REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO E DISCIPLINA DO TRABALHO

Preâmbulo

A Lei-quadro das entidades reguladoras, aprovada pela Lei n.º 67/2013, de 28 de agosto, estabelece no artigo 10.º, n.º 2, alínea b), que as entidades reguladoras estabelecem, nos seus regulamentos internos, regras sobre a organização e disciplina do trabalho.

No mesmo sentido dispõem os Estatutos da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR), aprovados pela Lei n.º 10/2014, de 6 de março, no respetivo artigo 40.º, onde, além de ser estatuído que o "pessoal da ERSAR está sujeito ao regime jurídico do contrato individual de trabalho, com as ressalvas previstas nestes estatutos", é ordenado que as regras sobre "disciplina no trabalho são definidas em regulamento interno aprovado pelo Conselho de Administração".

Assim, dando cumprimento a tais normas, e no seguimento da aprovação dos restantes regulamentos internos que já se encontram publicados e objeto de aplicação nesta Entidade Reguladora, foi desencadeado um procedimento de elaboração de um projeto de regulamento, sobre o qual foi ouvida a Comissão de Trabalhadores da ERSAR.

Assim, nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 21.º da referida Lei-quadro e dos artigos 24.º, n.º 2, alínea h), e 40.º, n.º 3 dos Estatutos da ERSAR, o Conselho de Administração aprova o seguinte Regulamento de Organização e Disciplina do Trabalho.

Lisboa, 6 de abril de 2017.

O Conselho de Administração

Paulo Lopes Marcelo	Orlando Borges	Ana Barreto Albuquerque
(Vogal)	(Presidente)	(Vogal)


ERSAR

REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO E DISCIPLINA DO TRABALHO

Capítulo I
Disposições gerais

Artigo 1.º
Âmbito

O presente Regulamento de Organização e Disciplina do Trabalho, doravante designado por Regulamento, aplica-se a todos os trabalhadores da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, adiante designada ERSAR, independentemente do vínculo contratual e da natureza das funções desempenhadas, bem como aos trabalhadores que nela exerçam funções ao abrigo dos instrumentos de mobilidade previstos na lei.

Artigo 2.º
Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras de organização e disciplina do trabalho, designadamente nas seguintes matérias:

a) Direitos e deveres da ERSAR;
b) Garantias, direitos e deveres do trabalhador;
c) Incompatibilidades e impedimentos;
d) Deontologia no trabalho;
e) Modo, local e horários de prestação de trabalho.

Artigo 3.º
Regime jurídico do pessoal

O pessoal da ERSAR rege-se, nos termos previstos no artigo 40.º dos Estatutos da ERSAR, na generalidade, pelo regime jurídico constante no Código do Trabalho e demais legislação complementar, pelos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho que lhe sejam aplicáveis e, na especialidade, pelo disposto no presente Regulamento e demais regulamentação interna complementar, sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 10/2014, de 6 de março.

Artigo 4.º
Proteção social

1. Os trabalhadores da ERSAR ficam abrangidos pelo regime geral da Segurança Social, salvo os trabalhadores que, nos termos legais, tendo adquirido o direito a ser abrangidos por outros sistemas de proteção social, tenham declarado, por escrito, tal intenção de permanência em diferente regime de prestação social.

2. Nos termos e com os limites estabelecidos na lei, o Conselho de Administração pode, no âmbito da proteção social complementar, estabelecer seguros de doença e de acidentes pessoais para os trabalhadores da ERSAR.

Artigo 5.º
Poder disciplinar

A ERSAR tem poder disciplinar sobre os trabalhadores ao seu serviço, incluindo aqueles cuja prestação de trabalho esteja suspensa por qualquer motivo, designadamente impedimento prolongado, sendo aplicável nesta matéria tudo quanto se encontra disposto no Código de Trabalho.

