

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 22 de outubro de 2014

I

Série

Número 159

Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Despacho Normativo n.º 8/2014

Aprova o Regulamento do Horário de Trabalho do Laboratório Regional de Engenharia Civil, adiante abreviadamente designado por LREC.

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL**Despacho Normativo n.º 8/2014**

de 22 de outubro

Considerando que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o Código do Trabalho, aplicável por remissão do artigo 101.º daquela Lei, e o Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2014, publicado no JORAM, III Série, n.º 14, de 18 de julho de 2014, consagram as regras e princípios gerais em matéria de duração e de horário de trabalho na Administração Pública e na Vice-Presidência do Governo Regional, prevendo-se que a entidade empregadora pública determine o horário de trabalho e a modalidade a adotar mediante regulamento interno.

Considerando que o Laboratório Regional de Engenharia Civil integra nos termos da alínea i) do artigo 6.º, da Orgânica da Vice-Presidência do Governo Regional, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2011/M, de 19 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 36/2012/M, de 24 de dezembro, os serviços da administração direta deste departamento governamental;

Considerando a introdução de um sistema de registo automático, para efeitos de controlo da assiduidade;

Considerando a necessidade de clarificação e de orientação dos trabalhadores sobre os aspetos relacionados com o regime jurídico da duração e horário de trabalho, e com o novo sistema de registo e controlo da assiduidade;

Considerando que a determinação do horário de trabalho na Administração Pública Regional é da competência da entidade empregadora pública;

Considerando que no Laboratório Regional de Engenharia Civil não existem, para ouvir, comissão de trabalhadores nem comissão sindical ou intersindical ou delegados sindicais;

Nestes termos:

Ao abrigo do disposto nas alíneas l) e m) do artigo 3.º da Orgânica da Vice-Presidência do Governo, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2011/M, de 19 de dezembro, alterada e republicada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 36/2012/M, de 24 de dezembro e artigos 74.º e 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 212.º, n.º 1 do Código do Trabalho, determino o seguinte:

- 1 - É aprovado o Regulamento do Horário de Trabalho do Laboratório Regional de Engenharia Civil, adiante abreviadamente designado por LREC.
- 2 - O Regulamento, anexo ao presente Despacho Normativo, e que dele faz parte integrante, produz efeitos a partir do dia seguinte ao da sua publicação no JORAM.

Vice-Presidência do Governo Regional, 2 de outubro de 2014.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, João Carlos Cunha e Silva

Anexo do Despacho Normativo n.º 8/2014

de 22 de outubro

REGULAMENTO DO HORÁRIO DE TRABALHO DO
LABORATÓRIO REGIONAL DE ENGENHARIA CIVIL

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º
Objeto

O presente regulamento estabelece e regulamenta os regimes de duração e de horário de trabalho do Laboratório Regional de Engenharia Civil, adiante designado por LREC.

Artigo 2.º
Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores do LREC, independentemente do regime jurídico do respetivo vínculo e da natureza das suas funções.

Artigo 3.º
Período de funcionamento
e de atendimento

- 1 - O período de funcionamento dos serviços do LREC corresponde ao período de tempo diário durante o qual os serviços exercem a sua atividade e decorre, de segunda a sexta-feira, entre as 8 horas e as 20 horas.
- 2 - O período de atendimento ao público decorre entre as 9 horas e as 12 horas e 30 minutos e entre as 14 horas e as 17 horas e 30 minutos, com exceção do disposto no número seguinte.
- 3 - Por despacho do Vice-Presidente do Governo Regional, mediante proposta do Diretor Regional do LREC, podem ser fixados, para determinados serviços, períodos de atendimento distintos do estabelecido no número anterior.
- 4 - Os períodos de funcionamento e de atendimento são obrigatoriamente afixados, respetivamente, nos serviços e nos locais de atendimento.

Artigo 4.º
Duração do trabalho

- 1 - A duração semanal de trabalho é de 35 horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas.
- 2 - A duração máxima de trabalho diário é de nove horas, ficando vedada a prestação de mais de cinco horas consecutivas de trabalho, salvo circunstâncias excecionais.
- 3 - O interesse do serviço prevalece sobre a marcação de períodos de ausência do local de trabalho motivados por dispensa ou recurso ao crédito mensal de tempo.

- 4 - O cumprimento da duração do trabalho é aferido mensalmente.

Artigo 5.º
Trabalho a tempo parcial

Cumpridos os requisitos legais pode, por despacho do Vice-Presidente do Governo Regional, ser autorizado o regime de trabalho a tempo parcial.

