



# JORNAL OFICIAL

Terça-feira, 20 de novembro de 2012

III

Série

Número 200

## Sumário

### SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

#### **Despacho n.º 14/2012**

Aprova o Regulamento de Horário de Trabalho dos serviços dependentes do Gabinete do Secretário Regional dos Assuntos Sociais.

### DIREÇÃO REGIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA

#### **Declaração de Retificação n.º 20/2012**

Retifica o título da Secretaria Regional da Cultura, Turismo e Transportes publicado no suplemento da 2.ª série, n.º 195 de 13 de novembro de 2012.

**SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS****Despacho n.º 14/2012**

Considerando que o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, consagra as regras e princípios gerais em matéria de duração e de horário de trabalho na Administração Pública e prevê a fixação dos regimes de prestação de serviços e horários mais adequados a cada serviço, mediante regulamento interno;

Considerando que a determinação do horário de trabalho na Administração Pública Regional é da competência do membro do Governo respetivo.

Considerando que já foram ouvidas as organizações representativas dos trabalhadores, como preceitua o disposto no n.º 2 do artigo 115.º e no n.º 2 do artigo 132.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas;

Nestes termos, ao abrigo do disposto nos artigos 115.º e 132.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, no artigo 23.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, na redação dada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 24/2012/M, de 30 de agosto e na alínea g) do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2012/M, de 1 de junho, determino o seguinte:

1. É aprovado o Regulamento de Horário de Trabalho dos serviços dependentes do Gabinete do Secretário Regional dos Assuntos Sociais, em anexo ao presente Despacho e que dele faz parte integrante.
2. O Regulamento supra referido entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, aos 2 dias do mês de novembro de 2012.

O SECRETÁRIO REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS,  
Francisco Jardim Ramos

## ANEXO

REGULAMENTO DO HORÁRIO DE TRABALHO DOS SERVIÇOS  
DEPENDENTES DO GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL DOS  
ASSUNTOS SOCIAISCAPÍTULO I  
Disposições geraisArtigo 1.º  
Âmbito de aplicação

1. O presente Regulamento aplica-se aos trabalhadores em regime de contrato em funções públicas, dos serviços dependentes do Gabinete do Secretário Regional dos Assuntos Sociais.
2. O presente Regulamento aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos trabalhadores com vínculo de nomeação, bem como a todos os trabalhadores em regime de mobilidade geral.

Artigo 2.º  
Período de funcionamento e atendimento

1. O período de funcionamento e atendimento dos serviços dependentes do Gabinete do Secretário

Regional dos Assuntos Sociais é de segunda a sexta-feira, entre as 9 horas e as 12 horas e 30 minutos e entre as 14 horas e as 17 horas e 30 minutos.

2. Por despacho do Secretário Regional dos Assuntos Sociais, podem ser fixados, períodos de atendimento distintos do estabelecido no número anterior.

Artigo 3.º  
Publicitação dos períodos de funcionamento e de  
atendimento

O período de funcionamento é afixado nos serviços administrativos abrangidos pelo presente Regulamento e nos locais de atendimento.

Artigo 4.º  
Duração do trabalho

1. A duração semanal de trabalho é em regra de 35 horas, distribuída por um período normal de trabalho diário de sete horas.
2. Não é permitida a prestação de mais de cinco horas de trabalho consecutivo, salvo em circunstâncias excecionais ou de estrita exigência do serviço, ou nas circunstâncias previstas legalmente ou em instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho.
3. O cumprimento da duração de trabalho é aferido mensalmente.
4. Por despacho do Secretário Regional dos Assuntos Sociais, desde que verificados os requisitos legais ou em instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho, podem ser autorizados regimes especiais de duração de trabalho.

CAPÍTULO II  
Horário de trabalhoArtigo 5.º  
Modalidades de horário

1. A modalidade do horário regra a adotar é a do horário rígido, sem prejuízo de poderem ser autorizadas, pontualmente, outras modalidades de horários previstos na lei, consoante as necessidades do serviço e os interesses legalmente protegidos dos trabalhadores.
2. A fixação das modalidades de horário de trabalho a que se refere o número anterior é feita por despacho do Secretário Regional dos Assuntos Sociais, a requerimento do interessado ou por conveniência e serviço.
3. O requerimento dos interessados na aplicação das modalidades de horários de trabalho previstos no número um, deve conter de forma clara, e inequívoca, os motivos em que se baseia a adoção

do horário, as especificações dos eventuais prejuízos resultantes da sua não adoção e a inexistência de prejuízo para o serviço, resultante da fixação do horário pretendido e, ainda, a modalidade de horário a praticar.

