

DESPACHO N.º GR.01/05/2014

Aprova o Regulamento de Horário de Trabalho na Universidade do Porto

No uso da competência que me é consagrada na alínea o), do n.º 1, do artigo 40.º dos Estatutos da Universidade do Porto ouvidos os Diretores das faculdades na reunião mensal ocorrida a 2014.05.07, aprovo do Regulamento de Horário de Trabalho na Universidade do Porto.

O referido Regulamento fica apenso a este despacho dele fazendo parte integrante.

Universidade do Porto, 8 de maio de 2014

O Reitor,

(José Carlos D. Marques dos Santos)



Regulamentos

REGULAMENTO DE HORÁRIO DE TRABALHO NA UNIVERSIDADE DO PORTO

Aprovado pelo Despacho Reitoral GR.01/05/2014, de 8 de maio de 2014

Capítulo I

Âmbito de aplicação

Artigo 1.º

Âmbito

1 - O presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores não docentes e não investigadores da Universidade do Porto, adiante designada por U.Porto, com uma relação de trabalho subordinado, qualquer que seja a natureza e o regime jurídicos do seu contrato de trabalho.

2 - O regulamento aplica-se igualmente aos trabalhadores que, embora vinculados a outro organismo, aqui exerçam funções em regime de mobilidade ou cedência de interesse público.

3 - Por razões de serviço, devidamente justificadas, sob proposta do superior hierárquico, pode o Reitor ou o órgão de gestão com competência para o efeito, atenta a entidade constitutiva da U.Porto em causa, autorizar a isenção temporária do cumprimento de disposições do presente regulamento a trabalhadores individualizados ou a grupos de trabalhadores.

Capítulo II

Duração dos períodos de trabalho

Artigo 2.º

Duração semanal e diária do trabalho

1 - A duração média semanal do trabalho é, em regra, de quarenta horas, sem prejuízo de diferente previsão estabelecida por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

2 - O período normal de trabalho diário tem, em regra, a duração de oito horas e é interrompido, obrigatoriamente, por um intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a duas, de modo a que o trabalhador não preste mais de cinco horas de trabalho consecutivo, sem prejuízo de diferente previsão estabelecida por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

3 - Nos termos de instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, pode ser estabelecida a prestação de trabalho até seis horas consecutivas e o intervalo diário de descanso ser reduzido até 30 minutos ou ter uma duração superior à prevista no número anterior. Nos mesmos termos, poderá ser determinada a frequência e a duração de quaisquer outros intervalos de descanso do período de trabalho diário.

4 - Não é permitida a alteração aos intervalos de descanso prevista no número anterior se ela implicar a prestação de mais de seis horas consecutivas de trabalho, exceto para as atividades mencionadas no n.º 4, do artigo 4.º

Artigo 3.º

Descanso semanal

1 - Sem prejuízo do disposto no artigo 4.º, os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal, acrescido de um dia de descanso complementar, os quais devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

2 - Nos casos em que a semana de trabalho inclua o sábado de manhã, por razões determinadas pela natureza do serviço, o dia de descanso complementar pode, por opção do trabalhador, ser gozado do seguinte modo:

- a) Dividido em dois períodos imediatamente anteriores ou posteriores ao dia de descanso semanal obrigatório;
- b) Meio-dia imediatamente anterior ou posterior ao dia de descanso semanal obrigatório, sendo o tempo restante deduzido na duração do período normal de trabalho dos restantes dias úteis, sem prejuízo da duração do período normal de trabalho semanal.

