

**REGULAMENTO INTERNO  
DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA MAIA,  
HORÁRIO DE TRABALHO,  
CONTROLO DE ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE**

**CAPITULO I**  
**NORMAS GERAIS**

**Artigo 1.º**

**(Objecto)**

O presente Regulamento tem por objecto definir e adequar o período de funcionamento, horário de trabalho, controlo de pontualidade e assiduidade, por forma a garantir o regular cumprimento das missões que estão atribuídas aos serviços.

**Artigo 2.º**

**(Âmbito de aplicação)**

As presentes normas são aplicáveis a todo o pessoal subordinado à disciplina e hierarquia dos serviços.

### **Artigo 3.º**

#### **(Noção de horário de trabalho)**

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

### **Artigo 4.º**

#### **(Período normal de trabalho)**

O período normal de trabalho diário tem a duração de 7 horas, excepto nos casos de Horário Flexível e Jornada Contínua.

### **Artigo 5.º**

#### **(Duração semanal de trabalho)**

A duração semanal do trabalho é de 35 horas.

### **Artigo 6.º**

#### **(Período de funcionamento)**

1. O período de funcionamento dos serviços inicia-se às 8.00 horas e termina às 24h.00m.
2. Mediante Despacho do Conselho de Administração, poderá o período de funcionamento referido no número anterior ser alterado.
3. A aplicação de qualquer modalidade de horário não pode prejudicar o regular e eficaz funcionamento dos serviços.

### **Artigo 7º**

#### **(Período de Atendimento)**

1. O período de atendimento ao público decorre das 9.00 horas às 12h30m e das 14h00 às 17h.30m.

2. Exceptua-se do disposto no número anterior os serviços de tesouraria, que laboram continuamente entre as 9:00 e as 16:00 horas.
3. Mediante Despacho do Conselho de Administração, poderão os períodos de atendimento referidos nos números anteriores sofrer alterações.

## **CAPÍTULO II**

### **HORÁRIOS DE TRABALHO**

#### **SECÇÃO I**

##### **Modalidades de horário de trabalho**

#### **SUBSECÇÃO I**

##### **Disposições Gerais**

##### **Artigo 8.º**

##### **(Horários de trabalho)**

Os diferentes sectores do SMAS podem adoptar, uma, ou simultaneamente, mais do que uma, quando devidamente autorizados, das seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Rígido;
- b) Jornada contínua;
- c) Turnos;
- d) Horário flexível.

## **Artigo 9.º**

### **(Condições de vigência)**

1. Os horários de cada serviço serão aprovados mediante Deliberação do Conselho de Administração.
2. A aprovação de qualquer horário não deve verificar-se sem que se encontrem previamente juntos ao respectivo processo parecer do Director-Delegado.
3. Na organização dos horários de trabalho deverão ser respeitados os períodos de atendimento e funcionamento.

## **Artigo 10.º**

### **(Fixação de horário de trabalho)**

1. A fixação dos horários de trabalho é da competência do Conselho de Administração, que deve previamente consultar os delegados sindicais.
2. A proposta de trabalho por turnos ou a sua alteração, devidamente fundamentadas, deve conter obrigatoriamente as escalas de turno, organizadas de acordo com o disposto no artigo 23º do presente Regulamento.

## **Artigo 11.º**

### **(Mapa de horário de trabalho)**

- 1 – Em todos os locais de trabalho será afixado um mapa de horário de trabalho, aprovado pelo Conselho de Administração.
- 2 – Qualquer alteração ao mapa de horário de trabalho está sujeita a publicitação.

## **Artigo 12.º**

### **(Intervalo de descanso)**

- 1 - 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.

2 – Quando circunstâncias relevantes devidamente fundamentadas o justifiquem e mediante acordo com o trabalhador, o intervalo de descanso pode ser reduzido para 45 minutos para que uma vez por semana possa durar 2 horas.

