



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS EUROPEUS

Despacho n.º 2/DRAE/2024, de 31 de janeiro

**Aprova o Regulamento relativo ao horário de trabalho
dos trabalhadores da Direção Regional dos Assuntos Europeus**

Considerando a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

Considerando o Código do Trabalho, aprovado em Anexo à Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação;

Considerando que se revela necessário proceder à definição e à aprovação, através de Despacho do dirigente máximo do serviço, do novo Regulamento relativo ao horário de trabalho dos trabalhadores da Direção Regional dos Assuntos Europeus;

Considerando a competência da entidade empregadora pública para estabelecer regulamentos do serviço contendo normas de organização e disciplina do trabalho, ouvida a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, quando existam, a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais;

Considerando o disposto no artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e na alínea c) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, que adapta à administração regional autónoma da Madeira a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que estabelece o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, na sua redação atual;

Determino o seguinte:

1. O Regulamento respeitante ao horário de trabalho dos trabalhadores da Direção Regional dos Assuntos Europeus é aprovado em anexo ao presente Despacho, do qual faz parte integrante.
2. O presente Despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua adoção. O Despacho n.º 1/DRAE/2020, de 6 de janeiro, relativo ao Regulamento sobre o horário de trabalho dos trabalhadores da Direção Regional dos Assuntos Europeus, é concomitantemente revogado.
3. O presente Despacho deve ser publicitado no placard informativo e na *página web* do Serviço, de modo a possibilitar o seu pleno conhecimento pelos trabalhadores.

Direção Regional dos Assuntos Europeus, 31 de janeiro de 2024

A DIRETORA REGIONAL



Fernanda Cardoso



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS EUROPEUS

- 2 -

ANEXO

Regulamento do horário de trabalho dos trabalhadores da Direção Regional dos Assuntos Europeus

Capítulo I Disposições gerais

Artigo 1.º Objeto

O presente regulamento estabelece o horário de trabalho dos trabalhadores da Direção Regional dos Assuntos Europeus, adiante abreviadamente designada DRAE.

Artigo 2.º Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores afetos à DRAE, qualquer que seja o vínculo e a natureza das respetivas funções, exceto no que a lei preveja tratamento diferente.

Artigo 3.º Definições

Para o efeito do disposto no presente regulamento, entende-se por:

- a) «Período de funcionamento» o período diário durante o qual os órgãos e os serviços exercem a sua atividade;
- b) «Horário de trabalho» a determinação das horas do início e do termo do período normal de trabalho diário ou dos respetivos limites, bem como dos intervalos de descanso;
- c) «Período normal de trabalho» o período de sete horas por dia e de 35 horas por semana, sem prejuízo, respetivamente, de existirem horários flexíveis e regimes especiais de duração de trabalho e de existirem regimes de duração semanal inferior previstos em diploma especial e regimes especiais de duração de trabalho;
- d) «Intervalo de descanso» o período que não pode ter duração inferior a uma hora nem superior a duas horas, de modo a que o trabalhador não preste mais de cinco horas de trabalho consecutivo, exceto quando se trate de jornada contínua ou regime previsto em norma especial;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS EUROPEUS

- 3 -

- e) «Falta» a ausência do trabalhador do local em que devia desempenhar a atividade durante o período normal de trabalho diário.

Artigo 4.º

Período de funcionamento

1. Na DRAE o período de funcionamento decorre no período compreendido entre as 8H30 horas e as 18H45 horas, de segunda-feira a sexta-feira.
2. O período de funcionamento do serviço é devidamente afixado de modo a permitir o seu conhecimento.