#### Artigo 6.º Horário rígido

1. O horário rígido consiste no cumprimento do período normal de trabalho, de sete horas de trabalho diário, resultantes em 35 horas semanais, repartindo-se em duas plataformas fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:
  - a) Período da manhã: das 9 horas às 12 horas e 30 minutos;
  - b) Período da tarde: das 14 horas às 17 horas e 30 minutos.
2. Sem prejuízo de compensação do tempo devido, a não comparência de trabalhador no respetivo serviço passados 60 minutos das horas que lhe foram fixadas para as entradas (manhã e tarde) será considerada como ausência ao serviço naquele dia, salvo justificação dessa impossibilidade por motivos alheios ao mesmo.
3. A justificação é validada pelo superior hierárquico.

#### Artigo 7.º Horário flexível

1. Na modalidade de horário de trabalho flexível cada trabalhador pode gerir o seu tempo de trabalho escolhendo as horas de entrada e de saída, com a observância da seguinte plataforma fixa, correspondente ao período de presença obrigatório no serviço:
  - a) Período da manhã: Das 10 horas às 12 horas e 30 minutos.
  - b) Tarde: Das 14 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos.
2. O regime de horário flexível não pode prejudicar, em caso algum, o regular e eficaz funcionamento dos serviços.
3. O tempo de trabalho diário não pode ser superior a 9 horas e deve ser interrompido por um intervalo para almoço ou descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas, devendo este intervalo ser sempre registado no registo de presenças.
4. A falta de registo deste intervalo determina o cômputo de uma hora de intervalo para almoço ou descanso.
5. O regime de trabalho flexível não dispensa o trabalhador do cumprimento de tarefas que lhe sejam atribuídas nem de comparecer a reuniões de trabalho e outras atividades para as quais seja convocado e que se realizem dentro do período normal de serviço.
6. O cumprimento da duração de trabalho é aferido mensalmente.

#### Artigo 8.º Horário desfasado

Sob proposta fundamentada dos respetivos superiores hierárquicos, pode o Secretário Regional dos Assuntos Sociais estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção,

horas fixas diferentes de entrada e de saída, sem alteração, porém do período normal de trabalho.

#### Artigo 9.º Jornada contínua

1. Atento à natureza das funções e de harmonia com o interesse do funcionamento dos serviços poderá ser autorizado, o exercício de atividade em jornada contínua, por despacho do Secretário Regional dos Assuntos Sociais.
2. O período normal de trabalho em jornada contínua deve ser igual a 6 horas e 30 minutos diárias e 32 horas e 30 minutos semanais, incluindo um intervalo de descanso nunca superior a trinta minutos que, para todos os efeitos, se considera trabalho efetivo.
3. O gozo do intervalo de descanso não se pode verificar nos primeiros e nos últimos trinta minutos da jornada contínua.

#### Artigo 10.º Isenção do horário de trabalho

1. Gozam da isenção de horário de trabalho os titulares de cargos dirigentes, o pessoal de chefia, bem como o pessoal que integra o Gabinete do Secretário Regional dos Assuntos Sociais, cujas funções não conferem direito a trabalho extraordinário.
2. Podem ainda gozar de isenção de horário outros trabalhadores, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, desde que tal isenção seja admitida por lei ou nos termos da cláusula 9.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro.
3. A isenção de horário não dispensa a observância do dever geral de assiduidade, nem o cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.

#### Artigo 11.º Trabalho extraordinário

1. A prestação de trabalho extraordinário carece de autorização prévia do Secretário Regional dos Assuntos Sociais, sob pena de não ser exigível a respetiva compensação.
2. A realização do trabalho extraordinário é compensada, de acordo com a opção do trabalhador, por dedução do período normal de trabalho e/ou um acréscimo remuneratório, sem prejuízo do que lhe for legalmente aplicável.

#### CAPÍTULO III Regras de assiduidade e de pontualidade

#### Artigo 12.º Assiduidade e pontualidade

Os deveres de assiduidade e pontualidade consistem, respetivamente, na obrigação de o trabalhador sujeito a

horário de trabalho comparecer regular e continuamente ao serviço e dentro das horas que lhe forem designadas.

#### Artigo 13.º Tolerância

1. É concedida uma tolerância máxima de 15 minutos, nas horas de entrada, que tem carácter excecional e que deverá ser compensada nos horários de saída.
2. O disposto no número anterior não é aplicável nas modalidades de horário flexível, de jornada contínua e de isenção de horário.
3. O período de tempo que exceda o limite definido no n.º 1 é considerado como ausência injustificada.

#### Artigo 14.º Ausências

1. Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se ausências injustificadas ao serviço, designadamente, as situações que não se enquadrem no tipo de faltas e dispensas justificadas, as que ultrapassem os limites fixados no n.º 1 do artigo 13.º e no n.º 1 do artigo 15.º do presente Regulamento, as verificadas nas plataformas fixas dos horários flexíveis, as resultantes de incumprimento da duração do horário de trabalho e a falta de assinatura do registo de assiduidade, salvo nos casos de lapso comprovado.
2. O dirigente máximo do serviço pode, a requerimento do trabalhador e desde que se verifique motivo atendível, considerar a ausência justificada.

#### Artigo 15.º Pausas no período de trabalho

1. Os trabalhadores, durante o período de trabalho, podem realizar uma pausa de duração não superior a 15 minutos, em cada período de trabalho.
2. A pausa a que se refere o número anterior não pode prejudicar o regular funcionamento do serviço e exige que o trabalhador se encontre ao serviço há, pelo menos 1 hora.
3. O disposto no n.º 1 não se aplica aos horários flexíveis, à jornada contínua e à isenção de horário.

#### Artigo 16.º Controlo do registo de assiduidade

1. O cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade é verificado através do preenchimento da folha de registo de presenças.

2. O registo na folha de presenças é feito diariamente, referindo as horas de entrada e saída, dos trabalhadores que não estejam sujeitos a horário rígido.
3. A falta de registo na respetiva folha de presenças, é considerada ausência de serviço.
4. É ainda considerada ausência do serviço, com marcação de falta injustificada, a ausência não autorizada entre o registo de entrada e de saída.

### CAPÍTULO IV Disposições finais

#### Artigo 19.º Infrações

O registo de horário fraudulento na folha de assiduidade, bem como o desrespeito pelo presente Regulamento, é considerado infração disciplinar em relação ao seu autor e ao eventual beneficiário.

#### Artigo 20.º Regime supletivo

A tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento é aplicável o disposto no Regime do Contrato em Funções Públicas, no Código do Trabalho e em demais legislação aplicável em razão da matéria.

#### Artigo 21.º Dúvidas e casos omissos

As dúvidas e casos omissos que venham a surgir na aplicação do presente Regulamento são resolvidos por despacho do Secretário Regional dos Assuntos Sociais.

#### Artigo 22.º Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação.

### DIREÇÃO REGIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA

#### **Declaração de Retificação n.º 20/2012**

Por ter sido publicado com inexatidão o título da Secretaria Regional da Cultura, Turismo e Transportes publicado no suplemento da 2.ª série n.º 195 de 13 de novembro de 2012, assim se retifica:

Onde se lê:  
Secretaria Regional do Turismo e Transportes

Deve ler-se:  
Secretaria Regional da Cultura, Turismo e Transportes

Direção Regional de Administração da Justiça, 20 de novembro de 2012.



## CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direção Regional da Administração da Justiça.

## PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fração de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda .....	€15,91 cada	€15,91
Duas laudas .....	€17,34 cada	€34,8;
Três laudas .....	€28,66 cada	€85,8;
Quatro laudas .....	€30,56 cada	€122,4;
Cinco laudas .....	€31,74 cada	€158,0;
Seis ou mais laudas.....	€38,56 cada	€231,36

A estes valores acresce o imposto devido.

## EXEMPLAR

## ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

	<b>Anual</b>	<b>Semestral</b>
Uma Série.....	€27,66	€13,75;
Duas Séries.....	€52,38	€26,28;
Três Séries.....	€63,78	€31,95;
Completa.....	€74,98	€37,19.

A estes valores acrescentem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de Janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA  
IMPRESSÃO  
DEPÓSITO LEGAL

Departamento do Jornal Oficial  
Departamento do Jornal Oficial  
Número 181952/02

Preço deste número: €1,81 (IVA incluído)