

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DA REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Despacho n.º 1/2014 de 2 de Janeiro de 2014

Por despacho de 11 de dezembro de 2013, da Mesa da Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores, foi aprovado o novo regulamento do horário de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas na Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores:

REGULAMENTO

Capítulo I

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

Disposições Gerais

O presente Regulamento estabelece o regime de funcionamento, de atendimento e do horário de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas na Secretaria-Geral da Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores, abreviadamente designadas por SG e ALRAA, respetivamente.

Artigo 2.º

Período de atendimento e de funcionamento da ALRAA

1. O período de funcionamento decorre das 8h30 às 19h00.
2. O período de atendimento decorre das 9h00 às 13h00 e das 14h00 às 18h00.
3. Os períodos referidos nos números anteriores prolongam-se nos períodos legislativos e trabalhos das comissões, em conformidade com o horário aplicado a estes.

Artigo 3.º

Princípio geral de organização da duração do trabalho

Os dirigentes de cada sector ou SG tomarão as medidas necessárias e organizarão as respetivas escalas de trabalho dos trabalhadores da ALRAA de forma a assegurarem os períodos de funcionamento e atendimento acima mencionados e a salvaguardarem os horários de entrada e saída e as plataformas fixas definidas.

Artigo 4.º

Regime especial de trabalho

1. Os trabalhadores da ALRAA têm regime especial de trabalho, decorrente da natureza e das condições de funcionamento desta.
2. O regime especial de trabalho caracteriza-se por:

- a) Dever garantir, em todas as circunstâncias, o funcionamento regular e eficaz da ALRAA, nomeadamente do Plenário e das comissões, podendo implicar o prolongamento da jornada de trabalho diário e semanal em regime de disponibilidade permanente, sem prejuízo dos direitos fundamentais dos trabalhadores consagrados na Constituição e na lei;
 - b) Exigir os deveres de assiduidade, pontualidade e permanência;
 - c) Não admitir a prestação e pagamento de trabalho extraordinário, sendo o prolongamento da jornada de trabalho (disponibilidade permanente) compensado através da remuneração suplementar;
 - d) Dispor de mecanismos específicos de compensação por trabalho prestado após o horário estabelecido.
3. O prolongamento da jornada de trabalho é compensado:
- a) Em termos remuneratórios, através da remuneração suplementar, não sendo devida qualquer outra compensação salarial;
 - b) Em tempo de trabalho, com dispensa ao serviço correspondente ao tempo do prolongamento, a ser gozada, em regra, no prazo de 30 dias úteis, por acordo com o respetivo superior hierárquico e sem prejuízo do normal funcionamento do serviço.
4. Apenas o trabalho prestado aos domingos e feriados será considerado trabalho extraordinário.

Artigo 5.º

Período normal de trabalho

1. A duração do trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais e de oito (8) horas diárias.
2. A duração semanal de trabalho, nos períodos legislativos, ou quando ocorram trabalhos das Comissões, varia em função dos trabalhos parlamentares, regendo-se pelas seguintes regras:
 - a) No dia que antecede o início do período legislativo e enquanto este durar, o horário é, ininterruptamente, das 9h00 às 20h00, sem prejuízo do previsto na alínea seguinte;
 - b) No último dia do período legislativo, o horário é das 9h00 até 30 minutos após o final dos respetivos trabalhos, sem prejuízo do horário de atendimento e de funcionamento dos serviços;
 - c) Nos dias em que ocorram trabalhos das Comissões, o horário é das 09h00 até 30 minutos após o final dos respetivos trabalhos, sem prejuízo do horário de atendimento e de funcionamento dos serviços;
 - d) Os trabalhadores têm direito, nestes dias, a uma hora para almoço, devendo, quando a dimensão do serviço o permita, assegurar o horário ininterrupto em regime de rotatividade.
3. Salvo indicação em contrário, a semana de trabalho é, em regra, de segunda-feira a sexta-feira.

Capítulo II

Horário de trabalho

Artigo 6.º

Modalidades de horário

1. A modalidade normal de horário de trabalho é a que for mais adequada aos respetivos serviços da SG.

2. A fixação dos horários de trabalho deve ser preferencialmente de comum acordo, sendo determinada unilateralmente pelo dirigente máximo do serviço em caso de falta de acordo, tendo em conta as necessidades de serviço e o respeito pelos direitos legalmente protegidos dos trabalhadores.