3 – Nos casos previstos no número anterior, uma das horas do intervalo de descanso pode ser gozada nas plataformas fixas.

\* Os nºs. 2 e 3 aplicam-se aos trabalhadores filiados no SINTAP.

### **Artigo 13.º**

#### **(Isenção de horário de trabalho)**

1. Os trabalhadores legalmente isentos de horário estão obrigados ao dever de assiduidade e ao cumprimento da duração de trabalho estabelecida por lei, sendo-lhes igualmente aplicáveis as normas que não forem incompatíveis com o seu estatuto.
2. Quando a natureza das funções desempenhadas assim o imponha, poderá ser excepcionalmente concedida a determinados trabalhadores dispensa de marcação de ponto e/ou isenção de horário, mediante Despacho do Conselho de Administração ou do Director-Delegado.
3. A decisão a que se refere o número anterior será devidamente fundamentada e especificada e fará parte integrante dos horários aprovados para os respectivos serviços.
4. Para além dos casos previstos no nº 1 do artigo 139º do RCTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respectiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:
  - a) Técnico superior;
  - b) Coordenador técnico;
  - c) Encarregado geral operacional.

5. A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea c) do nº 1 do artigo 140º do RCTFP.
6. Ao trabalhador 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.
7. As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

\* Os nºs. 4,5,6 e 7 aplicam-se aos trabalhadores filiados no SINTAP.

#### **Artigo 14.º**

##### **(Não aquisição de direitos)**

As possibilidades referidas no artigo 11.º têm em vista o bom funcionamento dos serviços e não implicam para os trabalhadores abrangidos a aquisição estável e duradoura de qualquer direito, podendo ser revogadas a todo o tempo.

#### **SUBSECÇÃO II**

##### **Horário Rígido**

#### **Artigo 15.º**

##### **(Noção de Horário rígido)**

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.

## **Artigo 16.º**

### **(Características)**

1. O horário rígido obedecerá às seguintes especificidades:

a) Serviços administrativos:

- Período da manhã – das 9.00 horas às 12 horas e 30 minutos;
- Período da tarde – das 14.00 horas às 17 horas e 30 minutos.

b) Restantes serviços:

- Período da manhã: das 8h00m às 12h30m;
- Período da tarde: das 13h.30 às 16h00m.

c) Serviço nocturno:

- Das 23h00 às 07h00 do dia seguinte.

## **SUBSECÇÃO III**

### **Jornada Contínua**

## **Artigo 17.º**

### **(Noção de Jornada contínua)**

1. A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta do trabalho, exceptuando um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho e deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho de uma hora.
2. A jornada contínua só pode ser estabelecida por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

\* O regime da jornada contínua previsto na cláusula 8ª do Acordo Colectivo de Carreiras Gerais (ACCG) é aplicável aos trabalhadores filiados no SINTAP.

## **SUBSECÇÃO IV**

### **Trabalho por Turnos**

#### **Artigo 18.º**

##### **(Noção de Trabalho por turnos)**

1. 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.
2. A prestação do trabalho por turnos deve obedecer às seguintes regras:
  - a) Os turnos são rotativos, estando o respectivo pessoal sujeito à sua variação regular;
  - b) Não podem ser prestadas mais de 5 horas consecutivas de trabalho;
  - c) As interrupções para repouso ou refeição não superiores a 30 minutos incluem-se no período de trabalho;
  - d) Não podem ser prestados mais de 6 dias consecutivos de trabalho, prevendo a organização dos turnos um período mínimo de descanso semanal de 24 horas seguidas;
  - e) O dia de descanso semanal deverá coincidir com o Domingo, pelo menos uma vez em cada período de 4 semanas.
  - f) A mudança de turno só pode ocorrer após o dia de descanso semanal obrigatório.
  - g) Excepcionalmente, sempre que se torne necessário prolongar o turno, nomeadamente por falta do trabalhador que o devesse assumir, será esse trabalho considerado extraordinário.
  - h) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho, de acordo com o nº 3, do artigo 150º, do RCTFP.

