

Deliberação n.º 1257/2014

A entrada em vigor da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, determina a necessidade de proceder à alteração do Regulamento do Período de Funcionamento e Horário de Trabalho do INFARMED, I. P., aprovado pela deliberação n.º 142/2012, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 22, a 31 de janeiro de 2012.

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 115.º e do n.º 2 do artigo 132.º ambos do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, foi consultada a comissão de trabalhadores do INFARMED, I. P.

Assim, por deliberação do conselho diretivo do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P., é aprovado o seguinte Regulamento do Período de Funcionamento e Horário de Trabalho do INFARMED, I. P., que se publica em anexo à presente deliberação e que dela faz parte integrante.

10 de outubro de 2013. — O Conselho Diretivo: *Eurico Castro Alves*, presidente — *Hélder Mota Filipe*, vice-presidente — *Paula Dias de Almeida*, vogal.

Regulamento do Período de Funcionamento e Horário de Trabalho do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Objeto**

O presente regulamento de horário, adiante designado por Regulamento contém normas internas de organização e disciplina do trabalho do INFARMED, Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P., abreviadamente designada por INFARMED, I. P..

Artigo 2.º**Âmbito de aplicação**

1 — O presente Regulamento é aplicável aos trabalhadores que exercem funções no INFARMED, I. P., independentemente do vínculo, incluindo os trabalhadores provindos de outros órgãos ou serviços em mobilidade e o pessoal dirigente.

2 — São aplicáveis aos trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas incluídos no âmbito subjetivo dos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho que as prevejam, designadamente o Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 188, de 28 de setembro de 2009, e o Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 42-1.º Suplemento, de 2 de março de 2010, as seguintes normas previstas no presente Regulamento:

- a) Isenção de horário de trabalho
- b) Jornada contínua
- c) Intervalos de descanso.

Artigo 3.º**Período de funcionamento e atendimento**

1 — O período de funcionamento do INFARMED, I. P., inicia-se às 8 horas e termina às 20 horas, de segunda-feira a sexta-feira.

2 — O período de atendimento dos serviços ao público, à exceção da Tesouraria, decorre entre as 9 horas e as 13 horas e entre as 14 horas e as 17 horas.

3 — O período de atendimento da Tesouraria ao público decorre entre as 9 horas e as 13 horas e entre as 14 horas e as 16 horas.

4 — O período de atendimento é afixado em local visível e público.

Artigo 4.º**Período normal de trabalho**

1 — O período normal de trabalho semanal é de quarenta horas, distribuídas de segunda-feira a sexta-feira.

2 — O período normal de trabalho diário tem a duração de oito horas, nos termos do artigo 126.º do RCTFP, sem prejuízo de regimes de trabalho autorizados pelo Conselho Diretivo.

3 — Salvo quando a modalidade de horário a praticar pelo trabalhador dispuser em sentido diverso, o período normal de trabalho é interrompido por um intervalo de descanso para almoço, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas.

4 — O disposto no n.º 1 do presente artigo não prejudica a existência de regimes especiais de duração semanal diferente, desde que estabelecido em conformidade com a legislação aplicável.

Artigo 5.º**Deveres de assiduidade e de pontualidade**

1 — Todos os trabalhadores abrangidos pelo âmbito de aplicação do Regulamento devem comparecer regularmente ao serviço de acordo com os horários que lhes forem designados e aí permanecer continuamente, não podendo ausentar-se, salvo nos termos em que for autorizado pelo respetivo superior hierárquico, entendendo-se para efeitos de aplicação do presente Regulamento, o respetivo Diretor de Unidade.

2 — Os trabalhadores que gozem de isenção de horário estão vinculados à observância do dever de assiduidade e ao cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.

3 — As entradas e saídas são obrigatoriamente registadas nos terminais do sistema de controlo de assiduidade ou, em caso de indisponibilidade momentânea do sistema, através de comunicação via e-mail ao respetivo superior hierárquico.

4 — O registo das entradas e saídas para intervalo de almoço é obrigatório caso o trabalhador se ausente das instalações do INFARMED, I. P..

5 — O não registo da entrada e saída no intervalo para almoço implica a dedução automática de uma hora, ou de meia hora no caso da jornada contínua, salvo justificação devidamente validada pelo superior hierárquico.

6 — Qualquer ausência que decorra entre as entradas e saídas de cada período de presença obrigatória tem de ser autorizada pelo superior hierárquico, sob pena de marcação de falta.

7 — Excetuam-se do número anterior as ausências em serviço externo ou outra situação devidamente justificada e validada, conforme procedimento interno em vigor.