3. Sem prejuízo do previsto nos artigos 4º e 5º, podem ser praticadas pela SG as seguintes modalidades de horário:

- a) Horário rígido;
- b) Trabalho por turnos;
- c) Horário flexível;
- d) Horário desfasado;
- e) Horário a tempo parcial.

4. Para além das modalidades de horário referidas no nº anterior, podem ser fixados horários de trabalho específicos.

5. As modalidades de horários de trabalho, e os seus regimes, são todas as que constam da legislação em vigor, com as especificidades previstas nos artigos seguintes.

Artigo 7.º

Horário rígido

1. Horário rígido é aquele que, exigindo o cumprimento da duração semanal do trabalho, se reparte por dois períodos diários, com horas de entrada e de saída fixas idênticas, separadas por um intervalo de descanso.

2. O horário rígido é o seguinte:

- a) Período da manhã – das 9h00 às 13h00;
- b) Período da tarde – das 14h00 às 18h00.

Artigo 8.º

Trabalho por turnos

Sem prejuízo da aplicação a outros trabalhadores, ao serviço de segurança privada da ALRAA é aplicado o regime do trabalho por turnos, com as seguintes regras:

- a) Os turnos são rotativos, estando o respetivo pessoal sujeito à sua variação regular;
- b) 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 consecutivas, exceto em dias de reuniões Plenárias;
- d) As interrupções destinadas ao repouso e/ou refeição, quando não superiores a 30 minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho;

- e) A organização dos turnos deve prever um período mínimo de descanso semanal de 24 horas seguidas;
- f) Em regra, o dia de descanso semanal deve coincidir com Domingo pelo menos uma vez em cada período de 4 semanas;
- g) O número, o início e o termo dos turnos são aprovados pela SG, mediante proposta do responsável pelo serviço, de modo a assegurar as atividades de forma ininterrupta;
- h) Salvo casos excepcionais, como tal reconhecidos pelo dirigente do serviço, e aceites pelos interessados, a mudança de turno só pode ocorrer após o dia de descanso.

Artigo 9.º

Horário flexível

O horário flexível está sujeito às seguintes regras:

- a) A prestação de trabalho decorrerá entre as 8h00 e as 19h00;
- b) A plataforma fixa do período de manhã ocorre entre as 10h00 e as 12h30 e a do período de tarde entre as 14h30 e as 17h00;
- c) O tempo de trabalho diário deverá ser interrompido por um só intervalo, de duração não inferior a uma hora, entre os períodos de permanência obrigatória;
- d) A duração máxima de trabalho diário não pode exceder nove horas, nem é permitida a prestação de mais de cinco horas de trabalho consecutivo em qualquer dos períodos de permanência obrigatória;
- e) O cumprimento da duração de trabalho será aferido semanalmente;
- f) O débito de horas, apurado no final de cada semana, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho.
- g) As faltas dadas nos termos da alínea anterior serão reportadas ao último dia ou dias do mês a que o débito respeita;
- h) O regime de horário flexível não dispensa os trabalhadores de comparecer pontualmente às reuniões de trabalho para que sejam convocados, fora das plataformas fixas.

Artigo 10.º

Horário desfasado

1. O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado o período normal de horário de trabalho diário, permite estabelecer, serviço a serviço, ou para determinado trabalhador, grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída, com intervalo de descanso.

2. O horário desfasado a praticar, por conveniência de serviço, será fixado caso a caso pelo Secretário-Geral, ouvido o Conselho Administrativo.

Artigo 11º

Trabalho a tempo parcial

1. A requerimento do trabalhador pode ser fixada, mediante despacho do dirigente máximo do serviço, a modalidade de horário de trabalho a tempo parcial.

2. Considera-se trabalho a tempo parcial o que corresponde a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo.

3. Salvo acordo em contrário, o período normal de trabalho a tempo parcial corresponde a metade do praticado a tempo completo e é prestado diariamente, de manhã ou de tarde, ou em três dias por semana, conforme o pedido do trabalhador, sem prejuízo do descanso semanal.

4. O número de dias de trabalho e o período normal de trabalho diário e semanal com referência comparativa ao trabalho a tempo completo, deverão ser fixados por acordo e constar do respetivo despacho de autorização do dirigente máximo do serviço.