- i) Para além do dia de descanso semanal, é reconhecido também, o direito a um dia de descanso complementar, a gozar nos termos do disposto no artigo 166º, do RCTFP.

3. Existe um registo separado dos trabalhadores incluídos em cada turno.

### **Artigo 19.º**

#### **(Subsídio de turno)**

1. Os trabalhadores que prestam trabalho em regime de turnos, desde que pelo menos um dos turnos seja total ou parcialmente coincidente com o período nocturno, têm direito a um acréscimo remuneratório cujo montante varia em função do número de turnos adoptado, bem como da natureza permanente ou não do funcionamento do serviço.
2. O acréscimo referido, relativamente à remuneração base, varia entre:
  - a) 25% e 22%, quando o regime de turnos for permanente, total ou parcial;
  - b) 22% e 20%, quando o regime de turnos for semanal prolongado, total ou parcial;
  - c) 20%, e 15%, quando o regime de turnos for semanal, total ou parcial;
3. O regime de turnos é:
  - a) Permanente quando o trabalho é prestado em todos os sete dias da semana;
  - b) Semanal prolongado quando é prestado em todos os cinco dias úteis e no Sábado ou no Domingo;
  - c) Semanal quando é prestado apenas de Segunda-feira a Sexta-feira;
  - d) Total, quando é prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário;
  - e) Parcial, quando é prestado apenas em dois períodos.
4. As percentagens fixadas para o acréscimo remuneratório incluem a remuneração devida por trabalho nocturno, mas não afasta o que foi devido por prestação de trabalho extraordinário.

## **SUB SECÇÃO V**

### **Horário Flexível**

#### **Artigo 20.º**

1. Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.
2. A adopção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afectar o regular funcionamento do órgão ou serviço.
3. A adopção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:
  - a) Devem ser previstas plataformas fixas, da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
  - b) Não podem ser prestadas, por dia mais de nove horas de trabalho;
  - c) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido por referência a períodos de um mês.
4. No final de cada período de referência, há lugar:
  - a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
  - b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.
5. Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, 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.
6. Para efeitos do disposto no nº 4 a duração média do trabalho é de sete horas, e, nos serviços com funcionamento ao sábado, o que resultar do respectivo regulamento.

7. A marcação de faltas prevista na alínea a) do nº 4 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

8. A atribuição de créditos prevista na alínea b) do nº 4 é feita no período seguinte àquele que conferiu ao trabalhador o direito à atribuição dos mesmos.

\* O regime do horário previsto na cláusula 7ª do ACCG é aplicável aos trabalhadores filiados no SINTAP.

## **SUBSECÇÃO VI**

### **Trabalho nocturno**

#### **Artigo 21.º**

1. Considera-se período de trabalho nocturno o compreendido entre as 22h00 de um dia e as 07h00 do dia seguinte.

2. Entende-se por trabalhador nocturno aquele que execute, pelo menos, três horas de trabalho normal nocturno em cada dia.

3. O trabalho nocturno é remunerado com um acréscimo de 25% relativamente à remuneração do trabalho equivalente prestado durante o dia.

4. Os trabalhadores abrangidos pelo artigo 21º, da Lei 59/2008, de 11 de Setembro, manterão o direito ao acréscimo de remuneração por trabalho nocturno, a partir das 20 horas.

## **SECÇÃO II**

### **Controle de Assiduidade e de Pontualidade**

#### **Artigo 22.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 23.º**

#### **(Formas de controlo)**

O controle da assiduidade e pontualidade será efectuado por marcação de ponto, mediante sistemas automáticos – Relógio Biométrico.

### **Artigo 24.º**

#### **(Responsabilidade)**

Compete ao Director-Delegado, ou, na sua falta ou impedimento, a quem o substituir, o controlo de assiduidade e de pontualidade dos trabalhadores.