Capítulo II
Deveres, Garantias, Incompatibilidades e Impedimentos

Artigo 6.º
Deveres da ERSAR

1. Sem prejuízo dos deveres previstos em disposições legais aplicáveis, designadamente no artigo 127.º do Código do Trabalho ou em contrato de trabalho, são, em especial, deveres da ERSAR, perante os trabalhadores, os que se encontram estabelecidos nos seus regulamentos internos, nomeadamente:

   a) Cumprir as disposições legais aplicáveis, o presente Regulamento e demais regulamentação interna;
   b) Respeitar e tratar o trabalhador com urbanidade e probidade;
   c) Pagar pontualmente a retribuição devida;
   d) Proporcionar ao trabalhador formação profissional adequada a desenvolver a sua qualificação;
   e) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça atividade cuja regulamentação ou deontologia profissional a exija;
   f) Possibilitar o exercício de cargos em estruturas representativas dos trabalhadores;
   g) Assegurar aos trabalhadores a prestação de trabalho em condições de segurança e saúde nos termos decorrentes da lei ou de instrumento de regulamentação coletiva de trabalho;
   h) Prevenir riscos e doenças profissionais;
   i) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente ou doença;

j) Manter atualizado, o registo dos trabalhadores com indicação de nome, datas de nascimento e admissão, modalidade de contrato, categoria, promoções, retribuições, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição de dias de férias;
k) Emitir, a solicitação dos trabalhadores, em qualquer altura e mesmo após a cessação de funções, certidões relativas à antiguidade, funções ou cargos desempenhados, bem como outras referências relativas à situação profissional.

2. A ERSAR deve proporcionar aos seus trabalhadores condições de trabalho que favoreçam a conciliação da atividade profissional com a vida pessoal e familiar.

Artigo 7.º
Deveres dos trabalhadores

Sem prejuízo das obrigações constantes do artigo 128.º do Código do Trabalho, são ainda deveres gerais dos trabalhadores da ERSAR:

a) Cumprir as disposições legais aplicáveis, o presente Regulamento e demais regulamentação interna;
b) Respeitar e tratar com urbanidade todos os trabalhadores, bem como as pessoas que estejam ou entrem em relação com a ERSAR;
c) Executar com zelo e diligência as funções que lhe são confiadas;
d) Cooperar com os demais trabalhadores no sentido de prosseguir com eficácia e eficiência os objetivos da ERSAR;
e) Zelar pelo bom estado de conservação e funcionamento das instalações, materiais e equipamentos que lhe estejam confiados;
f) Atuar no exercício das suas funções com isenção e independência;
g) Guardar sigilo profissional relativamente aos factos de que tomem conhecimento do exercício das suas funções, exceto quando autorizados à sua revelação ou para sua defesa, em processo disciplinar ou judicial;
h) A assiduidade e pontualidade;
i) Cumprir as normas sobre segurança e saúde no trabalho;
j) Contribuir para a eficácia e eficiência do funcionamento dar ERSAR apresentando sugestões que possam contribuir para esses objetivos ou reportando anomalias, deficiências ou falhas de que tenham conhecimento.

Artigo 8.º
Garantias dos trabalhadores

São garantias dos trabalhadores da ERSAR, em geral, as que constam do artigo 129.º do Código do Trabalho e, em especial, as estabelecidas no presente Regulamento e demais regulamentação interna, não devendo a ERSAR:

a) Obstar injustificadamente à prestação efetiva de trabalho;
b) Diminuir a retribuição, salvo nos casos previstos no Código de Trabalho ou em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho;

c) Mudar o trabalhador para categoria inferior, salvo nos casos previstos no Código de Trabalho;
d) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos previstos no Código de Trabalho ou em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, ou ainda quando haja acordo;
e) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou serviços a ele próprio ou a pessoa por ele indicada;
f) Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, com o propósito de o prejudicar em direito ou garantia decorrente da antiguidade;
g) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos.

Artigo 9.º
Incompatibilidades

1. Os trabalhadores da ERSAR estão sujeitos às incompatibilidades e impedimentos decorrentes do disposto nos artigos 32.º, n.ºs 4, 5 e 9, e 19.º, n.º 1, alíneas b) e c) da Lei n.º 67/2013, de 28 de agosto, e do artigo 40.º, n.º 4, dos Estatutos da ERSAR, não podendo designadamente:
   a) Manter, direta ou indiretamente, qualquer vínculo ou relação contratual, remunerada ou não, com empresas, grupos de empresas ou outras entidades destinatárias da atividade da entidade reguladora ou deter quaisquer participações sociais ou interesses nas mesmas;
   b) Manter, direta ou indiretamente, qualquer vínculo ou relação contratual, remunerada ou não, com outras entidades cuja atividade possa colidir com as funções desempenhadas na ERSAR.
2. Os trabalhadores da ERSAR exercem as suas funções em regime de exclusividade, sem prejuízo da possibilidade de acumulação, mediante prévia autorização, nos termos dos números seguintes.
3. A acumulação com o exercício de funções públicas pode ser autorizada desde que a acumulação revista manifesto interesse público, restringindo-se, no caso de funções públicas remuneradas, às situações de:
   a) Participação em comissões ou grupos de trabalho;
   b) Participação em conselhos consultivos e em comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos;
   c) Atividades docentes ou de investigação de duração não superior à fixada em despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da administração pública e da educação e que, sem prejuízo do cumprimento da duração semanal do trabalho, não se sobreponha em mais de um quarto ao horário inerente à função principal;
   d) Realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza.