Artigo 5.º

Horários de trabalho praticados na DRAE e âmbito de aplicação

1. As modalidades de horário de trabalho a praticar na DRAE são as seguintes:
 - a) Horário flexível;
 - b) Horário rígido;
 - c) Horário desfasado;
 - d) Jornada contínua.
2. A modalidade de horário de trabalho horário flexível aplica-se aos trabalhadores da carreira de técnico superior, aos trabalhadores da carreira de assistente técnico e aos trabalhadores da carreira regional de coordenador.
3. A modalidade de horário de trabalho horário rígido aplica-se aos trabalhadores da carreira de assistente operacional.
4. A modalidade de horário jornada contínua é autorizada caso a caso pelo dirigente máximo do serviço, mediante requerimento do trabalhador, no respeito do disposto no presente regulamento, bem como na lei e em pertinente instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.
5. Para além das modalidades de horário referidas no n.º 1, podem ser fixados pelo dirigente máximo do serviço horários de trabalho específicos, mediante requerimento do trabalhador, no respeito do disposto no presente regulamento, bem como na lei e em pertinente instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS EUROPEUS

- 4 -

Artigo 6.º

Isenção de horário de trabalho

1. Os trabalhadores titulares de cargos dirigentes gozam de isenção de horário de trabalho, nos termos do respetivo estatuto.
2. Podem ainda gozar de isenção de horário de trabalho, demonstrado o interesse e a conveniência para o serviço, os técnicos superiores, os coordenadores técnicos e os coordenadores da carreira regional de coordenador, mediante celebração de acordo escrito. Esta isenção de horário de trabalho, admitida por lei ou por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, apenas pode revestir a modalidade de observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 118.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação.
3. Sem prejuízo de estipulação legal específica, a isenção de horário de trabalho não dispensa a observância do dever geral de assiduidade e o cumprimento da duração de trabalho legalmente estabelecida.

Capítulo II

Horários de trabalho da DRAE

Artigo 7.º

Horário flexível

1. A modalidade de horário flexível compreende duas plataformas fixas, períodos diários de presença obrigatória, e plataformas móveis. A prestação de trabalho nas plataformas móveis permite aos trabalhadores gerirem os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, dentro do período de funcionamento do serviço.
2. A prestação de trabalho em horário flexível não pode prejudicar o regular e eficaz funcionamento do serviço, nomeadamente no que respeita à comparência a reuniões, à execução de trabalhos urgentes e outros de estrita necessidade do serviço, conforme o determinado pelos superiores hierárquicos.
3. Na DRAE, as plataformas fixas decorrem no período da manhã das 9H30 às 12H00 e no período da tarde das 14H30 às 17H00. As plataformas móveis decorrem das 8H30 às 18H45, com exceção das horas afetas às duas plataformas fixas e ao tempo de intervalo de descanso.
4. A DRAE concede aos seus trabalhadores no âmbito das plataformas fixas duas pausas diárias ao ritmo de trabalho, de 15 minutos cada, a ser gozadas em dois períodos distintos, uma de



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS EUROPEUS

- 5 -

manhã e outra de tarde: no período da manhã das 11H00 às 11H30; e no período da tarde das 16H00 às 16H30.

As pausas diárias ao ritmo de trabalho contam como tempo de trabalho efetivamente prestado. As pausas diárias ao ritmo de trabalho não são acumuláveis. Os trabalhadores que não as façam no horário estabelecido perdem o direito ao gozo das mesmas. O tempo não usufruído das pausas diárias ao ritmo de trabalho não pode ser utilizado para compensação de infrações às plataformas fixas e de débitos de tempo.

5. É obrigatório um intervalo de descanso de uma hora, o qual deve verificar-se entre as 12H00 e as 14H30. O intervalo de descanso não deve ser superior a duas horas.
6. A duração média diária do trabalho é de sete horas.
7. Não devem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho e mais de cinco horas de trabalho consecutivo.
8. O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido mensalmente. No final de cada período de aferição, caso seja essa a situação há lugar a:
 - a) Atribuição de créditos de horas e autorização para transição dos mesmos para o período de aferição seguinte, até ao máximo de sete horas.

O crédito de horas assim transitado deve ser utilizado para compensar a insuficiência de trabalho prestado nesse mês nas plataformas móveis.

O tempo de trabalho eventualmente prestado que exceda essas sete horas, em cada período de aferição, deve ser enquadrado como trabalho prestado a título de trabalho suplementar ou, quando e se for esse o caso, de regime de banco de horas e assim ser tratado nos termos da lei e de instrumento de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis;
 - b) Marcação de falta, a justificar nos termos da legislação aplicável, por cada débito igual ou inferior a sete horas.