Capítulo III

Funcionamento e atendimento

Artigo 4.º

Período de funcionamento e de atendimento ao público

- 1 - Entende-se por período de funcionamento o intervalo de tempo diário durante o qual os serviços podem exercer a sua atividade.
- 2 - O período de funcionamento dos serviços da U.Porto decorre, normalmente, nos dias úteis, entre as 8 e as 20 horas.
- 3 - Excecionam-se do número anterior os serviços que, pela sua especificidade, se obrigam a funcionar num período diferente do indicado.
- 4 - Para efeitos do número anterior, o dirigente máximo da entidade constitutiva fixará o respetivo período de funcionamento sempre que a natureza dos serviços o aconselhe, como é o caso, entre outros, de bibliotecas, laboratórios, refeitórios e alojamentos, devendo, na medida do possível, na U.Porto, coincidirem os períodos de funcionamento dos serviços do mesmo tipo.
- 5 - O período de atendimento ao público deve, tendencialmente, ter a duração de oito horas diárias e abranger os períodos da manhã e da tarde, devendo ser obrigatoriamente afixadas, de modo visível ao público, nos locais de atendimento, as horas do seu início e do seu termo.
- 6 - Para efeitos do disposto no número anterior, o dirigente máximo da entidade constitutiva fixará o respetivo período de atendimento ao público, devendo, na U.Porto, sempre que possível, coincidirem os períodos de atendimento dos serviços do mesmo tipo.

Capítulo IV

Modalidades de horário de trabalho

Artigo 5.º

Modalidades de horário a praticar

- 1 - São adotadas as seguintes modalidades de horário:
 - a) Rígido;
 - b) Flexível;
 - c) Jornada contínua;
 - d) Isenção;
 - e) Por turnos;
 - f) Desfasado;
 - g) Noturno.
- 2 - Podem ainda ser autorizados horários específicos, por despacho do órgão com competência para o efeito, ouvido o responsável do serviço onde o trabalhador exerce funções, para as situações legalmente consagradas, nomeadamente trabalhadores-estudantes, trabalhadores com

responsabilidades familiares, trabalhadores portadores de deficiência ou sempre que outras circunstâncias relevantes devidamente fundamentadas o justifiquem.

Artigo 6.º

Horário rígido

1 – Sem prejuízo do estabelecido em instrumento de regulamentação coletiva, na modalidade de horário rígido, o período de trabalho diário é, em regra, de oito horas, com horas fixas de entrada e de saída, interrompido por um período de descanso obrigatório que não pode ser inferior a uma hora nem superior a duas.

2 - O respetivo superior hierárquico poderá relevar o atraso na entrada ou a antecipação na saída, até quinze minutos, embora com compensação no mesmo ou em outro dia da mesma semana, de modo a que seja cumprido o horário semanal que estiver em vigor.

3 - O saldo de tempo negativo mensal dá lugar à marcação de meia falta por cada período igual ou inferior a quatro horas, que deve ser justificada nos termos das disposições legais aplicáveis.

4 - As faltas a que se refere o número anterior são reportadas ao último dia ou dias úteis do mês a que o débito respeita.

5 – O saldo positivo registado em cada período de aferição, que não tenha sido remunerado como horas extraordinária autorizadas pelo dirigente máximo, que ocorra por motivo de anormal acumulação de serviço ou tarefa excecional que o trabalhador tenha sido chamado a desempenhar, depende de autorização para transitar para o período de aferição seguinte, até ao limite de oito horas.

6 – Das oito horas referidas no número anterior podem transitar duas horas mensais, mediante despacho do dirigente máximo da respetiva entidade constitutiva da U.Porto, o qual pode assumir a forma de autorização genérica para todos os serviços sob a sua dependência.

7 - O horário rígido é praticado, em regra, de segunda a sexta-feira, acrescido de um dia de descanso semanal obrigatório e de um dia de descanso semanal complementar, que devem coincidir com o domingo e sábado, respetivamente.

8 - A adoção do horário rígido não prejudica a possibilidade de fixação, pelo respetivo dirigente máximo e a pedido do interessado, para os trabalhadores portadores de deficiência, de mais do que um intervalo de descanso e com duração diferente da prevista no regime geral, mas sem exceder no total o limite neste estabelecido.

Artigo 7.º

Horário flexível

1 - Na modalidade de horário flexível, cada trabalhador poderá gerir o seu tempo de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, sem prejuízo do regular e eficaz funcionamento dos

órgãos ou serviços, especialmente no que respeita às relações com o público e ao cumprimento dos períodos de trabalho correspondentes às plataformas fixas.

2 - As plataformas fixas — períodos de presença obrigatória — a utilizar são as seguintes:

a) Período da manhã — das 10 horas às 12 horas;

b) Período da tarde — das 14 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos.