4. A acumulação com o exercício de funções ou atividades privadas, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, não pode ser concorrencial, similar ou conflituante com as funções desempenhadas na ERSAR, não podendo, designadamente, possuir idêntico conteúdo, ser desenvolvidas de forma permanente ou habitual e dirigir-se ao mesmo círculo de destinatários.
5. A autorização de acumulação só pode ser concedida se:
   a) O exercício de funções privadas não for legalmente incompatível com as funções desempenhadas na ERSAR;
   b) Não houver sobreposição com o horário estabelecido para a plataforma fixa na ERSAR;
   c) Não comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho de funções na ERSAR;
   d) Não provoquem prejuízo para o interesse público prosseguido pela ERSAR ou para os direitos e interesse legalmente protegidos dos cidadãos.
6. No exercício das funções ou atividades privadas, mesmo que devidamente autorizadas, os trabalhadores não podem praticar quaisquer atos contrários aos interesses prosseguidos pela ERSAR ou com eles conflituantes, sob a cominação de revogação da autorização para acumulação de funções, constituindo ainda essa atuação uma infração disciplinar grave.

Artigo 10.º
Autorização para a acumulação de funções

1. A acumulação de funções, nos termos previstos no artigo anterior, depende de prévia autorização a conceder pelo Conselho de Administração nos casos de acumulação com funções privadas ou com funções públicas remuneradas.
2. A autorização para acumulação com funções públicas não remuneradas incumbe ao responsável pelo departamento ou estrutura em que se encontra integrado o trabalhador ou, não havendo responsável, ao Conselho de Administração.
3. O pedido de autorização deve constar de requerimento que contenha as seguintes indicações:
   1. Local do exercício da função ou atividade a acumular;
   2. Horário em que ela se deve exercer, quando aplicável;
   3. Remuneração a auferir, quando aplicável;
   4. Natureza autónoma ou subordinada do trabalho a desenvolver e respetivo conteúdo;
   5. Justificação do manifesto interesse público na acumulação, quando aplicável;
   6. Justificação da inexistência de conflito com as funções desempenhadas na ERSAR, quando aplicável;
   7. Compromisso de cessação imediata da função ou atividade acumulada, no caso de ocorrência superveniente de conflito.
4. Compete aos responsáveis pelos departamentos e estruturas da ERSAR, sob pena de cometimento de infração disciplinar, verificar a existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como zelar pelo cumprimento das garantias de imparcialidade no desempenho de funções exercidas na ERSAR.

Artigo 11.º
Impedimentos

1. Os trabalhadores da ERSAR devem informar, por escrito, o responsável pelo departamento ou estrutura em que se inserem sobre os interesses conflituantes com o exercício das suas funções, que os próprios, cônjuge ou unido de facto e familiares de 1.º grau, tenham ou possam vir a ter, no âmbito de decisões, passadas ou futuras, tomadas pela ERSAR.
2. Os trabalhadores da ERSAR devem abster-se de participar em processos de decisão que possam implicar, direta ou indiretamente, nos interesses conflituantes referidos no número anterior.
3. O disposto no número anterior aplica-se nos casos em que, ainda que não exista um efetivo conflito de interesses, a participação do trabalhador na decisão possa contribuir para a desconfiança quanto à imparcialidade da ERSAR.
4. Compete ao responsável pelo departamento ou estrutura, após a comunicação referida no n.º 1, decidir sobre o impedimento do trabalhador.

