



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 13 de maio de 2016

Número 93

## ÍNDICE

### PARTE C

## 2.º SUPLEMENTO

### Ministério das Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

**Aviso (extrato) n.º 6168-B/2016:**

Nomeações, em regime de substituição, em cargo de chefia tributária . . . . . 15218-(20)

**Despacho n.º 6390-T/2016:**

Delegação de competências do Chefe do Serviço de Finanças de Mafra — Humberto Pereira Martins . . . . . 15218-(20)

### Ministério da Defesa Nacional

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

**Despacho n.º 6390-U/2016:**

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Primeira Classe, o Coronel do Serviço de Saúde — Medicina (13749884), Eduardo Fernando Fazenda Afonso Branco . . . . . 15218-(21)

**Louvor n.º 240-A/2016:**

Louvo o Coronel do Serviço de Saúde — Medicina, NIM 13749884, Eduardo Fernando Fazenda Afonso Branco . . . . . 15218-(21)

### Ministério da Educação e Ciência

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

**Aviso n.º 6168-C/2016:**

Torna-se pública a lista dos docentes que mudaram de quadro de agrupamento no ano letivo 2015/2016 . . . . . 15218-(21)

### PARTE J3

### Ministério das Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

**Acordo coletivo de trabalho n.º 327-A/2016:**

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Gavião e o STAL . . . . . 15218-(22)



# PARTE C

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

### Autoridade Tributária e Aduaneira

#### Aviso (extrato) n.º 6168-B/2016

Por despacho da Senhora Diretora Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 22.10.2015, proferido nos termos do artigo 12.º, artigo 13.º e da alínea c) do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, foram nomeados, em regime de substituição, nos cargos de adjuntos de chefe de finanças, Abel João Carvalho Duarte, no S.F. Braga 2, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.09.2015, António Augusto Batista, no S.F. Mirandela, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.09.2015, António Manuel Gomes da Silva Miranda, no S.F. Setúbal 2, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.09.2015, Luís Filipe Rosa Santana, no S.F. Faro, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.09.2015, Maria de Lurdes Medeiro Gonçalves, no S.F. Seixal 1, por impedimento do titular do cargo, com efeitos a 09.03.2015, Maria Manuela da Costa Constantino, no S.F. Lisboa 3, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.09.2015, Otilio Alves da Silva Batista, no S.F. Entroncamento, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.09.2015, Ricardo Alexandre Carvalho Ferreira Silva, no S.F. Mealhada, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.09.2015, António João Carvalho Pedroso de Lima, no S.F. Vila Nova de Poiares, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.09.2015, cessando na mesma data, o regime de substituição, no mesmo cargo, o TAT, nível 2, António José Coelho Pinto, Sidónia da Luz Costa Gonçalves, no S.F. Nordeste, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.10.2015, cessando na mesma data, o regime de substituição, no mesmo cargo, a TATA, nível 3, Maria Gorete Mendonça Costa Andrade Sousa.

11 de novembro de 2015. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.  
209518743

#### Despacho n.º 6390-T/2016

##### Delegação de competências

Ao abrigo das seguintes normas legais:

Artigo 62 da lei geral tributária (LGT);  
Artigo 92 e 93 do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20/05;  
Artigo 27 do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/4;  
Artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Delego nos Chefes de Finanças Adjuntos deste Serviço de Finanças, as competências a seguir indicadas:

I—Chefia das Secções:

Secção de Cobrança — António José Temudo Costa Monteiro, TAT.2.

II—Atribuição de competências:

Aos chefes de finanças adjuntos, além da competência própria atribuída pelo artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio, de assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento das respetivas secções, exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativamente aos trabalhadores, sem prejuízo do desempenho de quaisquer funções que lhes venham a ser atribuídas pelo chefe de finanças ou seus superiores hierárquicos, competirá:

III—De caráter geral:

1 — Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedidos de certidão a emitir pelos trabalhadores da respetiva secção, controlando a correção das contas de emolumentos, quando devidos, e fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionadas, bem como verificar a legitimidade dos requerentes quanto aos pedidos efetuados, atendendo ao princípio da confidencialidade a que se refere o artigo 64.º da LGT;

2 — Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos e objetivos fixados, quer legalmente quer pelas instâncias superiores;

3 — Assinar a correspondência expedida, com exceção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, bem como a outras entidades estranhas à Autoridade Tributária e Aduaneira de nível institucional relevante;

4 — Assinar os mandados de notificação e as notificações a efetuar por via postal;

5 — Assinar e distribuir documentos que tenham a natureza de expediente necessário;

6 — Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;

7 — Instruir e informar os recursos hierárquicos;

8 — A competência a que se refere o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de dezembro, e a alínea i) do artigo 59.º do Regime Geral das Infrações Tributárias, para levantar autos de notícia;

9 — Assinar os documentos de cobrança e de Operações Específicas do Tesouro (OET) a emitir pelo Serviço de Finanças;

10 — A responsabilização pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção;

11 — Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração das relações, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com os serviços respetivos, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

12 — Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;

13 — Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com prontidão e qualidade;

14 — Controlo de assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos trabalhadores em serviço na respetiva secção;

15 — Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à redução nos termos do artigo 29.º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma legal;

16 — Assinar mandados, passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;

17 — Verificar o andamento e controlo de todos os serviços a cargo da secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução;

18 — Coordenar e controlar a correspondência distribuída à secção.