## **SECÇÃO III**

### **Sistema electrónico de Controlo de Assiduidade e Pontualidade**

### **Artigo 25.º**

#### **(Âmbito de aplicação)**

As normas do presente capítulo aplicam-se a todos os trabalhadores cujo local de trabalho esteja equipado com aparelho de registo electrónico de assiduidade e pontualidade.

### **Artigo 26.º**

#### **(Cartão de Identificação e Marcação de Ponto)**

1. A marcação de ponto é efectuada mediante a utilização do sistema de Relógio de Ponto Biométrico.

2. Aos funcionários relativamente aos quais o sistema de Relógio de Ponto Biométrico não funcionar, ser-lhes-à distribuído, em alternativa, um cartão de identificação e marcação de ponto.
3. O cartão de identificação e marcação de ponto é pessoal e intransmissível.
4. O cartão é propriedade dos SMEAS. Em caso de extravio, furto ou inutilização, o seu possuidor deve de imediato comunicar o facto aos Recursos Humanos, tomando este as medidas necessárias à sua substituição.
5. O uso indevido do cartão constitui infracção disciplinar.

### **Artigo 27.º**

#### **(Regras de funcionamento)**

1. As entradas e saídas são registadas nos relógios de ponto biometricos, com processamento da informação nos serviços encarregados do controlo do sistema.
2. Cada trabalhador deverá obrigatoriamente registar todas as suas entradas e saídas, incluindo as referentes a serviço externo, qualquer que seja a duração da comparência ou ausência.
3. A violação do disposto no número anterior, deverá ser devidamente justificada e fundamentada, invocando-se motivos atendíveis, sob pena de marcação de falta pelo período a que respeita.
4. Os trabalhadores só poderão registar a saída, antes do respectivo horário de trabalho, mediante autorização prévia do Director-Delegado ou, na sua ausência, de quem o substituir.
5. O incumprimento do disposto no número anterior implicará a perda da parte do dia de trabalho em que ocorrer, o que determinará falta injustificada com perda de remuneração.
6. As irregularidades nos registos de ponto, resultantes de deficiências do sistema, serão ressalvadas, pelo Director-Delegado, quando comprovada a normal comparência do trabalhador em causa.

7. Em caso de não funcionamento do relógio de ponto por sistema biométrico, os trabalhadores deverão comunicar tal facto, de imediato, à Secção de Recursos Humanos ou ao Encarregado Geral ou a um Assistente Operacional a designar pela Direcção ou na sua ausência, a quem os substituir.
8. No caso em que o trabalhador não possa proceder à marcação de ponto em virtude de se ter esquecido do cartão, ou se tenha esquecido de fazer uma marcação, a falta implicará a sanção correspondente a ausência ao trabalho, salvo se o trabalhador comprovar a normal comparência ao serviço, caso em que esses esquecimentos serão considerados justificados.

### **Artigo 28.º**

#### **(Tolerância)**

1. Os trabalhadores têm uma tolerância de 10 minutos relativamente aos horários de entrada, com um limite máximo de 60 minutos mensais.
2. No caso de o trabalhador exceder os 10 minutos supra referidos, terá de apresentar a devida e necessária justificação junto da Direcção, justificação essa que será apreciada nos termos legais.
3. Caso a justificação não seja aceite, o tempo de atraso é adicionado a outros tempos de atraso para determinação do período normal de trabalho diário em falta, sendo que determinará a perda de remuneração correspondente ao período de ausência.
4. No caso de a apresentação do trabalhador, para início ou reinício da prestação de trabalho, se verificar com atraso injustificado superior a trinta ou sessenta minutos, poderá a Direcção recusar a aceitação da prestação do trabalho durante parte ou todo o período normal de trabalho, respectivamente, o que determinará a correspondente perda de remuneração.
5. Caso seja ultrapassado o limite máximo mensal, deverá ser apresentada a devida e necessária justificação, a qual será analisada nos termos da Lei.