Capítulo III
Regras deontológicas

Artigo 12.º
Princípios gerais de comportamento

1. No exercício das suas funções os trabalhadores da ERSAR devem pautar o seu desempenho pelos mais elevados padrões de integridade e honestidade pessoais, cumprindo todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.
2. Os trabalhadores da ERSAR devem contribuir para a criação de relações de confiança e colaboração entre a ERSAR e as entidades com as quais esta se relaciona no âmbito do exercício das suas atribuições e competências.
3. Os trabalhadores da ERSAR devem, na comunicação escrita e oral, cumprir os deveres de urbanidade no relacionamento externo e interno.
4. Os trabalhadores da ERSAR estão sujeitos ao dever de segredo profissional sobre factos e documentos cujo conhecimento lhes advenha da função que desempenham na ERSAR, estando vedada a sua utilização para quaisquer fins privados.
5. Os trabalhadores da ERSAR não devem fornecer informações sobre quaisquer questões em análise na ERSAR, sem prejuízo do dever de informação a que a ERSAR está vinculada na sua atuação.
6. No âmbito das suas funções, os trabalhadores da ERSAR devem manter reserva relativamente a assuntos referentes às atribuições e competências da ERSAR.

Artigo 13.º
Imparcialidade

1. Os trabalhadores da ERSAR devem atuar com imparcialidade, abstraindo-se de tratamento de favor e de privilégio, recusando pressões indevidas, por forma a tomarem as suas decisões com o máximo de transparência.
2. Os trabalhadores da ERSAR não devem, no exercício das suas funções:
   a) Assumir compromissos ou fazer promessas relativas a questões que sejam da competência da ERSAR;
   b) Participar, sem autorização, em reuniões ou encontros, ainda que informais, com terceiros onde sejam abordadas matérias inseridas nas atribuições e competências da ERSAR;
   c) Reunir com pessoas ou entidades que detenham a qualidade de interessado no âmbito de processos em fase de análise ou decisão na ERSAR, sem prévia autorização do responsável pelo departamento ou estrutura em que se encontra inserido.
3. Os trabalhadores da ERSAR devem preservar a sua imparcialidade abstendo-se de assumir compromissos ou vínculos, de qualquer natureza, que diminuam essa independência ou, que de qualquer outro modo, possam prejudicar o exercício das suas funções na ERSAR.

Artigo 14.º
Ofertas e incentivos

1. Aos trabalhadores da ERSAR está vedado aceitar, para si ou para terceiros, ofertas ou incentivos com valor económico, de pessoas singulares ou coletivas que de algum modo possam ou venham a estar interessadas na atividade desenvolvida pela ERSAR, com exceção das ofertas com cariz institucional, genericamente atribuídas a conjunto de pessoas ou entidades por ocasiões festivas ou de beneficência.
2. Os trabalhadores da ERSAR que recebam, contrariamente à sua vontade, ofertas ou incentivos de valor económico, devem registar, através do Portal, a receção da oferta ou incentivo e proceder ao seu depósito junto dos serviços administrativos da ERSAR.
3. As ofertas a que se refere o número anterior devem, sempre que adequado, ser entregues a instituições que prossigam fins de caráter social.

Artigo 15.º
Comunicação externa

1. A comunicação externa da ERSAR incumbe ao Conselho de Administração estando vedada, sem prévia autorização, a emissão de comunicados, declarações ou respostas a pedidos de órgãos de comunicação social relativos a matérias da área de intervenção da ERSAR.
2. Todos os trabalhadores da ERSAR devem manter reserva relativamente a questões da vida interna da instituição.

Capítulo IV
Organização e disciplina na prestação de trabalho

Artigo 16.º
Competência de definição do modo de prestação do trabalho

Dentro dos limites decorrentes da lei, dos instrumentos de regulamentação coletiva aplicáveis, do contrato de trabalho e das normas do presente Regulamento, compete ao Conselho de Administração fixar os termos em que deve ser prestado o trabalho.

Artigo 17.º
Local de trabalho

Considera-se local habitual de trabalho dos trabalhadores aquele em que este é materialmente executado, correspondendo, em regra, às instalações da ERSAR.

Artigo 18.º
Teletrabalho

1. O Conselho de Administração, mediante requerimento fundamentado do trabalhador e parecer favorável do responsável pelo departamento ou estrutura em que se insere o trabalhador, pode autorizar a atribuição, a título temporário, de um regime de teletrabalho, segundo o qual o trabalhador pode habitualmente prestar o seu trabalho fora das instalações da ERSAR.
2. Nas situações de teletrabalho o trabalhador está obrigado a:
   a) Manter-se disponível, durante os períodos de trabalho, para atender chamadas e realizar conferências telefónicas, bem como para reuniões a realizar por meios tecnológicos de comunicação não presencial, com as respetivas chefias e colegas de trabalho da ERSAR;
   b) Comparecer fisicamente nas instalações da ERSAR no mínimo quatro horas por cada semana de trabalho para efeito da realização de reuniões de coordenação, ou sempre que tal seja solicitado pela respetiva chefia ou pelo Conselho de Administração;
   c) Sinalizar expressamente o início e o fim dos seus tempos de trabalho, mediante registo próprio no portal da ERSAR.