8 — A falta do registo de assiduidade pode ser suprida pelo superior hierárquico, mediante declaração que ateste a assiduidade e pontualidade.

Artigo 6.º**Controlo e registo de assiduidade**

1 — A verificação do cumprimento dos deveres de assiduidade bem como do período normal de trabalho é feito através do sistema de registo, mediante sistemas automáticos e eletrónicos de leitura do cartão, competindo o seu controlo ao pessoal dirigente, o qual fica responsabilizado pela observância do disposto no presente Regulamento.

2 — O cartão é pessoal e intransmissível.

3 — A falta de registo nos terminais do sistema de controlo de assiduidade é considerada como ausência ao serviço, devendo a respetiva falta ser justificada nos termos da legislação aplicável.

4 — Compete aos trabalhadores a consulta regular da sua assiduidade e, se for caso disso, solicitar ao superior hierárquico todos os pedidos de justificação.

5 — O uso indevido do cartão está sujeito a processo disciplinar.

CAPÍTULO II**Dos Horários de Trabalho****Artigo 7.º****Modalidades de horário de trabalho**

1 — A modalidade normal de horário de trabalho diária praticada no INFARMED, I. P. é o horário flexível, a qual não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços.

2 — Para além do horário flexível pode, por deliberação do Conselho Diretivo, ser adotada a modalidade de horário desfasado, jornada contínua e isenção de horário.

Artigo 8.º**Horário flexível**

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída, observados que sejam os períodos de presença obrigatória e rege-se pelos princípios constantes dos números seguintes:

- a) Das 10 horas às 12 horas;
- b) Das 14 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos.

2 — Para os trabalhadores sujeitos a regime de duração semanal superior a 40 horas, é obrigatória a presença no serviço nos seguintes períodos:

- a) Das 09 horas e 30 minutos às 12 horas;
- b) Das 14 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos.

3 — O tempo de trabalho diário é interrompido para almoço por um só intervalo mínimo de duração não inferior a uma hora nem superior a duas entre os períodos de permanência obrigatória, salvo o disposto no artigo 12.º do presente Regulamento.

4 — Qualquer exceção aos períodos de permanência obrigatória, até ao limite de 4 horas por mês, carece de acordo entre cada trabalhador e respetivo superior hierárquico, de modo a não prejudicar o normal funcionamento dos serviços, não sendo as mesmas compensáveis.

5 — Qualquer exceção aos períodos de permanência obrigatória que ultrapasse o limite indicado no número anterior carece de autorização do Conselho Diretivo.

6 — O incumprimento das plataformas não autorizado implica a perda total do tempo de trabalho normal correspondente ao dia ou parte do dia em que tal se verifica e dá origem à marcação de meia falta ou de falta, consoante os casos.

7 — O saldo diário dos débitos e créditos individuais é transportado para o dia seguinte, até o termo de cada período mensal.

8 — O saldo positivo apurado no termo de cada mês e que não seja considerado como trabalho extraordinário pode, mediante acordo do superior hierárquico, ser gozado no mês seguinte até ao limite dos respetivos horários normais de trabalho.

9 — O saldo negativo apurado no termo de cada mês pode ser compensado no mês seguinte, até ao limite dos respetivos horários normais de trabalho.

10 — O saldo negativo apurado no termo de cada mês superior ao limite dos respetivos horários normais de trabalho, implica o registo de falta de meio dia ou de um dia, conforme o caso, a justificar nos termos da lei.

11 — O regime de horário flexível não dispensa o trabalhador de comparecer no respetivo local de trabalho, sempre que seja convocado para tal, dentro do período normal de funcionamento do serviço.

12 — A organização dos horários de trabalho deve ter em conta as diferentes atribuições do INFARMED, I. P. considerando-se sempre o horário de funcionamento da instituição.

Artigo 9.º

Horário desfasado

1 — O regime de horário desfasado pode assumir os seguintes horários:

- a) Das 8 horas às 17 horas, com período para almoço entre as 12 horas e as 14 horas e 30 minutos, com duração de uma hora;
- b) Das 8 horas e 30 minutos às 18 horas, com período para almoço entre as 12 horas e 30 minutos e as 14 horas, com duração de uma hora e 30 minutos;
- c) Das 9 horas às 18 horas, com período para almoço entre as 12 horas e as 14 horas e 30 minutos, com duração de uma hora;
- d) Das 9 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos, com período para almoço entre as 12 horas e as 14 horas e 30 minutos, com duração de uma hora.

