

## PARECER N.º 136/CITE/2018

**Assunto:** Parecer prévio à recusa do pedido de autorização de trabalho em regime de horário flexível, nos termos do n.º 5 do artigo 57.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

Processo n.º 302/FH/2018

### I – OBJETO

**1.1.** A CITE recebeu em 14.02.2018, do ..., pedido de emissão de parecer prévio à recusa do pedido de horário flexível apresentado pelo trabalhador ..., a exercer funções no ..., na qualidade de Operador Principal, com o grau hierárquico na loja de 2ª chefia, conforme, sucintamente, se transcreve:

*“(...) Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 57, n.º 5 do Código do Trabalho, serve o presente para remeter a V. Exas., a cópia do pedido de autorização para prestação de trabalho em regime de horário flexível, do fundamento da intenção de o recusar, constante na resposta, e da apreciação sobre a mesma, respeitante ao nosso trabalhador (...).”*

**1.2** Em 16.01.2018, o trabalhador solicitou a prestação de trabalho em regime de horário flexível, conforme sucintamente se transcreve: *“(...) Tenho 3 filhos menores, a saber: (...) nascido a (...), (...) nascido a (...) e (...) nascida em (...). Tendo em conta que, por decisão do Tribunal de ..., não me é permitido obter a guarda partilhada devido aos meus horários de trabalho, necessito de praticar um horário flexível, semana sim semana não, para me poder ser concedida a mesma. Pelo facto de ainda serem muito novos necessito de estar disponível para os poder entregar na escola às 8h30, bem como ir buscá-los ao ATL pelas 18h50. Sendo que, durante o sábado e o domingo, tendo em conta que os mesmos não têm atividades escolares, necessito de poder estar disponível o mais cedo possível, sendo conveniente o horário de entrada às 07h e saída às 17h. Pelo exposto, solicito que ao abrigo da legislação laboral em vigor, a partir de 10/03/2017 seja autorizado a prestar o meu trabalho no seguinte horário: Trabalho prestado em dia*

*de semana - das 9h30 às 18h30 Trabalho prestado ao sábado e / ou domingo - das 7h às 17h Mais informo que o horário que agora requeiro deverá vigorar pelo prazo máximo legal, com início de 30 dias a contar da receção da presente missiva. Antecipadamente grato pela atenção dispensada fico a aguardar as vossas prezadas notícias (...)."*

- 1.3** Em 02/02/2018, a entidade empregadora recusou, conforme sucintamente se transcreve: " (...) Com respeito ao solicitado, somos infelizmente forçados a informar V. Exa., que o pedido por vós apresentado não poderá ser aceite pela (...). Com efeito, V. Exa. exerce funções na loja (...) sita em ..., possuindo a categoria profissional de Operador Principal e o grau hierárquico na loja de 2,' chefia1. A loja em questão tem o seguinte quadro de pessoal: 1. (...)\_(1' chefia) Com a categoria profissional de Encarregada de Loja A - PNT de 40h; 2. V.Exa. (2' chefia).- Com a categoria profissional de Operador Principal - PNT de 40h; 3. (...) (3e chefia) - Com a categoria profissional de Operador Especializado - PNT de 40h, 4. (...) - Com a categoria profissional de Operadora Especializada - PNT de 40h; 5. (...) - Com a categoria profissional de Operadora Especializada-PNT de 40h; 6. (...) - Com a categoria profissional de Operadora Especializada PNT de 40 h; 7. (...) - Com a categoria profissional de Operadora Ajudante de 2. Ano PNT de 40h ; 8. (...) - Com a categoria profissional de Operadora Principal - PNT de 40h; 9. (...) - Com a categoria profissional de Operadora Especializada - PNT de 40h; 10. (...) - Com a categoria profissional de Operadora Principal - PNT de 40h, encontra-se ausente do serviço, por motivos de incapacidade temporária para o trabalho, por motivo de doença, desde 19/09/2017; 11. (...) - Com a categoria profissional de Operadora Ajudante de 1. Ano PNT de 40h; 12. (...); 13. (...) - com a categoria profissional de Operadora Ajudante de 1. Ano - PT de 20h; 14. (...) - Com a categoria profissional de Operadora Ajudante de 1º Ano - PNT de 20h. A loja abre todos os dias às 7:00 horas, mantendo-se em funcionamento contínuo até às 22:00 horas. Como é do vosso conhecimento e consta do manual de operações (cujas passagens se anexam à presente missiva), as chefias (1ª, 2ª e 3ª) de uma loja são trabalhadores que têm responsabilidades acrescidas sobre os demais funcionários e para com a empresa, a saber: A) A Abertura da Porta da Loja é uma das tarefas de maior responsabilidade entregues a um trabalhador da ... A pessoa responsável