Artigo 19.º
Deslocação em serviço

O trabalhador que se desloque em serviço tem direito ao pagamento de ajudas de custo, de acordo com a legislação aplicável, nos termos a definir pelo Conselho de Administração.

Artigo 20.º
Período normal de trabalho

1. O tempo de trabalho que o trabalhador se obriga a prestar, medido em número de horas por dia e por semana, denomina-se período normal de trabalho.

2. O período normal de trabalho é de 7 (sete) horas por dia e 35 (trinta e cinco) horas por semana.
3. Os limites máximos do período normal de trabalho podem ser alterados por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, não podendo daí resultar diminuição da retribuição dos trabalhadores da ERSAR.

Artigo 21.º
Período de funcionamento

1. Entende-se por período de funcionamento o período de tempo diário durante o qual a ERSAR exerce a sua atividade.
2. O período de funcionamento da ERSAR inicia-se às 08:00 horas e termina às 21:00 horas, de segunda a sexta-feira.
3. O período normal de atendimento ao público é das 09:30 horas às 17:30 horas, de segunda a sexta-feira, sem prejuízo da possibilidade de apresentação de pedidos de esclarecimento ou de reclamações através do sítio da *internet* da ERSAR.

Artigo 22.º
Semana de trabalho e descanso semanal

1. A semana de trabalho é, em regra, de cinco dias.
2. Os trabalhadores da ERSAR têm direito a um dia de descanso semanal, acrescido de um dia de descanso complementar que, em princípio, devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

Artigo 23.º
Horário de trabalho

1. Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas de início e termo do período normal de trabalho diário e do intervalo de descanso, bem como do descanso semanal.
2. O horário de trabalho delimita o período normal de trabalho diário e semanal.
3. Sem prejuízo do disposto nos artigos 212.º a 217.º do Código do Trabalho, o horário de trabalho na ERSAR é, em regra, o horário flexível, nos termos do artigo 25.º.

Artigo 24.º
Modalidades do horário de trabalho

1. Em função da natureza e das atividades dos serviços da ERSAR, a modalidade de horário flexível é aplicável à generalidade dos trabalhadores da ERSAR.
2. Podem ainda ser adotadas, em função das necessidades dos serviços e mediante solicitação fundamentada do trabalhador, nos casos previstos na lei, a modalidade de horário rígido ou outros horários específicos.

Artigo 25.º
Horário flexível

1. Entende-se por horário flexível aquele que permite aos trabalhadores gerirem os tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída, observadas as permanências obrigatórias nos períodos das plataformas fixas.
2. As plataformas fixas são observadas entre as 10h e as 12:30h, no período da manhã, e entre as 14:30h e as 16.30h, no período da tarde.
3. A prestação de trabalho é interrompida para descanso e almoço pelo período mínimo de 30 minutos entre as 12:30h e as 14:30h, sendo obrigatoriamente descontados 30 minutos ainda que as marcações do sistema de controlo de assiduidade registem um período inferior.
4. O regime de horário flexível não deve prejudicar o regular e eficaz funcionamento dos serviços nem a obrigatoriedade de permanência em reuniões ou outras solicitações para que os trabalhadores sejam chamados dentro do período de funcionamento.
5. A compensação de eventuais saldos negativos é efetuada em cada mês, dentro dos limites definidos como período de trabalho.
6. O tempo de trabalho não prestado no período das plataformas fixas só é compensável em casos excecionais e assim considerados pelos dirigentes responsáveis pela unidade orgânica onde se insere o trabalhador e pela área dos recursos humanos.
7. A aferição do cumprimento do período de trabalho é realizada por referência a períodos de um mês, por recurso ao Sistema de Gestão de Presenças da ERSAR.
8. No final de cada período de referência, há lugar à marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho.
9. Para efeitos do número anterior a duração média do trabalho é de trinta e cinco horas semanais.
10. A marcação de falta prevista no n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.
11. Relativamente aos trabalhadores com deficiência ou com filhos com deficiência, e sem prejuízo do disposto no n.º 6, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.
12. Em situações excecionais de necessidade de prestação de trabalho para além do período normal de trabalho, como tal reconhecidas pelo Conselho de Administração, pode ser atribuído um crédito até ao máximo de sete horas, passível de utilização no mês seguinte àquele em que se verificou o saldo positivo.