3 - Poderão ser adotados outros períodos de presença obrigatória pelo Reitor ou pelo órgão de gestão com competência para o efeito, atenta a entidade constitutiva da U.Porto em causa, com respeito pelo período mínimo legalmente estabelecido.

4 - O trabalho deve ser interrompido entre os períodos de presença obrigatória por um só intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora e nem superior a duas horas – período de almoço –, sem prejuízo de diferente previsão estabelecida em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

5 - A utilização do horário flexível não dispensa o trabalhador da comparência às reuniões de trabalho para que tenha sido previamente convocado, que se realizem fora das plataformas fixas, bem como a presença para assegurar o desenvolvimento das atividades normais dos serviços, sempre que pela respetiva chefia lhe seja determinado.

6 - É permitido o regime de compensação dos tempos de trabalho entre dias de funcionamento do serviço, fora das plataformas fixas, desde que não seja afetado o normal funcionamento do serviço e não ultrapasse os limites diários impostos por lei.

7 - A compensação é realizada mediante o alargamento ou redução do período normal de trabalho diário, dentro dos limites estabelecidos no n.º 2 do artigo 2.º, devendo mostrar-se efetuada no final do período de aferição, conforme definido no número seguinte.

8 - O período de aferição a utilizar é o mês, sendo o número de horas a prestar em cada período de aferição calculado com base na duração média de trabalho diário em vigor.

9 - As ausências ao serviço nos períodos de plataformas fixas são suscetíveis de compensação até ao máximo de quatro horas mensais.

10 - Para além do limite estabelecido no número anterior, a ocorrência da referida ausência implica a perda total do tempo de trabalho normal correspondente ao meio dia em que se verifique, originando a marcação de meia falta, salvo se justificada nos termos das disposições legais aplicáveis ou, excecionalmente, mediante autorização prévia do dirigente máximo, nos primeiros 10 dias úteis do período de aferição imediatamente a seguir.

11 - As faltas a que se referem os números anteriores são reportadas ao último dia ou dias úteis do mês a que o débito respeita.

12 - O saldo positivo registado em cada período de aferição, que não tenha sido remunerado como horas extraordinária autorizadas pelo dirigente máximo, que ocorra por motivo de anormal acumulação de serviço ou tarefa excecional que o trabalhador tenha sido chamado a

desempenhar, depende de autorização para transitar para o período de aferição seguinte, até ao limite de oito horas.

13 – Das oito horas referidas no número anterior podem transitar duas horas mensais, mediante despacho do dirigente máximo da respetiva entidade constitutiva da U.Porto, o qual pode assumir a forma de autorização genérica para todos os serviços sob a sua dependência.

14 - O apuramento no último mês de cada ano civil do saldo positivo acumulado, que não tenha sido remunerado como horas extraordinárias, poderá ser gozado como acréscimo ao período de férias do ano civil seguinte, com prévia autorização do órgão com competência para o efeito, não havendo lugar à transição do saldo registado nesse mês para o período de aferição seguinte.

15 - Na situação prevista no número anterior, o número de dias a acrescer ao período de férias é o resultado do quociente do saldo por 8, arredondado para a unidade inferior, até ao limite máximo de cinco dias úteis.

Artigo 8.º

Jornada contínua

1 – Na modalidade de jornada contínua verifica-se a prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso não superior a trinta minutos, que se considera tempo de trabalho.

2 – Esta modalidade de horário deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia com uma redução do período normal de trabalho diário não superior a uma hora, sem prejuízo do período de descanso a que se refere o número anterior.

3 - A jornada contínua está excecionada do disposto no n.º 2 do artigo 2.º, pelo que não lhe é aplicável o limite de cinco horas consecutivas de trabalho diário aí previsto.

4 - A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador 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-estudante;
- f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
- g) Por interesse da entidade empregadora, salvaguardando o interesse de ambas as partes, em casos excepcionais devidamente fundamentados.

5 – É correspondentemente aplicável o número 2 do artigo 6.º e os números 12 a 14 do artigo anterior.