IV — De caráter específico:

1 — Ao Adjunto António José Temudo Costa Monteiro, que chefia a Secção de Cobrança, competirá:

1.1 — Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;

1.2 — Efetuar o encerramento informático da secção de cobrança;

1.3 — Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pelo Instituto de Gestão do Crédito Público (IGCP, EPE), conferir mensalmente o extrato de conta e remeter cópia do livro mod. 127 e o mapa de contas bancárias;

1.4 — Efetuar as requisições e devoluções de impressos à Imprensa Nacional Casa da Moeda (INCM) e proceder aos respetivos registos no SLC;

1.5 — Conferência e assinatura do serviço de contabilidade;

1.6 — Conferência dos valores entrados e saídos da secção de cobrança e seu registo no SLC;

1.7 — Elaborar o termo de apuramento das contas diárias, mediante prévia conferência dos valores movimentados, por cada caixa, assinando-o com cada um dos trabalhadores encarregados do serviço de caixa;

1.8 — Realização de balanços previstos na lei;

1.9 — Notificação dos autores materiais de alcance;

1.10 — Elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;

1.11 — Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança;

1.12 — A remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e/ou liquidam as receitas;

1.13 — Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respetivos mapas de movimentos escriturais — CT2 e de conciliação — e comunicar à Direção de Finanças e ao IGCP,EPE, respetivamente, se for caso disso;

1.14 — Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC motivado por erros detetados no respetivo ato, sob proposta escrita do trabalhador responsável;

1.15 — Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento das Entradas e Saídas de Fundos, Contabilização e Controlo das Operações de Tesouraria e Funcionamento das Caixas devidamente escriturados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;

1.16 — Organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho;

1.17 — Organizar a conta de gerência nos termos das instruções n.º 1/99 — 2.ª Secção, do Tribunal de Contas;

1.18 — O controlo, coordenação e procedimentos de todos os atos respeitantes ao imposto único de circulação, incluindo:

a) Controlar as Liquidações de Imposto Único de Circulação (IUC) e instruir os processos de liquidação adicional ou de restituição oficiosa consoante os casos;

b) Verificar e controlar as isenções de IUC previstas no artigo 5.º do respetivo código, instruindo os pedidos das que sejam de reconhecimento superior e concedendo as que sejam da competência do serviço de finanças;

1.19 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto do selo (exceto transmissões gratuitas de bens) e praticar os atos a ele respeitantes ou com ele relacionados, incluindo as liquidações efetuadas pelo Serviço de Finanças;

1.20 — Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes à receita do Estado cuja liquidação não é da competência dos Serviços da Autoridade Tributária e Aduaneira, incluindo as reposições e rendas de prédios do Estado;

1.21 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao número fiscal de contribuinte e do cadastro único.

V — Notas comuns:

Delego ainda em cada chefe de finanças adjunto:

a) Exercer a adequada ação formativa, manter a ordem e a disciplina na secção a seu cargo, podendo dispensar os trabalhadores por pequenos lapsos de tempo, conforme o estritamente necessário;

b) Controlar a execução e produção da sua secção, de forma que sejam alcançadas as metas previstas nos planos de atividades;

c) Nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de dezembro, e da alínea i) do artigo 59.º do RGIT, é atribuída ainda a competência para levantamento de auto de notícia;

d) Cada CFA propor-me-á, sempre que se mostre necessário e ou conveniente, as rotações de serviços dos respetivos trabalhadores;

e) Em todos os atos praticados ao abrigo da presente delegação de competências, deve ser feita menção expressa ao chefe do Serviço de Finanças, através da expressão «Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças», com indicação da data em que foi publicada a presente delegação na 2.ª série do *Diário da República*.

VI — Substituição legal:

Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal é a adjunta, Ana Maria Temudo Costa Monteiro, e na sua falta, ausência ou impedimento os Adjuntos, João José Ribeiro Ramos e Maria da Glória Machado Rodrigues, António José Temudo Costa Monteiro, sucessivamente.

VII — Observações:

Tendo em consideração o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, conforme o previsto no artigo 49.º do Código de Procedimento Administrativo, o delegante conserva nomeadamente os seguintes poderes:

a) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa da resolução e apreciação que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

b) Modificação, anulação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

VIII — Produção de efeitos:

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de junho de 2014, inclusive, ficando por este meio ratificados todos os atos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objeto de delegação.

20 de novembro de 2015. — O Chefe do Serviço de Finanças de Mafra, *Humberto Pereira Martins*.

209552341

## MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

### ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS

#### Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

##### Despacho n.º 6390-U/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Primeira Classe, o Coronel do Serviço de Saúde — Medicina (13749884), Eduardo Fernando Fazenda Afonso Branco.