Artigo 6.º
Deveres de assiduidade e de pontualidade

- 1 - O pessoal dirigente, o pessoal de chefia, bem como outros trabalhadores, mediante celebração de acordo escrito, nos casos admitidos por lei ou por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, embora isento de horário de trabalho está vinculado à observância do dever de assiduidade e ao cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.
- 2 - O pessoal não abrangido pela isenção de horário deve comparecer regularmente ao serviço e cumprir o horário resultante da aplicação da lei e do presente regulamento.
- 3 - É concedida uma tolerância máxima de 15 minutos, nas horas de entrada, exceto nas modalidades de horário flexível e de jornada contínua, bem como na situação de isenção de horário.
- 4 - Qualquer ausência ou saída dentro do período de presença obrigatória tem de ser previamente autorizada pelo superior hierárquico, sob pena de marcação de falta.
- 5 - As ausências motivadas por dispensas e tolerâncias de ponto são consideradas, para todos os efeitos legais, como prestação efetiva de serviço.
- 6 - Os horários de reuniões ou contactos oficiais, ainda que não coincidam com os períodos de presença obrigatória, devem ser assegurados.

Artigo 7.º
Controlo do registo de assiduidade

- 1 - O cumprimento dos deveres de assiduidade e de pontualidade dos trabalhadores é verificado por sistema de controlo biométrico e, supletivamente, por sistema de cartão magnético, através da leitura em terminais adequados.
- 2 - A falta de marcação do ponto é considerada ausência de serviço, bem como o saldo mensal negativo de duração igual ou inferior ao horário diário.
- 3 - As faltas dadas nos termos do número anterior serão reportadas ao último ou últimos dias do mês em que o tempo de trabalho não foi prestado.

- 4 - É também considerada ausência do serviço a falta de registo de entrada ou o registo de saída antes do termo do período de trabalho diário.

- 5 - É ainda considerada ausência ao serviço, com marcação de falta injustificada, a ausência não autorizada entre o registo de entrada e o de saída.

- 6 - Em caso de não funcionamento do sistema de verificação instalado ou de anomalia do cartão, o controlo da assiduidade e de pontualidade, será feito através do registo manual existente nos serviços.

Artigo 8.º
Cartões de ponto

- 1 - Os cartões de ponto são propriedade do Governo Regional.
- 2 - Sempre que ocorrer perda ou deterioração imputável ao titular, este pagará a sua substituição pelo valor debitado pelo fornecedor do sistema.
- 3 - Os cartões de ponto são para utilização exclusiva do seu titular, sendo a sua utilização feita por outrem punível nos termos da lei.

Artigo 9.º
Serviço externo

A prestação de eventual serviço externo será documentada em impresso próprio, visado pelo superior hierárquico competente, devendo conter os elementos necessários à contagem do tempo de trabalho prestado e ser apresentado até dois dias após a sua ocorrência.

CAPÍTULO II
HORÁRIO DE TRABALHO

Artigo 10.º
Modalidades de horário

- 1 - A modalidade de horário de trabalho a adotar é, em regra, a de horário rígido, sem prejuízo de serem adotadas modalidades de horário de trabalho em função da natureza e das atividades dos serviços bem como dos interesses legalmente protegidos dos trabalhadores.
- 2 - As modalidades de horário de trabalho para cada serviço, ou trabalhador serão objeto de despacho do diretor regional.
- 3 - A fixação das modalidades de horários a que se refere o número anterior é precedida de parecer favorável do dirigente da unidade orgânica, a requerimento do interessado ou por conveniência da administração.
- 4 - Na determinação das modalidades de horário de trabalho, da utilização do crédito mensal e das dispensas do serviço, deverão prevalecer as opções que melhor salvaguardem o interesse público.

Artigo 11.º Horário Rígido

- 1 - O horário rígido é aquele que exige o cumprimento da duração semanal do trabalho, repartida em dois períodos diários distintos, com horas fixas de entrada e saída, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:
 - Período da manhã - das 9 horas às 12 horas e 30 minutos;
 - Período da tarde - das 14 horas às 17 horas e 30 minutos.
- 2 - A não comparência do trabalhador no respetivo serviço passados quinze minutos das horas que lhe foram fixadas para as entradas (manhã e tarde) será considerada como falta ao serviço nos termos do artigo 133.º e seguintes da LTFP e demais legislação aplicável, salvo justificação dessa impossibilidade por motivos alheios ao mesmo.
- 3 - A justificação efetua-se através de impresso próprio e é entregue ao superior hierárquico.

Artigo 12.º Horário Flexível

- 1 - A modalidade de horário flexível pode ocorrer entre as 8,30 e as 19 horas, com observância da seguinte plataforma fixa, correspondente ao período de presença obrigatória no serviço:

Manhã:
Entrada - 10,30 horas;
Saída - 12,30 horas;

Tarde:
Entrada - 14 horas e 30 minutos;
Saída - 16 horas e 30 minutos.
- 2 - O regime de horário flexível não pode prejudicar, em caso algum, o regular funcionamento dos serviços.
- 3 - O tempo de trabalho diário não pode ser superior a nove horas e deve ser interrompido por um intervalo para almoço ou descanso, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas, devendo verificar-se no período compreendido entre as 12,30 e as 14,30 e ser sempre registado no sistema de controlo de assiduidade.
- 4 - A falta de registo deste intervalo determina o cômputo de duas horas 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 - A compensação do crédito de horas apurado no final de cada mês será feita de acordo com os números 3 e 5 do artigo 111.º da LTFP, atendendo a que a duração média do trabalho é de 7 horas.