*pela abertura da loja fica na sua posse com a chave da loja, que lhe permite abrir a porta quando quiser. O trabalhador que estiver responsável por abrir a loja, tem como missão, além de a abrir a porta e permitir a entrada dos restantes trabalhadores e posteriormente os clientes, certificar-se que: 1) a fechadura não foi violada ou forçada II) não existe nenhum vidro partido ou porta arrombada. Por fim, o trabalhador responsável pela abertura da loja caso detecte alguma anomalia na fechadura ou na porta, é quem sabe e está Incumbido de reportar a mesma às autoridades competentes e à hierarquia da empresa. B) Abertura do Multibanco - além da abertura da porta, as chefias são ainda responsáveis pela abertura do multibanco, ficando a seu cargo a utilização dos seguintes meios: T.P.V (Terminal Ponto de Venda - "caixas"), Chave 3, Pin Pad e o próprio cartão multibanco. Usualmente, a abertura do multibanco é feito de forma automática. Porém, por vezes, ocorrem erros e é necessário que a mesma seja feita em Modo Manual, algo que está Incumbido às chefias. C) Início do Dia Ainda dentro da abertura em sentido lato da loja, as chefias estão Incumbidas de preparar o "início do dia", utilizando para o efeito as T.P.V's, a Chave 3 e a Esferográfica. O responsável fica incumbido pela abertura da loja com a chave e desarme do alarme, possuindo o código para o efeito. D) Ligação das TPV's As chefias são também responsáveis pela ligação das TPV's, devendo confirmar que as impressoras de cupões estão ligadas. De seguida deve verificar qual a mensagem que se encontra no visor caixa MASTER e actuar consoante a resposta seja "POWER DOWN" ou "ESPERANDO CHAMADA". E) Pedidos de Loja APT2 Igualmente da responsabilidade das chefias, estão os pedidos de loja APT2, ou seja, os pedidos de mercadoria que são feitos pelas chefias de loja e o dos frescos, que é feito sempre na abertura da loja excepto na sexta-feira que é feito um na abertura da loja e outro à tarde. A pessoa responsável fica incumbida por efectuar a encomenda da opção 1 da tecla de os na "Mester". Tem de verificar as datas do serviço dadas pela TPV e confirmar se estão de acordo com o plano de pedidos da loja, sendo que a própria TPV emite uma sugestão de pedido. Depois terá de analisar a tira de sugestão do APT2 e o nível de stock físico de cada família. Tem de actuar em conformidade sempre que houver diferença entre o stock físico e o stock da TPV, fazendo contagem manual em caso de ruptura física. Após a contagem, seleccionar a opção1 da tecla pedidos para permitir a modificação e*