As faltas são reportadas ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita. Sem prejuízo, pode ser autorizado pelo superior hierárquico, caso a caso, com base em motivo considerado relevante, que até 3,5 horas de débito no mês em causa relativas às plataformas móveis sejam compensadas no mês imediatamente seguinte.
9. Os incumprimentos parciais das plataformas fixas, exceto os casos legalmente previstos e ou autorizados, são considerados faltas, não sendo utilizável para efeito da sua compensação crédito de horas ou outros. Sem prejuízo, os eventuais incumprimentos parciais das plataformas fixas transitam de período de aferição e são contabilizados de forma cumulativa até ao limite máximo de 3,5 horas, havendo, então, lugar ao respetivo desconto no vencimento do trabalhador, que pode ser substituído por férias, na mesma proporção, por sua opção expressa.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS EUROPEUS

- 6 -

10. A ausência de registo de saída e de entrada para o intervalo de descanso, no sistema de verificação de assiduidade e de pontualidade existente para registo dos tempos de trabalho, implica o desconto automático de um período de 1 hora.
11. Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o excesso ou o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição faz-se nos termos da lei ou de pertinente instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

Artigo 8.º Horário rígido

1. A modalidade de horário rígido obriga a cumprir em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, e reparte-se diariamente por dois períodos de trabalho, separados por um intervalo de descanso, em que as horas de início e de termo de cada período são iguais.
2. O horário rígido na DRAE decorre no período da manhã, das 9H00 às 12H30, e no período da tarde, das 14H00 às 17H30.
3. Aos trabalhadores da DRAE são permitidas tolerâncias até 15 minutos no início dos períodos de trabalho da manhã e da tarde. Os atrasos com uma duração superior dão origem a falta, a justificar nos termos da legislação aplicável.
4. Aos trabalhadores da DRAE são permitidas duas pausas diárias ao ritmo de trabalho de 15 minutos cada, uma na parte da manhã das 10H30 às 11H00 e outra na parte da tarde das 15H30 às 16H00. Estas pausas contam como tempo de trabalho efetivamente prestado.
5. A aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária.

Artigo 9.º Horário desfasado

1. Horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterada a duração do período normal de trabalho diário, permite 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, de modo a assegurar a cobertura dos serviços durante os seus períodos de funcionamento.
2. A distribuição dos trabalhadores pelos períodos de trabalho aprovados, uma vez fixados não podem ser unilateralmente alterados.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS EUROPEUS

- 7 -

Artigo 10.º

Jornada contínua

1. A modalidade de horário jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho efetivamente prestado. A jornada contínua ocupa, predominantemente, um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal de trabalho diário, nunca superior a uma hora.
2. O tempo máximo de trabalho seguido, em jornada contínua, não pode ter uma duração superior a cinco horas.
3. O período de descanso deve ser registado no sistema de verificação de assiduidade e de pontualidade existente no serviço para registo dos tempos de trabalho.
4. É permitida aos trabalhadores uma tolerância até 15 minutos no início do período de trabalho. Os atrasos com uma duração superior à tolerância referida dão origem a falta, a justificar nos termos da legislação aplicável.
5. A aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária.
6. A prestação de trabalho na modalidade de horário jornada contínua não pode prejudicar o regular e eficaz funcionamento do serviço, nomeadamente no que respeita à comparência a reuniões, à execução de trabalhos urgentes e outros de estrita necessidade do serviço, conforme o determinado pelos superiores hierárquicos.
7. A jornada contínua pode ser autorizada pelo dirigente máximo do serviço nos seguintes casos:
 - a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
 - b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
 - c) Trabalhador 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 facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS EUROPEUS

- 8 -

- e) Trabalhador estudante;
- f) Trabalhador com ascendente deficiente ou com doença crónica e que necessite de assistência e cuidados;
- g) No interesse do trabalhador, sempre que as circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
- h) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Artigo 11.º

Horário específico

Podem ser requeridos pelos trabalhadores, ao dirigente máximo do serviço, horários específicos:

- a) Em todas as situações previstas no âmbito da proteção na parentalidade, conforme o regime legal aplicável;
- b) Em todas as situações de trabalhador estudante.