6. Caso não seja considerada justificada, o respectivo tempo é adicionado a outros para determinação do período normal de trabalho diário em falta, sendo que determinará a perda de remuneração correspondente ao total do período de ausência.

#### **Artigo 29.º**

#### **(Direito à informação)**

Os trabalhadores têm direito a ser informados sobre o seu tempo de trabalho prestado e respectivos créditos ou débitos, bem como sobre férias, faltas ou licenças que lhe sejam marcadas.

### **SECÇÃO IV**

#### **TOLERÂNCIA DE PONTO**

#### **Artigo 30.º**

#### **(Tolerância de Ponto)**

1. Não estando definido em diploma legal o regime jurídico aplicável às tolerâncias de ponto, deverão os serviços adoptar os seguintes critérios:
  - a) Trabalhadores obrigados à prestação de serviços essenciais, de atendimento de público ou de portaria, entre outros;
    - Estes trabalhadores deverão marcar o ponto, e o seu trabalho será equiparado a trabalho prestado em dia normal;
    - As eventuais ausências destes trabalhadores seguirão o regime legal de faltas, férias e licenças.
  - b) Trabalhadores não obrigados à prestação de serviço:
    - No caso de comparecerem por vontade própria ao serviço, estes trabalhadores deverão marcar o respectivo ponto e o seu trabalho será equiparado ao trabalho prestado em dia normal;

- No caso de não comparecerem ao serviço, estes trabalhadores verão marcado o código de ausência correspondente à tolerância de ponto.

**CAPÍTULO III**  
**TRABALHO EXTRAORDINÁRIO**  
**SECÇÃO I**  
**(Disposições Gerais)**

**Artigo 31.º**

**(Noção)**

1. Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.
2. Não há lugar a trabalho extraordinário nos regimes de isenção de horário de trabalho e no regime de não sujeição a horário de trabalho.
3. A formação profissional, ainda que realizada fora do horário de trabalho, não está compreendida na noção de trabalho extraordinário, desde que não exceda duas horas diárias.

**Artigo 32.º**

**(Obrigatoriedade)**

1. O trabalhador é obrigado a realizar a prestação de trabalho extraordinário, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.
2. Não estão também obrigados à prestação de trabalho extraordinário:
  - a) Os trabalhadores que sejam portadores de deficiência ou doença crónica;

- b) A trabalhadora grávida ou com filho de idade inferior a 12 meses – este regime também se aplica ao pai que tiver beneficiado da licença por paternidade nos termos do n.º2) do artigo 27.º da Lei 59/08, de 11 de Setembro;
- c) Os trabalhadores que gozem do estatuto de trabalhador-estudante, salvo por motivo de força maior, sempre que colidir com o seu horário escolar ou com a prestação de provas de avaliação.

### **Artigo 33.º**

#### **(Condições da prestação de trabalho extraordinário)**

1. O trabalho extraordinário só pode ser prestado quando, cumulativamente, os SMAS:
  - a) tenham de fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho,
  - b) não se justifique a admissão de trabalhador.
2. O trabalho extraordinário pode ainda ser prestado havendo motivo de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o SMAS.
3. No caso do disposto no n.º anterior, o trabalho extraordinário apenas fica sujeito aos limites decorrentes do n.º 1, do artigo 161.º, da Lei 59/08, de 11 de Setembro.

### **Artigo 34.º**

#### **(Limites ao trabalho extraordinário)**

1. O trabalho extraordinário referido no n.º 1) do artigo anterior está sujeito, por trabalhador, aos limites seguintes:
  - a) Duas horas por dia normal de trabalho;
  - b) Cem horas de trabalho por ano, sendo que este limite pode ser aumentado até duzentas horas por ano, por instrumento de regulamentação colectiva 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 referidos no número anterior podem ser ultrapassados desde que:
- Não impliquem uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60% da remuneração base do trabalhador e
  - No caso de se tratar 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 fundamentadamente reconhecida como indispensável.
3. Aos trabalhadores filiados no SINTAP, aplica-se o previsto na cláusula 12<sup>o</sup>, do ACCG.