Artigo 26.º
Jornada contínua

Os trabalhadores da ERSAR que detenham a modalidade de horário de trabalho de jornada contínua, que resulte de direitos adquiridos subjacentes ao vínculo de emprego público, mantêm tal modalidade até que a mesma atinja, nos termos em que foi autorizada e definida, o seu término.

Artigo 27.º
Horários específicos

1. Sem prejuízo de outras que resultem da lei, de instrumentos de regulamentação coletiva em que a ERSAR seja parte, ou de deliberação do Conselho de Administração por razões de serviço ou a solicitação do trabalhador, vigoram as seguintes modalidades de horários de trabalho específicos:
   a) Horário concentrado;
   b) Isenção de horário.
   c) Horário flexível de trabalhador com responsabilidades familiares.
2. A definição das modalidades de horário de trabalho referidas nas alíneas do número anterior faz-se nos termos do disposto no artigo 209.º do Código do Trabalho, no caso da modalidade de horário concentrado, nos termos do disposto nos artigos 218.º e 219.º do Código do Trabalho, no caso da modalidade isenção de horário, e nos termos do disposto nos artigos 56.º e 57.º do mesmo Código, no caso da modalidade de horário flexível de trabalhador com responsabilidades familiares.

Artigo 28.º
Tolerâncias

1. Para tarefas de natureza pessoal ou familiar e desde que não ponha em causa o funcionamento dos serviços, os trabalhadores podem utilizar, sem perda de quaisquer direitos e sem prejuízo do regime específico do subsídio de refeição, 5 (cinco) meios dias.
2. A utilização da faculdade referida no número anterior inclui a utilização isolada de tais períodos ou a utilização agrupada dos mesmos, dois a dois.
3. A utilização destes períodos deve ser previamente comunicada ao responsável pelo departamento ou estrutura em que o trabalhador se insere ou, no caso dos responsáveis, ao Conselho de Administração, com uma antecedência de três dias úteis, quando possível e, quando autorizada é comunicada ao departamento com responsabilidades na área de recursos humanos.

Artigo 29.º
Registo de tempos de trabalho

1. A ERSAR deve manter o registo dos tempos de trabalho, incluindo dos trabalhadores que estão isentos de horário de trabalho, em local acessível, e por forma a permitir a sua consulta imediata.
2. O registo deve conter a indicação das horas de início e de termo do tempo de trabalho, bem como das interrupções ou intervalos que nele não se compreendam, por forma a permitir apurar o número de horas de trabalho prestadas por trabalhador, por dia e por semana, bem como as prestadas em situação referida na alínea b) do n.º 1 do artigo 257.º do Código do Trabalho.

3. A ERSAR deve assegurar que o trabalhador que preste trabalho no exterior das suas instalações vise o registo imediatamente após o seu regresso, ou envie o mesmo devidamente visado, de modo que a ERSAR disponha do seu registo até ao fecho do mês.
4. A ERSAR deve manter o registo dos tempos de trabalho durante cinco anos.

Artigo 30.º
Controlo de assiduidade

De acordo com as regras previstas no Sistema de Gestão de Presenças, a ERSAR procede aos registos de entrada e saída dos trabalhadores para efeito de controlo de assiduidade e cumprimentos dos tempos de trabalho, utilizando os meios tecnologicamente adequados para a respetiva gestão.

Artigo 31.º
Trabalho suplementar

1. Entende-se por trabalho suplementar aquele que, previamente autorizado pelo Conselho de Administração ou pelo responsável pelo departamento ou estrutura em que se insere o trabalhador, seja prestado fora do período normal de trabalho e sirva para fazer face a acréscimo eventual e transitório de trabalho e não justifique a admissão de trabalhador para o efeito.
2. O trabalho suplementar pode ainda ser prestado em caso de força maior ou quando seja indispensável para prevenir ou reparar prejuízo grave para a ERSAR.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 226.º a 231.º do Código do Trabalho.

Artigo 32.º
Mobilidade funcional

Os trabalhadores podem ser sujeitos a mobilidade funcional, nos termos previstos nos demais regulamentos internos, nomeadamente no Regulamento de Carreiras e Remunerações.