25 de novembro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209550479

##### Louvor n.º 240-A/2016

Louvo o Coronel do Serviço de Saúde — Medicina, NIM 13749884, Eduardo Fernando Fazenda Afonso Branco, pelo extraordinário trabalho desenvolvido no Instituto de Estudos Superiores Militares (IESM), em acumulação de funções no âmbito da docência da Unidade Curricular (UC) “Emprego e Funcionamento dos Serviços de Saúde”, aos Cursos de Promoção a Oficial Superior (CPOS) — Serviço de Saúde, nos últimos quatro anos letivos, entre 02 de novembro de 2011 e 27 de outubro de 2015.

Demonstrou ser possuidor de excelentes qualidades pedagógicas, invulgar capacidade de relacionamento, bom senso e alto sentido de missão, espelhado no interesse e dedicação aos discentes conseguindo obter resultados muito positivos junto dos oficiais alunos dos referidos Cursos, não apenas do Exército, mas também da Força Aérea, dado que no último ano letivo de 2014/2015 a UC foi pela primeira vez, ministrada em conjunto aos oficiais do Serviço de Saúde do Exército e da Força Aérea.

Ainda no quadro das atividades de docência que este Oficial desenvolveu, salienta-se pela sua importância, o Módulo de Saúde Militar ministrado aos Oficiais do Serviço de Saúde dos três Ramos das Forças Armadas que frequentaram o CPOS 2012/2013, a orientação e arguição de diversos Trabalhos de Investigação, tendo promovido o debate e impondo-se à consideração dos docentes e discentes pela solidez dos seus conhecimentos técnico-profissionais e pela elevada qualidade das suas intervenções.

A dedicação e o entusiasmo colocados na atividade de docência contribuíram de forma decisiva para o bom ambiente escolar e para que fossem atingidos elevados níveis de proficiência, constituindo-se como um exemplo para os Oficiais do Serviço de Saúde.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Coronel Afonso Branco como sendo um Oficial que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, o espírito de sacrifício, a abnegação e a coragem física e moral, tendo os serviços por si prestados contribuído significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Instituto de Estudos Superiores Militares e consequentemente das Forças Armadas Portuguesas.

25 de novembro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209550502

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

#### Agrupamento de Escolas de Pedrouços, Maia

##### Aviso n.º 6168-C/2016

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em conjugação com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27/06, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23/05, torna-se pública a lista dos docentes que mudaram de quadro de agrupamento no ano letivo 2015/2016:

Nome	Grupo	QA anterior	QA atual	Índice
Maria Adosinda Pinto Carvalho	100	151452	152043	235
Carla Adelaide Gomes Salgado	620	151981	152043	205
Eduarda Alexandra Baltazar da Silva Carneiro . . . . .	620	151956	152043	205
Maria Gabriela Oliveira Sousa Jorge Rodrigues . . . . .	620	403404	152043	299
Ana Paula Moreira Pereira . . . . .	510	152067	152043	218
Maria Cristina Ribeiro Vieira. . . . .	510	403374	152043	218

11 de novembro de 2015. — O Diretor, *Sérgio Manuel Moreira de Almeida*.

209534505



# PARTE J3

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Direção-Geral da Administração  
e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 327-A/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Gavião e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

### CAPÍTULO I

#### Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

##### Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, o Município de Gavião, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea g) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de cento e vinte trabalhadores.

Cláusula 2.ª

##### Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

### CAPÍTULO II

#### Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

##### Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

- a) Sábado e domingo; ou
- b) Domingo e segunda-feira; ou
- c) Sexta-feira e sábado;
- d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas a) e b) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea c) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

##### Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

##### Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
- b) Jornada Contínua;
- c) Trabalho por Turnos;
- d) Horário Flexível;
- e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

##### Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea a) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

## Cláusula 7.ª

**Jornada contínua**

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, 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.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

- a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
- b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

## Cláusula 8.ª

**Trabalho por turnos**

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

- a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por setor que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
- b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
- c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
- d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
- e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

## Cláusula 9.ª

**Horário flexível**

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

- a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
- b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, 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 de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

## Cláusula 10.ª

**Isenção de horário**

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 3 do RCTFP.

## Cláusula 11.ª

**Trabalho noturno**

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

## Cláusula 12.ª

**Limites do trabalho extraordinário**

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

## CAPÍTULO III

**Disposições Finais**

Cláusula 13.ª

**Divulgação Obrigatória**

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

**Procedimento Culposos**

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 15.ª

**Resolução de Conflitos Coletivos**

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando

com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Gavião, 04 de fevereiro de 2014.

Pelo Empregador Público:

*José Fernando da Silva Pio*, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Gavião.

Pela associação sindical:

STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins

*Joaquim Augusto Carvalho de Sousa, José António Oliveira Cardoso e Carlos Alberto Calhas Filomeno*, todos na qualidade de Membros da Direção Nacional e Mandatários, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL

Depositado em 17 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 272/2015, a fls. 70 do Livro n.º 1.

17 de novembro de 2015. — A Subdiretora-Geral, *Silvia Gonçalves* (no âmbito da competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro).

209505645

II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt)

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750