Artigo 12.º

Horários específicos

1. Esta modalidade é fixada pelo Secretário-Geral, ouvido o Conselho Administrativo, por necessidade de serviço ou a requerimento dos interessados.

2. O horário específico pode ser aplicado, designadamente, nos seguintes casos:

- a) Ao trabalhador com descendentes ou afins na linha reta descendente, com idade inferior a doze anos ou que, independentemente da idade, sejam portadores de deficiência ou doença crónica, nos termos previstos em legislação especial;
- b) Ao adotante, ao tutor, à pessoa a quem for deferida a confiança judicial ou administrativa do menor com idade inferior a doze anos ou que, independentemente da idade, seja portador de deficiência ou doença crónica, bem como ao cônjuge ou à pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com o progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- c) Ao trabalhador estudante, tendo em vista a frequência das aulas e a inerente deslocação para os respetivos estabelecimentos de ensino.

3. Podem ainda ser fixados horários específicos, a requerimento e no interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes devidamente fundamentadas o justifiquem.

Capítulo III

Assiduidade e Pontualidade

Artigo 13.º

Controlo e registo de assiduidade

1. Os trabalhadores da ALRAA devem comparecer no serviço e cumprir o horário constante do presente Regulamento.

2. As entradas e saídas devem ser registadas no equipamento automático de controlo pelo próprio trabalhador ou, no caso de avaria daquele ou nas instalações não dotadas do mesmo, em livro próprio.

3. Compete ao pessoal dirigente, de chefia e aos responsáveis de setor, a verificação do controlo da assiduidade dos trabalhadores, que se encontrem na sua dependência hierárquica, ficando responsabilizados pelo cumprimento do disposto neste regulamento.

Artigo 14.º

Deslocações em serviço

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, todas as deslocações em serviço devem ser autorizadas pelo dirigente máximo do serviço e são documentadas mediante preenchimento de formulário próprio.

Artigo 15.º

Tolerância e dispensa

1. Os trabalhadores da ALRAA, com exceção dos trabalhadores por turnos, beneficiam de uma tolerância mensal, até ao limite máximo de sete horas, destinada a justificar ausências no período normal de trabalho, motivadas pela necessidade de tratar de assuntos pessoais ou atrasos na entrada ao serviço, não podendo ser utilizado num só período;
2. A tolerância mencionada no ponto anterior não dispensa, em qualquer circunstância, a comunicação e justificação ao superior hierárquico;
3. A tolerância mensal é proporcional à prestação de trabalho efetivo, nos seguintes termos:
 - a) Menos de 5 dias úteis de prestação de trabalho, 1 hora de tolerância;
 - b) Até 10 dias úteis de prestação de trabalho efetivo, 3 horas de tolerância;
 - c) Até 15 dias úteis de prestação de trabalho efetivo, 5 horas de tolerância.
4. Sempre que o débito mensal perfaça um ou mais períodos de duração diária do trabalho, dará lugar à marcação de falta, a qual deve ser justificada nos termos da legislação aplicável.
5. Sempre que ultrapassar a tolerância estabelecida nos números anteriores, o valor será deduzido à tolerância a que tiver direito do mês seguinte.
6. A tolerância que o trabalhador não utilizar em cada mês caduca para todos os efeitos.
7. Independentemente do referido nos números anteriores, a requerimento do trabalhador, podem ser concedidas, pelo superior hierárquico, dispensas de presença ao serviço no período normal de trabalho, mediante justificação atendível.

Artigo 16.º

Isenção de horário de trabalho

O pessoal que goze de isenção de horário de trabalho nos termos da lei, quando sujeito ao registo de assiduidade, beneficia da tolerância prevista no artigo anterior.

Artigo 17.º

Dúvidas suscitadas

As dúvidas resultantes da aplicação do presente Regulamento, serão resolvidas com recurso à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, que aprova o Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, ao Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e, nos casos omissos, pelo Conselho Administrativo.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação no “*Jornal Oficial*” da Região Autónoma dos Açores.

Artigo 19.º

Revogação

É revogado o Regulamento do horário de trabalho dos trabalhadores da ALRAA publicado no *Jornal Oficial*, II série, n.º 41, de 2 de março de 2010, alterado pelo Despacho n.º 802/2012, de 8 de junho, publicado no *Jornal Oficial*, II série, n.º 110, de 8 de junho.

11 de dezembro de 2013. - A Presidente, *Ana Luísa Luís*.