2 — No caso dos trabalhadores com duração semanal superior a 40 horas, os horários previstos no número anterior podem ser alterados no sentido de prever mais horas diárias.

3 — Aos trabalhadores abrangidos por esta modalidade de horário, é concedido diariamente um período de quinze minutos de tolerância na hora de entrada, que tem de ser compensado no mesmo dia.

Artigo 10.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 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;
- 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 — Só pode usufruir de jornada contínua, um dos progenitores descritos nas alíneas a) a d) do número anterior, independentemente de serem ambos trabalhadores do INFARMED, I. P.

5 — A decisão sobre os pedidos de jornada contínua é da responsabilidade do Conselho Diretivo, sob proposta do trabalhador, sujeita a parecer do Diretor de Direção, devendo a mesma ser devidamente fundamentada e enviada à Unidade de Recursos Humanos, no prazo máximo de trinta dias.

6 — Cabe aos Diretores de Direção organizar a distribuição e escalonamento dos trabalhadores autorizados a usufruir da jornada contínua, através de mapas de escalas a criar para o efeito, de modo a garantir o eficaz funcionamento do serviço e sem prejuízo do cumprimento do horário normal de trabalho do INFARMED, I. P.

7 — Os mapas de escalas a que faz referência o número anterior, bem como as suas alterações, devem ser enviadas trimestralmente à Unidade de Recursos Humanos.

8 — A jornada contínua não é atribuída aos trabalhadores que gozem de isenção de horário, remunerada ou não, ou que gozem de qualquer suplemento remuneratório auferido por força da prestação de um horário superior a 40 horas semanais.

9 — A jornada contínua deve ser renovada anualmente, mediante pedido a apresentar pelo trabalhador, com antecedência mínima de trinta dias do seu termo.

10 — A prática desta modalidade de horário só pode ser utilizada após a respetiva notificação da Unidade de Recursos Humanos.

11 — Aos trabalhadores abrangidos por esta modalidade de horário, é concedido diariamente um período de quinze minutos de tolerância na hora de entrada, que tem de ser compensado no mesmo dia.

Artigo 11.º

Isenção do horário de trabalho

1 — Os trabalhadores titulares de cargos de direção gozam de isenção de horário de trabalho.

2 — Podem ainda gozar de isenção de horário, outros trabalhadores mediante celebração de acordo escrito com o INFARMED, I. P., desde que tal isenção seja admitida por lei ou por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

3 — Incluem-se na previsão do número anterior as seguintes categorias e carreiras:

- a) Técnicos superiores;
- b) Coordenadores técnicos;
- c) Encarregados gerais operacionais.

4 — A isenção de horário aplicável aos trabalhadores indicados no número anterior deve respeitar os períodos normais de trabalho acordados, nos termos do artigo 140.º n.º 1 alínea c) do RCTFP.

Artigo 12.º

Intervalos de descanso

1 — No caso dos trabalhadores abrangidos pelo n.º 2 do artigo 2.º do presente Regulamento, quando circunstâncias relevantes devidamente fundamentadas o justifiquem, mediante acordo com o INFARMED, I. P., podem beneficiar de um intervalo de descanso de 45 minutos, para que uma vez por semana possa durar 2 horas.

2 — Nos casos previstos no número anterior, uma das horas do intervalo de descanso pode ser gozada nos períodos de presença obrigatória.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 13.º

Dúvidas e casos omissos

As dúvidas, ou casos omissos, que venham a surgir na aplicação do presente Regulamento, são resolvidas por deliberação do Conselho Diretivo do INFARMED, I. P.

Artigo 14.º

Legislação aplicável

Em tudo o que não estiver expresso no presente Regulamento aplica-se o disposto no Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP) e respetivo Regulamento, aprovados pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e demais legislação complementar.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 28 de setembro de 2013.
207872418

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.**Aviso n.º 7050/2014****Procedimento concursal comum, para preenchimento de 31 postos de trabalho da carreira de Assistente Técnico, para Técnico Operador de Telecomunicações de Emergência — Referência AT-TOTE-INEM 01/2014.**

Em conformidade com o disposto no artigo 50.º, bem como do n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro torna-se público que, por deliberação de 14-05-2014 do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., se encontra aberto procedimento concursal comum para preenchimento de 31 (trinta e um) postos de trabalho na categoria de assistente técnico, pertencente à carreira geral com a mesma designação, na área de assistência a doentes urgentes/emergentes, como técnico operador de telecomunicações de emergência, previstos no seu mapa de pessoal, dos quais 13 (treze) são para o para o Centro de Orientação de Doentes Urgentes do Porto, 4 (quatro) para o Centro de Orientação de Doentes Urgentes de Coimbra e 14 (catorze) para o Centro de Orientação de Doentes Urgentes de Lisboa, para o exercício de funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida portaria.

Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro de 2013 e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro de 2014, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), que em 26/05/2014, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação.

1 — Legislação Aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64 -A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro e 66/2012, de 31 de dezembro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril; Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 08 de maio.

2 — Publicitação: O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à sua publicação na página eletrónica do INEM, I. P., (www.inem.pt) e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

3 — Caracterização Geral dos Postos de Trabalho: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, com grau de complexidade 2.

4 — Caracterização Específica dos Postos de Trabalho: exercício de funções de técnico operador de telecomunicações de emergência, na área de assistência a doentes urgentes/emergentes — Centro de Orientação de Doentes Urgentes. Compete-lhe, nomeadamente, sob orientação médica, o atendimento de chamadas de socorro e o acionamento dos meios de socorro necessários, segundo os protocolos estabelecidos, bem como a execução de todas as funções e tarefas conexas, exigidas a um bom funcionamento do serviço.

5 — Perfil de Competências: Trabalho em equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço; orientação para o serviço público; adaptação e melhoria contínua; tolerância à pressão e contrariedades; e capacidade de comunicação e facilidade de relacionamento interpessoal.

6 — Local de Trabalho:

13 postos de trabalho para o Centro de Orientação de Doentes Urgentes do Porto, sita Rua Dr. Alfredo Magalhães, 62 — 5.º Andar 4000-063 Porto;

4 postos de trabalho para o Centro de Orientação de Doentes Urgentes de Coimbra, sita Estrada de Eiras Edifício B-Side, n.º 259 2.º 3025-069 Coimbra;

14 postos de trabalho para o Centro de Orientação de Doentes Urgentes de Lisboa, sita Rua Almirante Barroso, n.º 36, 1000-013 Lisboa.

7 — Requisitos de Admissão: Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

- Detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
- Titularidade do 12.º ano de escolaridade, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;
- Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8 — Não poderão ser admitidos ao presente concurso os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do INEM, I. P., idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

9 — Para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 51.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro informa-se que não existe pretensão do INEM, I. P. em admitir candidaturas de trabalhadores de órgãos ou serviços das administrações regionais e autárquicas.

10 — Formalização das Candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas numa das seguintes formas:

a) Mediante o preenchimento do formulário de candidatura que se encontra disponível na página eletrónica do INEM, I. P. (www.inem.pt) e entregue pessoalmente na sede do INEM, I. P., sita na Rua. Almirante Barroso n.º 36, 1000-013 Lisboa, ou remetida por correio registado, com aviso de receção, expedido até ao último dia do prazo fixado, em envelope fechado, para a mesma morada e com a indicação no envelope da Refª AT-TOTE-INEM 01/2014;

b) Mediante o preenchimento eletrónico do formulário de candidatura, que se encontra disponível na página eletrónica do INEM, I. P. (www.inem.pt) e respetiva submissão, com sucesso, até às 24h00 m do último dia do prazo fixado.

11 — Documentos: Os formulários de candidatura devem ser acompanhados, no caso do ponto 10. a) e carregados na página eletrónica do INEM, I. P. (www.inem.pt) no caso do ponto 10. b), dos seguintes documentos:

a) Obrigatórios, sob pena de exclusão:

- Curriculum vitae* detalhado, preferencialmente em modelo Europass;
- Fotocópia legível do certificado de habilitações;
- Declaração, devidamente atualizada e autenticada, do serviço onde exerce funções, da qual constem a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria e a antiguidade na categoria e na carreira, com a data de produção de efeitos, e a posição, nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário;
- Declaração, devidamente atualizada e autenticada das principais atividades que vem desenvolvendo e desde que data;

b) Outros:

- Fotocópia de certificados de cursos e ações de formação;
- Fotocópia de documentos comprovativos da experiência profissional;
- Fotocópia legível do documento de identificação civil.

c) Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre os dados descritos no *curriculum vitae*, a apresentação de elementos comprovativos das declarações aí prestadas, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

12 — Prazo de Candidaturas: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*;

13 — Métodos de Seleção: Para reforçar a capacidade de resposta do CODU Nacional, por grave carência de recursos humanos para prossecução das atividades inerentes aos postos de trabalho enunciados, nos termos do previsto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro com as respetivas alterações e dos n.ºs 2 e 4 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório complementado com um método de seleção facultativo:

a) Aos candidatos abrangidos pelo disposto no n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as respetivas alterações, e no n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada