

**INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL DOS AÇORES, I.P.R.A.**  
**Deliberação n.º 1/2015 de 11 de Março de 2015**

Nos termos do artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social dos Açores, IPRA delibera:

1 – Aprovar o regulamento do período de funcionamento e de horários de trabalho dos trabalhadores afetos ao Instituto da Segurança Social dos Açores, IPRA, anexo à presente deliberação e da qual faz parte integrante.

2 – Os horários diversos da modalidade regra existentes no Instituto para o Desenvolvimento Social dos Açores, I.P.R.A. e no Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social nos Açores, I. P. R. A. mantêm-se com as alterações resultantes do regulamento referido no número anterior.

3 – Os horários na modalidade de jornada contínua, autorizados no âmbito do regulamento do período de funcionamento e de horários de trabalho dos trabalhadores afetos ao Instituto para o Desenvolvimento Social dos Açores, IPRA, mantêm-se com as alterações decorrentes do presente regulamento, sem prejuízo de requerimento dos trabalhadores e autorização do Conselho Diretivo do ISSA, IPRA para a realização de horário diferente.

4 – A presente deliberação entra em vigor no dia 1 de abril de 2015.

6 de março de 2015 – O Conselho Diretivo.

**ANEXO**

**REGULAMENTO DO PERÍODO DE FUNCIONAMENTO E DE HORÁRIOS DE TRABALHO  
DOS TRABALHADORES AFETOS AO INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL DOS  
AÇORES, IPRA**

Artigo 1.º

**Âmbito de aplicação**

O presente regulamento aplica-se aos trabalhadores afetos ao Instituto da Segurança Social dos Açores, IPRA, adiante designado por ISSA, IPRA independentemente da modalidade da respetiva relação jurídica de emprego público.

Artigo 2.º

**Período de funcionamento e atendimento**

1. O período de funcionamento do ISSA, IPRA inicia-se às 8 horas e termina às 20 horas.
2. O período de atendimento ao público inicia-se às 8:30 horas e termina às 16 horas.
3. Por deliberação do Conselho Diretivo do ISSA, IPRA, o período de atendimento nos serviços desconcentrados pode ser interrompido por um intervalo de uma hora para almoço.
4. O período de atendimento ao público deve estar afixado, de modo visível ao público, nos locais de atendimento, com indicação expressa das horas do seu início e do seu termo.

Artigo 3.º

**Duração semanal e diária do trabalho**

1. O período normal de trabalho diário e semanal é o definido no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, sem prejuízo de outro estabelecido em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, de segunda-feira a sexta-feira.

2. Salvo no caso da jornada contínua ou regime previsto em norma especial, não poderão ser prestadas diariamente mais de cinco horas de trabalho consecutivo, nem mais de nove ou dez horas de trabalho consoante o período normal de trabalho diário seja de sete ou oito horas, respetivamente, incluindo nestas a duração do trabalho suplementar.

#### Artigo 4.º

##### **Modalidades de horário**

1. De acordo com a natureza das atividades desenvolvidas pelos diferentes serviços do ISSA, IPRA, podem ser adotadas as seguintes modalidades de horários de trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário desfasado;
- c) Horário flexível;
- d) Jornada contínua;
- e) Isenção de horário de trabalho.

2. Em função da natureza das atividades do ISSA, IPRA, a modalidade regra a adotar é a do horário rígido, sem prejuízo de poderem ser autorizadas pelo Conselho Diretivo do ISSA, IPRA, outras modalidades identificadas no n.º 1 do presente artigo, consoante as necessidades de serviço e os interesses legalmente protegidos dos trabalhadores.

3. Sempre que casos excecionais e circunstâncias relevantes o justifiquem, podem ser autorizadas outras modalidades de horário de trabalho previstas na lei, desde que cumpridos os requisitos legais e o disposto no presente regulamento.

#### Artigo 5.º

##### **Horário rígido**

1. O horário rígido tem o seu início às 8:30 horas e termina às 16:30 horas ou 17:30 horas, consoante o período normal de trabalho diário seja de 7 ou 8 horas, respetivamente, com um intervalo para descanso das 12:30 horas às 13:30 horas.

2. As modalidades de horário distintas da prevista no presente artigo deverão ser requeridas pelos interessados.

#### Artigo 6.º

##### **Horário desfasado**

1. Nos serviços de atendimento ao público, além do horário referido no artigo anterior, pode ser adotado pelo dirigente respetivo um dos seguintes horários, tendo em conta as necessidades do serviço:

- a) Das 8:15 horas às 12 horas e das 13 horas às 16:15 ou 17:15 horas, consoante o período normal de trabalho diário seja de 7 ou 8 horas, respetivamente;
- b) Das 8:30 horas às 12 horas e das 13 horas às 16:30 ou 17:30 horas, consoante o período normal de trabalho diário seja de 7 ou 8 horas, respetivamente;

c) Das 8:30 horas às 13 horas e das 14 horas às 16:30 ou 17:30 horas, consoante o período normal de trabalho diário seja de 7 ou 8 horas, respetivamente;

d) Das 8:30 horas às 12:30 horas e das 13:30 horas às 16:30 ou 17:30 horas, consoante o período normal de trabalho diário seja de 7 ou 8 horas, respetivamente.

2. Nos núcleos de informática, tendo em conta a necessidade de garantir o suporte às plataformas informáticas antes e para além do período de atendimento ao público, pode ser adotado pelo dirigente respetivo um dos seguintes horários, tendo em conta as necessidades do serviço, podendo a afetação dos trabalhadores a cada um dos horários ser feita de forma rotativa:

a) Das 8:00 horas às 12 horas e das 13 horas às 16:00 ou 17:00 horas, consoante o período normal de trabalho diário seja de 7 ou 8 horas, respetivamente;

b) Das 8:30 horas às 12 horas e das 13 horas às 16:30 ou 17:30 horas, consoante o período normal de trabalho diário seja de 7 ou 8 horas, respetivamente;

c) Das 9:30 horas às 12:30 horas e das 13:30 horas às 17:30 ou 18:30 horas, consoante o período normal de trabalho diário seja de 7 ou 8 horas, respetivamente.

#### Artigo 7.º

#### **Horário flexível**

1. A prestação deste tipo de horário, quando autorizada, pode ser efetuada entre as 8 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatórios (plataformas fixas), fixados das 10 horas às 12 horas e das 14.30 horas às 16.30 horas.

2. No período que decorrer entre as 12.30 e as 14.30 horas será obrigatoriamente praticado um intervalo de descanso mínimo de uma hora para o almoço, automaticamente registado pelo sistema de ponto mesmo quando não se verifique saída das instalações.

3. O regime de horário flexível não poderá prejudicar o normal funcionamento dos serviços, podendo o dirigente competente, excecionalmente, determinar a prestação de trabalho para além das plataformas fixas, dentro do período normal de funcionamento do serviço.

4. O regime de horário flexível não dispensa o trabalhador de comparecer às reuniões de trabalho para as quais seja convocado e que se realizem dentro do horário regra ou horário rígido fixado.

5. À exceção dos períodos de presença obrigatória fixados no n.º 1 do presente artigo, os trabalhadores podem gerir livremente os seus tempos de trabalho, não podendo, no entanto, prestar mais de nove ou dez horas de trabalho por dia, consoante o período normal de trabalho diário seja de sete ou oito horas, respetivamente.

6. O cumprimento da duração de trabalho é aferido mensalmente e o número de horas a prestar em cada período de aferição é calculado com base na duração média do período normal de trabalho diário.

7. A compensação dos tempos é efetuada nas plataformas móveis, sempre de forma a não afetar o normal funcionamento do serviço.

8. O débito de horas apurado no final do mês dá lugar à marcação de uma falta por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho que não se encontre justificada nos termos da legislação aplicável.

9. O crédito de horas apurado no final do mês, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho, pode ser utilizado no mês seguinte nos termos do n.º 7 do presente artigo.

10. As faltas dadas nos termos do n.º 8 serão reportadas ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

11. O não cumprimento das plataformas fixas não é compensável, implicando a perda total do tempo de trabalho normal, correspondente ao dia ou parte do dia em que tal se verifica, e dando origem à marcação de falta ou meia falta consoante os casos.

#### Artigo 8.º

##### **Jornada contínua**

1. A prestação de trabalho em regime de jornada contínua poderá ser autorizada pelo Conselho Diretivo do ISSA, IPRA em casos devidamente justificados e sempre que daí não resulte inconveniência para o serviço.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a modalidade de jornada contínua poderá, ainda, ser excecionalmente autorizada, a pedido do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até idade de doze anos, ou independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, em iguais condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a doze anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o conjugue ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com o 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) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

3. Nos casos previstos no número anterior, o despacho autorizador deverá definir o prazo máximo para a duração do respetivo regime.

4. A jornada contínua determina uma redução do período normal de trabalho diário de meia hora e é prestada de forma ininterrupta, incluindo um período de descanso de trinta minutos, que para todos os efeitos se considera tempo de trabalho efetivo, durante o qual não poderá o trabalhador ausentar-se das instalações do serviço, exceto quando devidamente autorizado por escrito pelo respetivo superior hierárquico.

5. O gozo do período de descanso referido no número anterior não se poderá verificar nos primeiros e nos últimos trinta minutos da jornada contínua.

6. Esta modalidade de horário depende de requerimento do trabalhador, o qual deve mencionar o prazo de duração pretendido, o horário a praticar e os motivos que fundamentam o pedido.

7. Quando a jornada contínua seja concedida a pedido do trabalhador, este deve comprovar anualmente a manutenção dos pressupostos para a sua continuidade.

#### Artigo 9.º

##### **Isenção de horário de trabalho**

1. O pessoal dirigente goza de isenção de horário de trabalho, nos termos previstos na lei.
2. Mediante celebração de acordo escrito e demonstrado o interesse e conveniência para o serviço, podem, ainda, gozar de isenção de horário os trabalhadores integrados nas carreiras e categorias de: Técnico Superior e Coordenador Técnico.
3. A isenção de horário de trabalho não dispensa a observância do dever geral de assiduidade nem o cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.
4. Deve ser obrigatoriamente praticado um intervalo de descanso mínimo de uma hora para o almoço, automaticamente registado pelo sistema de ponto mesmo quando não se verifique saída das instalações.