Artigo 13.º Horário desfasado

Sob proposta fundamentada dos respetivos dirigentes, pode o diretor regional autorizar, 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 diário.

Artigo 14.º Jornada contínua

- 1 - A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuando um único período de descanso não superior a 30 minutos, que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.
- 2 - A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora.
- 3 - A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:
 - a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
 - b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
 - c) Trabalhadores 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 fato com qualquer daqueles ou com o progenitor, desde que viva em conjunto 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) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.
- 4 - O tempo máximo de trabalho seguido, em jornada contínua, não pode ter uma duração superior a cinco horas.

Artigo 15.º Trabalho por turnos

- 1 - Atenta a natureza das funções e de harmonia com o interesse do funcionamento dos serviços poderá ser autorizado o exercício da atividade em regime de trabalho por turnos, em dois períodos diários e sucessivos, sendo cada um de duração não inferior à duração média diária do trabalho.
- 2 - No caso de adoção desta modalidade horária, deverão ser observadas as disposições do presente Regulamento em matéria de prestação e duração de trabalho, de períodos e intervalos de

descanso, bem como as demais disposições legais aplicáveis da LTFP e no Acordo Coletivo de Trabalho aplicável.

Artigo 16.º
Regimes de trabalho específicos

- 1 - A requerimento do trabalhador, e por despacho do diretor regional, podem ser fixados horários específicos de harmonia com o previsto na LTFP:
 - a) Em todas as situações previstas no âmbito da proteção na parentalidade conforme regime legal aplicável;
 - b) Quando se trate da situação de trabalhador estudante.
- 2 - A adoção de horários específicos como modalidade de horário de trabalho pode ainda ser autorizada, perante requerimento dos interessados devidamente fundamentado, nos termos referidos no número anterior, nas situações previstas no n.º 3 do artigo 14.º do presente Regulamento.

Artigo 17.º
Trabalho extraordinário

- 1 - A prestação de trabalho extraordinário carece de autorização prévia do diretor regional, sob pena de não ser exigível a respetiva compensação.
- 2 - A realização de trabalho extraordinário está sujeito às regras e é compensado de acordo com o regime previsto na LTFP, Código do Trabalho e Acordo Coletivo de Trabalho aplicável.

Artigo 18.º
Dispensas de serviço

- 1 - Aos trabalhadores pode ser concedida, exceionalmente, uma dispensa de sete horas em cada mês, no máximo de quatro dispensas anuais.
- 2 - Esta dispensa pode ser gozada por inteiro ou fracionada, não podendo, em caso algum, afetar o regular funcionamento dos serviços.
- 3 - A elegibilidade do pedido dependerá da assiduidade e do regular cumprimento do horário de funcionamento do serviço pelo trabalhador nos três meses antecedentes, devendo obrigatoriamente ser registado um saldo de horas

positivo, por conveniência do serviço, igual ou superior ao período da dispensa solicitado.

- 4 - O pedido de dispensa, devidamente justificado, será submetido ao superior hierárquico, que após parecer favorável, deverá comunicá-lo, por escrito ao diretor regional, para deferimento com a antecedência mínima de 24 horas.
- 5 - A dispensa quando fracionada não poderá ser utilizada em mais de duas plataformas fixas, não podendo cada fração ser inferior a 60 minutos.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 19.º
Direitos de acesso à informação

Os trabalhadores têm acesso, a qualquer momento, à informação disponibilizada pelo sistema de verificação de assiduidade e pontualidade, relativamente à sua assiduidade diária, semanal e mensal.

Artigo 20.º
Infração Disciplinar

O comprovado uso fraudulento do sistema de verificação de assiduidade e pontualidade instalado, bem como qualquer ação destinada a subverter o princípio da pessoalidade do registo de entradas e saídas, ou o desrespeito pelo presente regulamento, é considerado infração disciplinar em relação ao seu autor e ao eventual beneficiário.

Artigo 21.º
Dúvidas e Casos Omissos

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente regulamento são resolvidas por despacho do Vice-Presidente do Governo Regional.

Artigo 22.º
Legislação aplicável

Sobre a matéria regulada no presente Regulamento prevalece sempre a aplicação da lei, designadamente o disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o Código do Trabalho com as necessárias adaptações, o Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2014, publicado no JORAM, III Série, n.º 14, de 18 de julho e, subsidiariamente, o Código do Procedimento Administrativo e demais legislação em vigor.

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	€34,68;
Três laudas.....	€28,66 cada	€85,98;
Quatro laudas.....	€30,56 cada	€122,24;
Cinco laudas.....	€31,74 cada	€158,70;
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

	Anual	Semestral
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 acrescem 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: €1,83 (IVA incluído)