Artigo 12.º

Interrupções e intervalos

1. Nos termos da lei, são compreendidas no tempo de trabalho efetivamente prestado as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:
 - a) Inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
 - b) Resultantes do consentimento dos respetivos superiores hierárquicos.
2. A autorização para as interrupções previstas no número anterior deve ser solicitada ao superior hierárquico, com a antecedência mínima de 24 horas ou, verificando-se a sua impossibilidade, nas 24 horas seguintes.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS EUROPEUS

- 9 -

Capítulo III Controle de assiduidade e de pontualidade

Artigo 13.º

Registo de assiduidade e de pontualidade

1. A verificação do cumprimento dos deveres de assiduidade e de pontualidade, bem como do período normal de trabalho, é efetuada por registo biométrico no sistema de verificação de assiduidade e de pontualidade instalado na DRAE através de tecnologia de identificação.
2. Os trabalhadores da DRAE devem:
 - a) Registar obrigatoriamente a entrada e a saída no início e no termo de cada um dos períodos de trabalho, bem como as pausas efetuadas, com exceção dos trabalhadores que, por exigência das suas funções, possam ser dispensados desse registo;
 - b) Utilizar o sistema de verificação de assiduidade e de pontualidade segundo as informações da estrutura orgânica responsável pela gestão do respetivo sistema.

Artigo 14.º

Regras de assiduidade e faltas

1. A assiduidade é objeto de aferição no início e no termo de cada período de trabalho, bem como as pausas e os intervalos efetuados, o que permite fornecer indicações para controlo ao próprio trabalhador, ao respetivo superior hierárquico e à estrutura orgânica responsável pela gestão do sistema de verificação de assiduidade e de pontualidade.
2. O período de aferição da assiduidade e de pontualidade é diário e mensal, consoante a modalidade de horário de trabalho em causa, devendo as ausências ao serviço ser justificadas.
3. As faltas de registo de entrada e de saída, salvo nos casos de avaria do sistema de verificação de assiduidade e de pontualidade, consideram-se ausências ao serviço no período correspondente, podendo ser relevadas quando o superior hierárquico puder confirmar a hora de entrada ou de saída que não tenha sido registada.
4. A não observância do procedimento descrito no n.º 3 do presente artigo implica o desconto de meio-dia de trabalho com os inerentes efeitos.
5. A aferição mensal dos tempos de trabalho dará origem, em cada mês, a uma folha individual que explicita o tempo de trabalho realizado por cada trabalhador, na respetiva modalidade de horário de trabalho.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS EUROPEUS

- 10 -

Artigo 15.º

Apresentação das situações de ausências ao serviço

Os pedidos de justificação de atrasos pontuais, de ausências temporárias ou de outras situações devem ser apresentados ao superior hierárquico para autorização e ou validação, segundo os procedimentos adotados para o efeito, os quais serão posteriormente remetidos ao coordenador técnico responsável pela área dos recursos humanos, para os devidos efeitos.

Capítulo IV Disposições finais

Artigo 16.º

Salvaguarda

Ficam salvaguardadas as situações devidamente autorizadas e acordadas de jornada contínua e de acordo escrito de isenção de horário de trabalho, salvo se vier a ser diferentemente disposto pelo dirigente máximo do serviço.

Artigo 17.º

Infrações

O desrespeito pelo cumprimento do disposto no presente regulamento constitui infração disciplinar.

Artigo 18.º

Dúvidas e omissões

1. A todas as situações que não estiverem expressamente previstas no presente regulamento é aplicável consecutivamente o disposto no Acordo coletivo de trabalho n.º 2/2014, de 19 de junho, publicado no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, III Série, n.º 14, de 18 de julho de 2014, na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no Código do Trabalho.
2. As dúvidas que venham a surgir na aplicação do presente regulamento serão esclarecidas e resolvidas através de orientação geral escrita do dirigente máximo do serviço.