recálculo do APT2. O pedido de loja APT2 pode ser efectuado em qualquer hora do dia. F) Recepção em Loja Ainda da incumbência das chefias, está a recepção da mercadoria, devendo a chefia responsável presente na altura verificar a guia de remessa, o estado das mercadorias e a sua correspondência com o pedido efectuado. A recepção de mercadoria pode ser efectuada em qualquer hora do dia. G) Activação do alarme Por fim, com o encerramento da loja, é necessário activar o alarme, sendo que apenas as chefias possuem acesso ao código secreto. H) Fecho de loja À semelhança da abertura da loja, a pessoa incumbida pelo fecho da loja fica com a posse da chave da porta, ficando assim responsável pela segurança da chave e pelo correcto e efectivo fecho da porta Além disso, são ainda responsáveis pela contagem, recolha e guarda do dinheiro em numerário, possuindo os, códigos do cofre para a segurança do dinheiro em numerário e do alarme para a segurança geral da loja. Ora sucede que a loja em questão tem apenas três (3) chefias, todas possuindo um período normal de trabalho de 40 horas, trabalhando oito (8) horas por dia, cinco (5) dias por semana. As três (3) chefias têm assim direito a dois (2) dias de descanso semanal (rotativo) e ainda gozam vinte e dois (22) dias úteis de férias por ano, Além disso, as três (3) chefias estão sujeitas a contingências várias (como questões de saúde, familiares, etc.) que podem fazer com que alguma tenha por vezes de faltar ao trabalho. Como é bom de ver, se a flexibilidade de horário lhe fosse atribuída, e porque o regime legal em questão obriga: 1) à definição de um período obrigatório de apenas quatro (4) horas; II) estipulação de intervalo de descanso não superior a duas (2) horas e lii) indicação dos períodos para início e termo do trabalho normal diário, cada um com duração não inferior a um terço do período normal de trabalho diário, facilmente se conclui que não será possível atribuir-lhe um horário que abranja o período de abertura e fecho da loja, pois a mesma está aberta 15 horas por dia. Assim, ainda que fosse possível atribuir-lhe um horário fixo de abertura ou de fecho (que não é, pois isso implicaria fixar a uma das outras chefias também um horário), o certo é que sempre que uma das outras duas (2) chefias faltasse (Justificada ou injustificadamente) ao trabalho, estivesse de baixa ou simplesmente de férias, ou a abertura ou o fecho da loja teriam de ser assegurados por um operador sem responsabilidades, confiança e salário de chefia. Ora, os outros operadores não só não têm formação para o fazer, como

*não recebem vencimento de acordo com essa responsabilidade nem a (...) pretende que tal aconteça, pois a confiança que tem nas suas chefias não é nem pode ser igual à que tem nos restantes operadores de loja. Deste modo, e em suma, entende a (...) que, devido a exigências Imperiosas do funcionamento da empresa, que tem nas suas regras internas que só as chefias podem executar as funções de responsabilidade supra indicadas, não lhe pode ser atribuída a autorização para trabalhar em regime de horário flexível. Dispõe V.Exa, do prazo de cinco dias a contar a partir da recepção desta missiva para se pronunciar sobre a recusa aqui comunicada, sendo que terminado o mesmo, a (...) enviará o processo para apreciação da CITE (...) Por fim, informamos estar a (...) disposta a rever a sua posição, caso aceite baixar a sua categoria profissional e salário, deixando assim de exercer funções de chefia para passar a exercer funções de Operador de Loja. (...)."*

- 1.4** Em 07/02/2018 o trabalhador apreciou a intenção de recusa da entidade empregadora, conforme se refere sucintamente: "*(...) Quero, antes de mais, agradecer a prontidão da resposta relativa ao meu pedido, bem como todos os esclarecimentos fornecidos. Concordo plenamente com todos os argumentos apresentados e tenho plena consciência de como não seria de todo justo para com os meus colegas/empresa obter um horário em que não realizasse as funções para as quais sou remunerado. Dito isto, venho por este meio informar de que estou completamente disponível para rever a minha categoria profissional e salário, e passar a exercer funções de operador de loja, abdicando assim das minhas funções de chefia. Mais uma vez quero agradecer a vossa compreensão e a oportunidade que me dão em poder conciliar a minha vida privada e profissional, tendo assim uma hipótese de poder ficar na vossa empresa na qual trabalho há mais de 11 anos e onde me sinto satisfeito. (...)*"