Artigo 9.º

Isenção de horário

1 – Na modalidade de isenção de horário, o trabalhador não fica sujeito aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, podendo alargar a prestação a um determinado número de horas, por dia ou por semana, de acordo com os limites legais.

2- Gozam de isenção de horário os trabalhadores:

- a) Titulares de cargos dirigentes, coordenadores e os que chefiem equipas multidisciplinares;
- b) Assesores, consultores, auditores ou equiparados.

3 - Podem ser isentos de horário, mediante acordo escrito, os trabalhadores com a categoria de coordenador técnico, técnico superior e encarregado geral operacional que estejam efetivamente a exercer funções de chefia.

4 - Mediante proposta do respetivo superior hierárquico e após despacho favorável do órgão com competência para o efeito, poderá ser autorizada a isenção de horário a quem, pela natureza das suas funções, tenha de exercer com frequência a sua atividade fora das instalações em que está sedeadado.

5 – Sem prejuízo do estabelecido em instrumento de regulamentação coletiva, a isenção de horário não dispensa os trabalhadores da observância do dever geral de assiduidade, pelo que não ficam os mesmos dispensados da comparência diária ao serviço, do cumprimento da duração média semanal e mensal de trabalho e do registo de presença.

6 - A isenção de horário não prejudica o direito a dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, a feriado ou descanso diário.

7 - É correspondentemente aplicável o disposto nos números 12 a 14 do artigo 7.º

Artigo 10.º

Trabalho por turnos

1 – Na modalidade de trabalho por turnos, o trabalhador, por necessidade do regular e normal funcionamento do serviço, presta o seu trabalho em pelo menos dois períodos diários e sucessivos, sendo cada um de duração não inferior à duração diária do trabalho.

2 - A prestação de trabalho por turnos deve obedecer às seguintes regras:

- a) Os turnos são rotativos, estando o respetivo pessoal sujeito à sua variação regular;
- b) Nos serviços de funcionamento permanente não podem ser prestados mais de seis dias consecutivos de trabalho;
- c) As interrupções a observar em cada turno devem obedecer ao princípio de que não podem ser prestadas mais de cinco horas de trabalho consecutivo;

- d) As interrupções destinadas a repouso ou refeição, quando não superiores a 30 minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho;
- e) O dia de descanso semanal deve coincidir com o domingo, pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas;
- f) Salvo casos excepcionais, como tal reconhecidos pelo dirigente do serviço e aceites pelo interessado, a mudança de turno só pode ocorrer após o dia de descanso.

Artigo 11.º

Horário desfasado

- 1 – Na modalidade de horário desfasado, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, pode estabelecer-se, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída.
- 2 - O horário desfasado deverá compreender o período decorrente entre as 8 horas e as 20 horas, com o intervalo de descanso, também desfasado.
- 3 - Esta modalidade de horário poderá ser praticada em regime de rotatividade entre os trabalhadores.

Artigo 12.º

Horário noturno

Na modalidade de trabalho noturno, o trabalhador presta o seu trabalho, pelo menos correspondente a três horas de trabalho normal noturno em cada dia, considerando a duração semanal e diária do trabalho referida no artigo 2.º, entre as 22 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Capítulo V

Trabalho extraordinário/suplementar e banco de horas

Artigo 13.º

Conceito de trabalho extraordinário/suplementar

- 1 - Entende-se por trabalho extraordinário aquele que for prestado fora do horário de trabalho, no caso dos trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas.
- 2 - Entende-se por trabalho suplementar aquele que for prestado fora do horário de trabalho, no caso dos trabalhadores com contrato em regime de direito privado.
- 3 - No horário flexível, é trabalho extraordinário/suplementar o que for prestado além do número de horas a que o trabalhador se encontra obrigado em cada período de aferição, desde que devidamente autorizado.

Artigo 14.º

Conceito de banco de horas

Entende-se por banco de horas a possibilidade de o trabalhador, por acordo escrito com a entidade empregadora, independentemente da modalidade de horário, poder efetuar a sua prestação laboral até, no máximo, mais três horas diárias, com um limite de cinquenta horas semanais, tendo este acréscimo por limite cento e cinquenta horas por ano, a compensar em redução equivalente do tempo de trabalho.

