seu normal funcionamento.

5 — O regime de horário flexível não dispensa os trabalhadores de comparecer pontualmente nos locais e horas para que forem convocados, dentro do período de funcionamento da FDUL.

6 — O regime de compensação de tempos de trabalho é apenas permitido nas plataformas móveis.

7 — A compensação de eventuais saldos negativos faz-se pelo alargamento do período normal de trabalho, devendo mostrar-se realizada no final de cada mês, observando-se o disposto no n.º 4.

## Artigo 6.º

**Horário Desfasado**

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída, desde que respeitados os limites legais.

2 — Os horários desfasados podem ser fixados por acordo com o trabalhador e despacho do Diretor.

## Artigo 7.º

**Jornada contínua**

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

2 — A modalidade de horário de jornada contínua pode ser adotada nos casos previstos na lei, tendo em atenção as necessidades específicas do funcionamento do serviço e os interesses dos trabalhadores, e determina uma redução do período normal de trabalho nunca superior a uma hora.

3 — Sempre que a modalidade de horário de jornada contínua seja adotada a requerimento do trabalhador, sê-lo-á pelo período de um ano, renovável, atendendo às necessidades do serviço e aos interesses do requerente e dos demais trabalhadores.

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

## Artigo 8.º

**Horário específico**

Em casos devidamente justificados, poderão ser estabelecidos horários de trabalho específicos, adequados a especiais necessidades dos trabalhadores (designadamente quando se trate de trabalhadores estudantes), a requerimento destes devidamente fundamentados, e por períodos de tempo determinados.

## Artigo 9.º

**Horário rígido**

1 — Horário rígido é aquele que, exigindo o cumprimento da duração semanal do trabalho, se reparte por dois períodos diários, com horas de entrada e de saída fixas, separados por um intervalo de descanso.

2 — O horário rígido é o seguinte:

1.º Período: das 8 horas e 30 minutos às 12 horas, e das 13 horas às 16 horas e 30 minutos;

2.º Período: das 14 horas e 30 minutos às 18 horas, e das 19 horas às 22 horas e 30 minutos.

## Artigo 10.º

**Trabalho extraordinário**

1 — Só pode ser realizado trabalho extraordinário mediante autorização do Diretor ou de dirigente em quem tenha sido delegada tal competência, e nos termos fixados na lei, sob proposta do responsável do serviço do trabalhador.

2 — Para contabilização de trabalho extraordinário o trabalhador deve entregar o impresso próprio no Núcleo de Gestão de Recursos Humanos.

## Artigo 11.º

**Dispensa de Serviço**

1 — Aos trabalhadores pode ser concedida, em cada mês, uma dispensa de serviço de meio dia, de compensação obrigatória, que poderá ser gozada por inteiro ou fracionada, num máximo de duas vezes, desde que não afete o regular funcionamento dos serviços, mediante parecer favorável do superior hierárquico.

2 — As compensações previstas no número anterior, correspondentes a três horas e trinta minutos, devem ocorrer no próprio mês ou no mês imediatamente a seguir ao gozo da dispensa.

3 — No dia de gozo da dispensa não há possibilidade de acumular a mesma com férias, tolerância ou créditos acumulados.

4 — As dispensas de serviço, bem como as tolerâncias de ponto, são consideradas prestação de serviço efetivo para todos os efeitos legais.

## CAPÍTULO III

**Controlo e gestão de assiduidade**

## Artigo 12.º

**Controlo e deveres de assiduidade e de pontualidade**

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

2 — Cada trabalhador deverá diariamente efetuar quatro marcações de ponto, duas para o período da manhã e duas para o período da tarde.

3 — Para efeitos de controlo e registo de assiduidade, o intervalo de descanso nunca poderá ser inferior a uma hora.

4 — No caso de o registo do intervalo de descanso ser inferior a uma hora, este implica a contabilização do período de descanso correspondente a uma hora.

5 — Em caso de ausência de registo no intervalo de descanso deverá o trabalhador justificar o facto através de documento escrito, visado pelo respetivo superior hierárquico e remetido ao Núcleo de Gestão de Recursos Humanos.

6 — Na falta da justificação referida no número anterior ou em caso de indeferimento da justificação apresentada, será contabilizado um período de descanso correspondente a duas horas.

7 — O cômputo das horas de trabalho prestado pelos trabalhadores é aferido mensalmente, pelo Núcleo de Gestão de Recursos Humanos, com base nos registos efetuados e nos pedidos e justificações apresentados pelos trabalhadores e deferidos pelos dirigentes competentes.

8 — A prestação de serviço externo é documentada em impresso próprio, validado pelo superior hierárquico do trabalhador, devendo nele constar todos os elementos necessários à contagem do tempo de serviço prestado e dele deve ser dado conhecimento ao Núcleo de Gestão de Recursos Humanos.

9 — O Núcleo de Gestão de Recursos Humanos (NGRH) emite quinzenalmente o registo de assiduidade relativo aos períodos de trabalho dos trabalhadores, para efeitos da respetiva justificação no prazo de três dias úteis, após a receção do mesmo.

10 — O débito de horas de trabalho apurado no final de cada mês dá lugar à marcação de faltas, na proporção de um dia completo de falta por cada débito igual ou inferior à duração do período normal de trabalho.

## Artigo 13.º

**Infrações**

O uso fraudulento do sistema de registo de assiduidade, em benefício do trabalhador ou de terceiro, determina a respetiva responsabilidade disciplinar.

## CAPÍTULO IV

**Disposições finais**

## Artigo 14.º

**Direito subsidiário**

Em tudo o que não estiver expressamente previsto neste regulamento, aplica-se o disposto na lei vigente.

## Artigo 15.º

**Dúvidas**

As dúvidas resultantes da aplicação do presente regulamento serão resolvidas por despacho do Diretor.

## Artigo 16.º

**Revisão**

O presente regulamento deve ser revisto quando se verificar alteração de legislação, aprovação de instrumentos de regulamentação coletiva, em matéria de assiduidade e pontualidade que o torna compatível com as novas disposições.

## Artigo 17.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da publicação no *Diário da República*.

311538389

**Despacho (extrato) n.º 8016/2018**

Nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto, torna-se público a autorização da manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em regime de dedicação exclusiva, com o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 195 da posição remuneratória do pessoal docente, com efeitos a 16 de setembro de 2018, ao Doutor João Manuel Cardão do Espírito Santo Noronha, como professor auxiliar do mapa de pessoal docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, após período experimental.

**Relatório a que se refere o artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto**

Em face dos pareceres emitidos pelos Doutores António Manuel da Rocha e Menezes Cordeiro e Miguel Fernando Pessanha Teixeira de Sousa, professores catedráticos desta Faculdade, sobre o desempenho científico e pedagógico do Doutor João Manuel Cardão do Espírito Santo Noronha, como, durante o período experimental de cinco anos como professor auxiliar, o Conselho Científico, deliberou que o mesmo professor, reúne as condições exigidas para a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na mesma categoria. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

23 de julho de 2018. — O Diretor, *Prof. Doutor Pedro Romano Martinez*.

311549226

**Despacho (extrato) n.º 8017/2018**

Por meu despacho, proferido por delegação do Reitor, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2016, concedida licença sabática para o primeiro semestre do ano letivo 2018/2019 e para o primeiro semestre do ano letivo 2019/2020, nos termos do disposto do artigo 77.º-A do Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto, ao professor auxiliar, Doutor Luís Pedro Dias Pereira Coutinho.

27 de julho de 2018. — O Diretor, *Professor Doutor Pedro Romano Martinez*.

311548846