## **II – ENQUADRAMENTO JURÍDICO**

- 2.1** A Diretiva 2006/54/CE do Parlamento Europeu e do Conselho de 5 de julho de 2006, relativa à aplicação do princípio da igualdade de oportunidades e igualdade de tratamento entre homens e mulheres em domínios ligados ao emprego e à atividade profissional determina que devem os Estados-Membros
- Rua Américo Durão, n.º 12 A, 1º e 2º Pisos, 1900-064 Lisboa • TELEFONE: 215 954 000 • E-MAIL: [geral@cite.pt](mailto:geral@cite.pt)

criar medidas “(...)que permitam, tanto aos homens como às mulheres, conciliar mais facilmente a vida familiar e a vida profissional”.

- 2.2. A igualdade entre homens e mulheres é um princípio fundamental da União Europeia. Em conformidade com o parágrafo segundo do n.º 3 do artigo 3.º do Tratado da União Europeia (TUE), a promoção da igualdade entre os homens e as mulheres é um dos objetivos da União Europeia.
- 2.3. O Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia (TFUE) dispõe no seu artigo 8.º que a União, na realização de todas as suas ações, tem por objetivo eliminar as desigualdades e promover a igualdade entre homens e mulheres, mais dispendo alínea i) do n.º 1 do artigo 153.º que “A fim de realizar os objetivos enunciados no artigo 151.º, a União apoiará e completará a ação dos Estados-Membros nos seguintes domínios: (...) (i) Igualdade entre homens e mulheres quanto às oportunidades no mercado de trabalho e ao tratamento no trabalho”.
- 2.4. A Carta Social Europeia Revista, ratificada por Portugal em 21 de setembro de 2001, reconhece como objetivo de política a prosseguir por todos os meios úteis, nos planos nacional e internacional, a realização de condições próprias a assegurar o exercício efetivo de direitos e princípios como o que estabelece que todas as pessoas com responsabilidades familiares que ocupem ou desejem ocupar um emprego têm direito de o fazer sem ser submetidas a discriminações e, tanto quanto possível, sem que haja conflito entre o seu emprego e as suas responsabilidades familiares.
- 2.5. A Diretiva 2010/18/EU do Conselho, de 8 de março de 2010, que aplica o Acordo-Quadro revisto sobre licença parental, que revogou a Diretiva 96/34/CE, com efeitos a partir de 8 de março de 2012, retomou a necessidade de as “políticas da família [deverem] contribuir para a concretização da igualdade entre homens e mulheres e ser encaradas no contexto da evolução demográfica, dos efeitos do envelhecimento da população, da aproximação entre gerações, da promoção da partilha das mulheres na vida ativa e da partilha das responsabilidades de cuidados entre homens e mulheres” (Considerando 8), de “tomar medidas mais



eficazes para encorajar uma partilha mais igual das responsabilidades familiares entre homens e mulheres” (Considerando 12), e de garantir que “o acesso a disposições flexíveis de trabalho facilita aos progenitores a conjugação das responsabilidades profissionais e parentais e a sua reintegração no mercado de trabalho, especialmente quando regressam do período de licença parental.” (Considerando 21).