Artigo 15.º

Procedimento para realização de trabalho extraordinário/suplementar

- 1 - A realização de trabalho extraordinário/suplementar deve ser prévia e expressamente determinada pelo dirigente máximo da entidade constitutiva.
- 2 - A proposta de trabalho extraordinário/suplementar, a apresentar pelo respetivo responsável do serviço, deve referir expressamente o trabalho a realizar, fundamentando a sua necessidade e a impossibilidade de realização do mesmo no período normal de trabalho.
- 3 - Apenas em situações excecionais e devidamente fundamentadas poderá ser excecionado o disposto no n.º 1 do presente artigo, admitindo-se a autorização após a realização do trabalho extraordinário/suplementar.
- 4 - Para os trabalhadores que adiram ao banco de horas, o trabalho extraordinário/suplementar é sempre compensado em redução equivalente do tempo de trabalho.

Artigo 16.º

Banco de horas

- 1 – Sempre que, por acordo escrito com a entidade empregadora, o trabalhador aderir ao banco de horas, a compensação da prestação de trabalho a que se refere o número 4 do artigo anterior é feita exclusivamente por redução equivalente em tempo de trabalho.
- 2 – O acordo de adesão ao banco de horas estabelecerá sempre uma data de início e uma data de termo.
- 3 – Mediante acordo do trabalhador, a prestação de trabalho em dia de descanso suplementar e/ou obrigatório pode integrar o banco de horas.
- 4 – O saldo das horas que integram o banco de horas transita automaticamente durante o período referido no número 2.
- 5 – Findo o período de aferição a que alude o número 2, o saldo existente pode transitar para um período seguinte, mediante autorização do dirigente máximo da respetiva entidade constitutiva da U.Porto.

Capítulo VI

Assiduidade e pontualidade

Artigo 17.º

Deveres de assiduidade e de pontualidade

- 1 - Todos os trabalhadores devem comparecer regularmente ao serviço dentro do horário que lhe for cometido e aí permanecer continuamente, não podendo ausentar-se, salvo nos termos e pelo tempo autorizado pelo respetivo superior hierárquico, sob pena de marcação de falta, de acordo com a legislação aplicável.
- 2 - Após o registo de entrada, os trabalhadores só poderão ausentar-se das instalações, durante o período de trabalho, após registo de saída no sistema de controlo de assiduidade, mesmo que o fundamento da saída seja a prestação de trabalho no exterior.
- 3 - Para verificação do dever de pontualidade, todos os trabalhadores não isentos de horário de trabalho devem fazer o registo de entrada e de saída relativamente a cada período de trabalho.
- 4 - Para verificação do dever de assiduidade e do direito ao subsídio de alimentação, todos os trabalhadores isentos de horário de trabalho devem fazer o registo de entrada e saída.
- 5 - As justificações de ausências são validadas pelo superior hierárquico e deverão dar entrada nos serviços de controlo de assiduidade dentro dos prazos legais.

Artigo 18.º

Controlo de assiduidade e pontualidade

- 1 - O cumprimento da assiduidade e da pontualidade – entradas e saídas – é verificado, sempre que possível, num sistema automático, que servirá de base à elaboração de um mapa mensal discriminado das ausências dos trabalhadores, devendo ser elaborado pelo serviço responsável pela gestão de recursos humanos até ao dia 8 do mês seguinte.
- 2 - O mapa referido no número anterior deverá indicar a natureza das faltas e/ou licenças de cada trabalhador.
- 3 - No caso de se verificarem situações anómalas não previstas no presente regulamento, deverão as mesmas ser levadas ao conhecimento do Reitor ou do órgão competente para o efeito, que, ouvido o responsável do serviço a que pertence o trabalhador em causa, decidirá sobre as medidas a tomar.
- 4 - Cada trabalhador deverá diariamente efetuar, pelo menos, quatro marcações de ponto – duas para o período da manhã e duas relativas ao período da tarde –, com exceção daqueles abrangidos pela jornada contínua, que só efetuarão duas picagens de ponto caso não se ausentem do posto de trabalho durante o intervalo de descanso.