### **Artigo 35.º**

#### **(Compensação do trabalho extraordinário)**

1. A prestação de trabalho extraordinário em dia normal de trabalho confere ao trabalhador o direito aos seguintes acréscimos:
- a) 50% da remuneração na primeira hora;
  - b) 75% da remuneração, nas horas ou fracções subsequentes;
  - c) 100% da remuneração por cada hora de trabalho efectuado, quando prestado em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em dia feriado.
2. A compensação horária que serve de base ao cálculo do trabalho extraordinário é apurada segundo a fórmula do artigo 215.º da Lei 59/08, de 11 de Setembro.

## **Artigo 36.º**

### **(Descanso compensatório)**

1. A prestação de trabalho extraordinário em dia útil, em dia de descanso complementar e em dia feriado confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25% das horas de trabalho extraordinário realizado.
2. O descanso compensatório vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado nos 90 dias seguintes.
3. Quando o trabalho extraordinário for prestado em dia útil ou feriado, pode o descanso compensatório correspondente, por acordo entre a Direcção e o trabalhador, ser substituído por prestação de trabalho remunerado com um acréscimo não inferior a 100%.
4. 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, salvo o disposto no número seguinte.
5. 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, ficando o seu gozo sujeito ao regime do disposto no número 2).
6. Em qualquer dos casos, na falta de acordo, o dia de descanso compensatório é fixado pelo SMAS, com respeito pelas regras supra estabelecidas.
7. Aos trabalhadores filiados no SINTAP, aplica-se o disposto na cláusula 11ª, do ACCG.

## **Artigo 37.º**

### **(Registo)**

1. O SMAS possui um registo de trabalho extraordinário onde, antes do início da prestação e logo após o seu termo, são anotadas as horas de início e termo do trabalho extraordinário.
2. O registo das horas deve ser visado pelo trabalhador, excepto se este for efectuado directamente pelo trabalhador.
3. Do registo consta sempre a indicação expressa do fundamento da prestação de trabalho extraordinário e todos os outros elementos constantes do modelo aprovado por Portaria.
4. No registo são anotados os períodos de descanso compensatório gozados pelo trabalhador.
5. O SMAS mantém durante cinco anos a relação nominal dos trabalhadores que efectuaram trabalho extraordinário, com discriminação do número de horas prestadas e indicação do dia em que gozaram o respectivo descanso compensatório.

## **SECÇÃO II**

### **(Autorização e responsabilização)**

## **Artigo 38.º**

### **(Autorização)**

1. A prestação de trabalho extraordinário deve ser previamente autorizada pelo Conselho de Administração.
2. Em casos urgentes, poderá a Direcção autorizar a prestação de trabalho extraordinário, solicitando, posteriormente, a necessária autorização ao Conselho de Administração.

## **CAPÍTULO V**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 39.º**

##### **(Aplicação Subsidiária)**

Em tudo o que não estiver expressamente previsto neste Regulamento aplica-se o disposto na Lei 59/08, de 11 de Setembro, Decreto-Lei n.º 169/2006, de 17 de Agosto, Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março (com as alterações introduzidas), D.L. 89/09, de 9 de Abril e D.L.91/09, de 9 de Abril e demais legislação aplicável.

#### **Artigo 40.º**

##### **(Casos omissos)**

1. Aos casos omissos no presente regulamento aplica-se a legislação em vigor em matéria de duração e horário de trabalho na Administração Pública.
2. As dúvidas suscitadas pelo presente regulamento são resolvidas por deliberação do Conselho de Administração.

#### **Artigo 41.º**

##### **(Entrada em vigor)**

O presente regulamento interno entra em vigor no décimo quinto dia posterior ao da sua publicitação nos locais de estilo.