- 2.6.** A Recomendação (UE) 2017/761 da Comissão, de 26 de abril de 2017 sobre o Pilar Europeu dos Direitos Sociais adotou, no seu ponto 9 (capítulo II), sob a epígrafe “Equilíbrio entre a vida profissional e a vida privada” recomendar que “Os trabalhadores com filhos e familiares dependentes têm o direito de beneficiar de licenças adequadas, de regimes de trabalho flexíveis e de aceder a serviços de acolhimento. As mulheres e os homens têm igualdade de acesso a licenças especiais para cumprirem as suas responsabilidades familiares e devem ser incentivados a utilizá-las de forma equilibrada”.
- 2.7** No âmbito da atividade laboral, o artigo 59.º da CRP estabelece:
- “ (...) 1. Todos os trabalhadores, sem distinção de idade, sexo, raça, cidadania, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, têm direito:*
- b) A organização do trabalho em condições socialmente dignificantes, de forma a facultar a realização pessoal e a permitir a conciliação da atividade profissional com a vida familiar; (...).”*
- 2.8** O artigo 68.º da Constituição da República Portuguesa estabelece que:
- “1. Os pais e as mães têm direito à proteção da sociedade e do Estado na realização da sua insubstituível ação em relação aos filhos, nomeadamente quanto à sua educação, com garantia de realização profissional e de participação na vida cívica do país.*
- 2. A maternidade e a paternidade constituem valores sociais eminentes.”*
- 2.9** No que respeita ao regime de horário flexível, o CT consigna no seu artigo 56.º:

*“(...) 1-“O trabalhador com filho menor de 12 anos ou, independentemente da idade, filho com deficiência ou doença crónica que com ele viva em comunhão de mesa e habitação tem direito a trabalhar em regime de horário de trabalho flexível, podendo o direito ser exercido por qualquer dos progenitores ou por ambos”.*

*2 - Entende-se por horário flexível aquele em que o trabalhador pode escolher, dentro de certos limites, as horas de início e termo do período normal de trabalho diário”.*

*3 - “O horário flexível, a elaborar pelo empregador, deve:*

*a) Conter um ou dois períodos de presença obrigatória, com duração igual a metade do período normal de trabalho diário;*

*b) Indicar os períodos para início e termo do trabalho normal diário, cada um com duração não inferior a um terço do período normal de trabalho diário, podendo esta duração ser reduzida na medida do necessário para que o horário se contenha dentro do período de funcionamento do estabelecimento;*

*c) Estabelecer um período para intervalo de descanso não superior a duas horas”.*

*4 - O trabalhador que trabalhe em regime de horário flexível pode efetuar até seis horas consecutivas de trabalho e até dez horas de trabalho em cada dia e deve cumprir o correspondente período normal de trabalho semanal, em média de cada período de quatro semanas”.*

*O procedimento a realizar para o regime de horário flexível está plasmado no artigo 57.º do CT, que dispõe:*

*“(...) 1 - O trabalhador que pretenda trabalhar (...) em regime de horário de trabalho flexível deve solicitá-lo ao empregador, por escrito, com a antecedência de 30 dias, com os seguintes elementos:*

*a) Indicação do prazo previsto, dentro do limite aplicável;*

*b) Declaração da qual conste:*

*i - que o menor vive com ele em comunhão de mesa e habitação.(...)*

*2 - O empregador apenas pode recusar o pedido com fundamento em exigências imperiosas do funcionamento da empresa, ou na impossibilidade de substituir o trabalhador se este for indispensável.*

*3 - No prazo de 20 dias contados a partir da receção do pedido, o empregador comunica ao trabalhador, por escrito, a sua decisão.*



4 – No caso de pretender recusar o pedido, na comunicação o empregador indica o fundamento da intenção de recusa, podendo o trabalhador apresentar, por escrito, uma apreciação no prazo de cinco dias a partir da receção.

5 – Nos cinco dias subsequentes ao fim do prazo para apreciação pelo trabalhador, o empregador envia o processo para apreciação pela entidade competente na área da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres, com cópia do pedido, do fundamento da intenção de o recusar e da apreciação do trabalhador.

6 – A entidade referida no número anterior, no prazo de 30 dias, notifica o empregador e o trabalhador do seu parecer, o qual se considera favorável à intenção do empregador se não for emitido naquele prazo.

7 – Se o parecer referido no número anterior for desfavorável, o empregador só pode recusar o pedido após decisão judicial que reconheça a existência de motivo justificativo.