5 - O registo de entradas e saídas será efetuado, sempre que possível, em terminais de leitura ótica, biométrica, magnética, ou outro sistema, constituindo infração disciplinar grave a sua utilização fraudulenta, por outrem que não o titular.

6 - Os cartões de ponto, se utilizados, são propriedade da U.Porto. Sempre que ocorra perda ou deterioração imputável ao titular, este pagará a sua substituição pelo valor debitado pelo fornecedor do sistema.

7 - Salvo casos de não funcionamento dos aparelhos de controlo, a falta de registo da assiduidade sem motivo justificativo faz presumir a ausência ao serviço com as consequências inerentes.

Artigo 19.º

Forma de justificação das faltas e do incumprimento do horário

1 - No horário rígido, os atrasos nas entradas e a antecipação nas saídas superiores a quinze minutos deverão ser justificados e visados pelo responsável do serviço onde o trabalhador exerce funções.

2 - A aceitação da justificação dos atrasos ou antecipações de saída, no horário rígido, não isenta o cumprimento do número de horas de serviço semanal a que o trabalhador está sujeito.

3 - No horário flexível, caso se verifique a transição autorizada de saldo positivo do mês anterior, a ausência ao serviço, até quatro horas por mês, que se verifique nas plataformas fixas, poderá ser autorizada pelo dirigente máximo.

4 - No horário flexível, as ausências nas plataformas fixas além das quatro horas compensadas determina a marcação de falta a justificar nos termos legais.

5 - Todas as faltas ao serviço deverão ser justificadas dentro dos prazos legais e acompanhadas dos documentos legalmente previstos, consoante a natureza da ausência.

6 - A falta de registo correspondente ao período de férias deve ser verificada pelo serviço responsável pela gestão dos recursos humanos, através da consulta de respetivo mapa aprovado ou do pedido previamente autorizado.

7 - O saldo de tempo negativo mensal dá lugar à marcação de meia falta por cada período igual ou inferior a quatro horas, que deve ser justificada nos termos das disposições legais aplicáveis.

Artigo 20.º

Acesso aos dados próprios

Cada utilizador pode consultar regularmente os registos da sua assiduidade, devendo manter atualizada a respetiva informação.

Artigo 21.º

Regime de trabalho a tempo parcial

Aos trabalhadores em regime de tempo parcial são extensivas todas as regalias, mas o tempo para gozo do dia ou atrasos é proporcional à percentagem do tempo do contrato, mediante autorização do dirigente máximo do serviço.

Capítulo VIII

Disposições finais

Artigo 22.º

Teletrabalho

Os trabalhadores da U.Porto cuja prestação laboral subjacente ao contrato de trabalho, realizada com subordinação jurídica, seja prestada fora do serviço da U.Porto em regime de teletrabalho, com as devidas adaptações, ficam sujeitos ao presente regulamento, nomeadamente quanto à duração semanal e diária do trabalho a que se refere o artigo 2.º e às regras determinadas pela modalidade de horário que esteja acordada.

Artigo 23.º

Verificação do cumprimento das normas estabelecidas

Incumbe aos dirigentes e chefias dos respetivos serviços zelar pelo respeito e cumprimento do disposto no presente regulamento.

Artigo 24.º

Dúvidas

As dúvidas resultantes da aplicação do presente regulamento serão resolvidas por despacho do Conselho de Gestão da U.Porto, antecedido de audição prévia da Comissão de Trabalhadores.

Artigo 25.º

Casos omissos

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente regulamento aplica-se o disposto na legislação em vigor.

Artigo 26.º

Revisão

O presente regulamento deve ser revisto quando se verificar alteração da legislação em matéria de assiduidade e pontualidade que o torne incompatível com as novas disposições e pode ser alterado sempre que se entender necessário.

Artigo 27.º

Norma revogatória

O presente regulamento revoga o regulamento do horário de trabalho dos trabalhadores não docentes e não investigadores da U.Porto, aprovado em 14 de janeiro de 2010, pelo Conselho de Gestão, Despacho n.º 1690/2010, publicado na 2ª série do *Diário da República* de 25 de janeiro de 2010.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor na data da sua publicação no sistema de informação da U.Porto.