Artigo 33.º
Férias, feriados, faltas e licenças

1. Em matéria de férias, feriados, faltas e licenças é aplicável o disposto no Código do Trabalho e demais legislação complementar.
2. O disposto no número anterior não prejudica os direitos adquiridos nesta matéria pelos trabalhadores que à data da transição para o novo regime de pessoal detinham vínculo de emprego público, nos termos constantes do artigo 4.º, n.º 1, da Lei n.º 10/2014, de 6 de março.

Artigo 34.º
Retribuição e outras prestações patrimoniais

1. Sem prejuízo do disposto no presente Regulamento quanto a ajudas de custo e transporte, em matéria de remunerações e outras prestações pecuniárias não incluídas na remuneração é aplicável o disposto no Regulamento de Carreiras e Remunerações da ERSAR e, subsidiariamente, com as necessárias adaptações, o disposto no Código do Trabalho.
2. O valor do subsídio de refeição a vigorar na ERSAR é determinado pelo Conselho de Administração, em cumprimento das normas imperativas vigentes relativamente a esta matéria.

Artigo 35.º
Formação profissional

De acordo com o plano de formação plurianual, elaborado nos termos do disposto no artigo 13.º da Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro e aprovado pelo Conselho de Administração, aos trabalhadores da ERSAR são proporcionadas as ações de formação profissional adequadas às suas qualificações e que se mostrem necessárias ao exercício das suas funções e ao cumprimento dos objetivos definidos para a ERSAR.

Artigo 36.º
Regimes de formação

As ações de formação profissional correspondem a um dos seguintes regimes:

a) Presencial;
b) *E-Learning*;
c) *Blended-Learning*;
d) Posto de Trabalho.

Artigo 37.º
Equipamentos e Sistemas da ERSAR

1. A ERSAR disponibiliza aos seus trabalhadores os equipamentos e sistemas informáticos necessários e adequados às suas funções, que constituem instrumentos de trabalho, nos termos das Condições de Utilização de Equipamentos e Sistemas da ERSAR.
2. Os trabalhadores devem manter os equipamentos em bom estado e em condições de segurança e proceder à sua devolução nos termos que lhe forem transmitidos.
3. O incumprimento dos deveres previstos nas Condições de Utilização de Equipamentos e Sistemas da ERSAR implica responsabilidade financeira do trabalhador, sem prejuízo da efetivação da responsabilidade disciplinar que lhe seja imputável.

Artigo 38.º
Utilização dos espaços comuns

A utilização dos espaços comuns deve pautar-se por regras de higiene e arrumação que garantam a todos os trabalhadores a sua adequada utilização.

Artigo 39.º
Requisição e utilização de salas

A marcação de salas para reuniões de trabalho deve sempre ser feita no módulo respetivo do Portal da ERSAR, dando-se prioridade a reuniões com entidades externas à ERSAR.

Capitulo V
Disposições finais

Artigo 40.º
Aplicação subsidiária

Em tudo o que não esteja especialmente previsto no presente Regulamento, é aplicável, com as necessárias adaptações, o regime constante do Código do Trabalho e demais legislação complementar, assim como as normas dos instrumentos de regulamentação coletiva em que a ERSAR seja ou venha a ser parte.

Artigo 41.º
Fiscalização do cumprimento do presente Regulamento

1. A violação, por parte dos trabalhadores da ERSAR, das regras previstas no presente Regulamento constitui infração disciplinar, punível nos termos previstos no presente Regulamento e no Código do Trabalho, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil, criminal ou contraordenacional que daí também possa advir.
2. O controlo e fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento incumbe ao Conselho de Administração e ao responsável pelo departamento ou estrutura em que se integra o trabalhador, coadjuvados pelo departamento responsável pela área de recursos humanos.

Artigo 42.º
Instrumentos complementares

O Sistema de Gestão de Presenças, as Regras de Utilização de Equipamentos e Sistemas da ERSAR e as Regras sobre Deslocações em Serviço e Utilização de Veículos são aprovados pelo Conselho de Administração, após consulta da Comissão de Trabalhadores, e constituem instrumentos complementares ao presente Regulamento.

Artigo 43.º
Revogação

São derrogadas as normas internas e regulamentares da ERSAR que incidindo sobre matérias coincidentes com as definidas no presente Regulamento disponham de modo diverso.

Artigo 44.º
Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 10 dias após a sua publicação.