8 – Considera-se que o empregador aceita o pedido do trabalhador nos seus precisos termos:

a) Se não comunicar a intenção de recusa no prazo de 20 dias após a receção do pedido;

b) Se, tendo comunicado a intenção de recusar o pedido, não informar o trabalhador da decisão sobre o mesmo nos cinco dias subsequentes à notificação referida no n.º 6 ou, consoante o caso, ao fim do prazo estabelecido nesse número;

c) Se não submeter o processo à apreciação da entidade competente na área da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres dentro do prazo previsto no n.º 5. (...)”.

**2.10** Refere ainda sobre esta matéria, o CT, no n.º 3 do artigo 127.º, que: “ (...) O empregador deve proporcionar ao trabalhador condições de trabalho que favoreçam a conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal”.

**2.11** E estabelece, quanto à organização do trabalho, na alínea b) n.º 2 do artigo 212.º que a entidade empregadora deve: “ (...) Facilitar ao trabalhador a conciliação da atividade profissional com a vida familiar. (...) ”

**2.12** De acordo com o referido no artigo 56.º, o horário flexível consiste no direito concedido aos/às trabalhadores/as, com filhos/as menores de 12 anos, ou independentemente da idade, que sejam portadores/as de deficiência ou doença crónica, de poder escolher, dentro de certos limites, as horas de início e término do período normal de trabalho diário.

O horário flexível, que é elaborado pelo empregador, deve:

- a) Conter um ou dois períodos de presença obrigatória, com duração igual a metade do período normal de trabalho diário;
- b) Indicar os períodos para início e termo do trabalho normal diário, cada um com duração não inferior a um terço do período normal de trabalho diário, podendo esta duração ser reduzida na medida do necessário para que o horário se contenha dentro do período de funcionamento do estabelecimento;
- c) Estabelecer um período para intervalo de descanso não superior a duas horas.

**2.13** De acordo com o disposto nos artigos 56.º e 57.º do CT, deve o empregador apenas recusar o pedido com fundamento em exigências imperiosas do funcionamento da empresa, ou na impossibilidade de substituir o/a trabalhador/a se este/a for indispensável. Assim, as entidades empregadoras, devem demonstrar um cuidado acrescido nestes casos, materializando objetiva e coerentemente, em que se traduzem tais exigências imperiosas.

**2.14** O/A trabalhador/a deve observar os seguintes requisitos, quando formula o pedido de horário flexível:

- Solicitar o horário ao empregador com a antecedência de 30 dias;
- Indicar o prazo previsto, dentro do limite aplicável;
- Apresentar declaração conforme o(s) menor(es) vive(m) com o/a trabalhador/a em comunhão de mesa e habitação.

**2.15** No processo ora em apreciação, o trabalhador solicita um horário flexível para poder acompanhar os seus filhos menores de idade e tentar obter junto do Tribunal de Família e Menores a guarda partilhada uma vez que devido ao seu horário laboral tal não lhe é permitido. Da informação prestada pela entidade

empregadora, a recusa de tal pedido, prende-se com o facto do trabalhador exercer funções de chefia, tendo inclusive, o empregador sugerido que se fosse revista a sua categoria profissional, poderiam resolver tal questão. Aquando da reapreciação da recusa o trabalhador entendeu e concordou com todos os motivos explanados pelo empregador e informou que estaria disposto a rever a sua categoria.