#### Artigo 10.º

##### **Registo de ponto**

1. As entradas e saídas de trabalhadores nas instalações dos serviços respetivos, independentemente da duração da permanência e da ausência do serviço, são registadas em relógio de ponto, mediante cartão individual ou registo de dados biométricos, com recolha e processamento de informação, programável e independente.
2. Nos casos em que o relógio de ponto rejeite o registo do dado biométrico por falha ou falta do sistema ou quando o registo seja efetuado por cartão individual e o trabalhador, por esquecimento ou qualquer outra razão, não disponha do mesmo, deverá de imediato contactar o serviço com competência em matéria de pessoal, que efetuará o registo da presença.
3. A falta de registo por trabalhador das entradas e saídas, em casos de lapso manifesto, é apenas suprível pelo dirigente respetivo, que deverá confirmar a assiduidade e a pontualidade no dia em causa.
4. A substituição do cartão de registo do ponto por perda ou deterioração não justificada pode implicar o reembolso ao ISSA, IPRA do valor correspondente à respetiva despesa, aplicando-se o disposto no n.º 2 do presente artigo durante qualquer período de indisponibilidade do referido cartão.
5. O cartão de registo de ponto é individual, constituindo infração disciplinar a sua utilização para efeito de marcação de entradas ou de saídas por outrem que não seja o seu titular.
6. O uso fraudulento do sistema de verificação da assiduidade e pontualidade instalado, bem como o não cumprimento da obrigação de registo, constituem igualmente infração disciplinar em relação ao seu autor e ao eventual beneficiário.
7. A recolha de dados biométricos para aferição da pontualidade e assiduidade, é feita em conformidade com as normas impostas pela Comissão Nacional de Proteção de Dados, de modo a garantir todos os direitos dos trabalhadores.
8. Os trabalhadores que exerçam funções em instalações ainda não dotadas de relógio de ponto eletrónico deverão proceder aos registos da entradas e saídas em formulário próprio ou em aplicação a disponibilizar através da rede informática do ISSA, IPRA.

## Artigo 11.º

### **Atraso no início da prestação de trabalho**

1. É concedida uma tolerância até quinze minutos, em cada um dos períodos da manhã e da tarde, para fazer face a eventuais atrasos no registo de ponto alheios à vontade do trabalhador, no início da prestação de trabalho.
2. Excedida a tolerância referida no número anterior, haverá lugar à marcação de uma falta, que deverá ser justificada com os fundamentos previstos na lei, mediante o preenchimento de impresso próprio a fornecer pelo ISSA, IPRA, sob pena de se considerar injustificada.
3. A tolerância referida no número 1 do presente artigo deve ser compensada pelo trabalhador na semana em que se tenha verificado o atraso que lhe deu origem.
4. O débito de horas, resultante do não cumprimento do número anterior, apurado no final de cada mês, dá lugar à marcação de uma falta por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho que não se encontre justificada nos termos da legislação aplicável.
5. A tolerância referida no presente artigo aplica-se a todos os tipos de horários, com exceção do flexível, no qual o atraso, dada a sua natureza, deve ser compensado nos termos previstos no artigo 7.º do presente Regulamento.

## Artigo 12.º

### **Verificação dos deveres de assiduidade e pontualidade**

1. O controlo dos deveres de assiduidade e de pontualidade, bem como do período normal de trabalho, compete aos dirigentes respetivos, mediante relatório mensal elaborado pelo serviço competente em matéria de pessoal com base nos sistemas de registo de ponto.
2. As faltas de registo de entrada e de saída consideram-se ausências ao serviço, devendo ser justificadas nos termos da legislação aplicável.

## Artigo 13.º

### **Ausência das instalações durante o tempo de trabalho**

1. Os trabalhadores devem permanecer de forma contínua, no respetivo local de trabalho, durante o tempo de trabalho, não podendo ausentar-se, salvo em caso de serviço externo e nos termos e pelo tempo autorizados pelo respetivo superior hierárquico, sob pena de marcação de falta, nos termos da legislação em vigor.
2. As saídas e entradas decorrentes da prestação de serviço externo devem ser registadas em impresso próprio e objeto de confirmação semanal pelo dirigente respetivo.
3. As entradas e saídas dos motoristas das instalações do ISSA, IPRA, registadas nos termos do número anterior, podem ser confirmadas da folha de serviço diário da viatura, atento o n.º 3 do artigo 12.º da Portaria n.º 41/97, de 19 de junho.

## Artigo 14.º

### **Dúvidas ou casos omissos**

As dúvidas decorrentes da aplicação do presente Regulamento são resolvidas por deliberação do Conselho Diretivo do ISSA, IPRA.

Artigo 15.º

**Regime Supletivo**

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento, aplica-se:

- a) A Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- b) O Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- c) Os instrumentos de regulamentação coletiva do trabalho.