- 2.16** Em rigor, a prestação de trabalho em regime de horário flexível visa permitir aos trabalhadores com responsabilidades familiares uma gestão mais ou menos ampla do tempo de trabalho. Nesse sentido, o período de presença obrigatória é de, apenas, metade do período normal de trabalho diário. O restante período normal de trabalho diário poderá ser gerido conforme as conveniências dos/as trabalhadores/as, inclusive ser compensado, nos termos previstos no n.º 4 do já referido artigo 56.º do Código do Trabalho.
- 2.17** Assim, e para concretização dos princípios constitucionais enunciados e sob a epígrafe “horário flexível de trabalhador com responsabilidades familiares”, na verdade, o horário flexível previsto no artigo 56.º do Código do Trabalho não é um horário flexível em sentido restrito ou literal mas sim um mecanismo de conciliação e de cumprimento de responsabilidades parentais e é com tal desiderato que deve ser interpretado e aplicado.
- 2.18** Compete à entidade empregadora gerir de forma equilibrada o horário de trabalho dos/as seus/suas trabalhadores/as, por forma a garantir a plenitude do funcionamento do serviço, organizando-o com ponderação dos direitos de todos/as e de cada um/a deles/as, onde se inclui o direito à conciliação da vida profissional com a vida familiar, resultante de previsão legal e constitucional.
- 2.19** No âmbito da legislação nacional, tanto a Constituição da República Portuguesa (CRP), como o Código do Trabalho de 2009 (CT), preconizam o dever de o empregador proporcionar aos trabalhadores as condições de trabalho que favoreçam a conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal, vd. alínea b) do artigo 59.º da CRP, e o n.º 3 do artigo 127.º do CT, sendo

igualmente definido como um dever do empregador a elaboração de horários que facilitem essa conciliação, nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 212.º do CT. Este acervo legislativo é aplicável aos trabalhadores com vínculo de emprego público por remissão da alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

- 2.20** Em caso de recusa, é obrigatório o pedido de parecer prévio à CITE, nos cinco dias subsequentes ao fim do prazo estabelecido para apreciação pelo/a trabalhador/a implicando a sua falta, de igual modo, a aceitação do pedido.
- 2.21** Ainda assim, mesmo em presença do pedido de emissão de parecer prévio no prazo indicado na lei, caso a intenção de recusa da entidade empregadora não mereça parecer favorável desta Comissão, tais efeitos só poderão ser alcançados através de decisão judicial que reconheça a existência de motivo justificativo.
- 2.22** As razões mencionadas pela entidade empregadora para a decisão de recusa do pedido de flexibilidade de horário, subsumem-se no fato do trabalhador desempenhar funções de chefia, não se verificando existir tal óbice, caso aquele não as desempenhasse.
- 2.23** Salieta-se ainda que, nos termos do artigo 119º do CT, é possível, tendo como fundamento uma necessidade premente da empresa ou do trabalhador, a mudança deste para categoria inferior àquela que se encontra contratado, no entanto, esta mudança deverá " (...) *ser autorizada pelo serviço com competência inspectiva do ministério responsável pela área laboral no caso de determinar perda da retribuição.*"

### III – CONCLUSÃO

Face ao exposto, a CITE delibera:

- 3.1. A CITE emite parecer favorável à intenção de recusa da entidade empregadora ..., relativamente ao pedido de trabalho em regime de horário flexível, apresentado pelo trabalhador com responsabilidades familiares ..., sem prejuízo do acordo que vier a ser celebrado entre a entidade empregadora e o trabalhador.
- 3.2. Recomendar ao (...), a elaboração do horário flexível ao trabalhador, nos termos requeridos, e de acordo com o previsto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 56.º do Código do Trabalho, de modo a permitir o exercício do direito à conciliação da atividade profissional com a vida familiar consagrado na alínea b) do n.º 1 do artigo 59.º da Constituição da República Portuguesa, e a promoção da conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal dos/as seus/suas trabalhadores/as, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 127.º e da alínea b) do n.º 2 do artigo 212.º, ambos do Código do Trabalho.

**APROVADO POR UNANIMIDADE DOS MEMBROS PRESENTES NA REUNIÃO DA CITE DE 07 DE MARÇO DE 2018, CONFORME CONSTA DA RESPETIVA ATA NA QUAL SE VERIFICA A EXISTÊNCIA DE QUORUM CONFORME LISTA DE PRESENCAS ANEXA À MESMA ATA.**