

tabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

2 — O horário desfasado a praticar nos sectores de apoio instrumental da CMC será normalmente o seguinte:

- a) Período da manhã — das 9 horas às 12 horas e 30 minutos;
- b) Período da tarde — das 13 horas e 30 minutos às 17 horas.

3 — O horário desfasado a praticar nos sectores operativos da CMC será normalmente o seguinte:

- a) Período da manhã — das 8 horas às 12 horas;
- b) Período da tarde — das 13 horas às 16 horas.

#### Artigo 10.º

##### Jornada contínua

1 — A duração diária de trabalho da jornada contínua é de seis horas, incluindo um período de descanso de 30 minutos, que para todos os efeitos se considera tempo de trabalho efectivo.

2 — O gozo do período de descanso não se poderá verificar nos primeiros e nos últimos trinta minutos da jornada contínua.

3 — A modalidade de horário de jornada contínua pode ser adoptada nos casos previstos no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, a requerimento dos interessados e, em casos excepcionais devidamente fundamentados, mediante despacho do presidente da Câmara, que fixará prazos máximos para a duração do respectivo regime.

#### Artigo 11.º

##### Horários específicos

1 — Esta modalidade é fixada pelo presidente da Câmara, por necessidade de serviço ou a requerimento dos interessados.

2 — Estes horários, excepto na modalidade de jornada contínua, pressupõem um período normal de trabalho de 35 horas semanais e são interrompidos por um intervalo de descanso.

3 — Os horários específicos são elaborados de acordo com o n.º 5 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto.

#### Artigo 12.º

##### Justificações de ausências e crédito mensal

1 — O eventual incumprimento dos períodos diários de presença obrigatória das várias modalidades de horário e semanal do trabalho deve ser justificado.

2 — Para efeitos do referido no número anterior, cada funcionário, agente ou trabalhador com contrato de trabalho em qualquer das suas modalidades beneficia de um crédito mensal, até ao limite máximo de sete horas, destinado a justificar ausências, no período de trabalho normal, motivadas pela necessidade de tratar de assuntos pessoais, as quais não podem ser utilizadas em menos de 2 períodos e mais de 3 e devem ser previamente autorizadas pelo respectivo superior hierárquico.

- a) O limite máximo de 3 períodos, estabelecido para utilização do crédito mensal, pode ser ultrapassado a título excepcional e quando daí resulte uma maior eficácia no funcionamento dos Serviços.

3 — No período da manhã, é concedida, a utilizar a título excepcional, aos trabalhadores abrangidos pelo sistema automático de controlo de assiduidade, uma tolerância de 10 minutos.

4 — As ausências para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico do próprio, nos termos da legislação aplicável, desde que devidamente comprovadas por documento passado e autenticado com o respectivo carimbo em uso, por estabelecimento hospitalar público ou privado ou centro de saúde, são equiparadas a dispensa de presença.

#### Artigo 13.º

##### Dispensas de serviço

1 — É concedida dispensa do serviço aos funcionários, agentes e trabalhadores com contrato de trabalho em qualquer das suas modalidades no dia do seu aniversário natalício.

2 — Mediante despacho do presidente da Câmara, poderá ser concedida aos funcionários, agentes e trabalhadores com contrato de trabalho em qualquer das suas modalidades, dispensa de três dias úteis, a ser gozada no ano civil imediato àquele a que se reportam.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, dever-se-á ter em conta elementos respeitantes a assiduidade, a pontualidade e ao grau de produtividade manifestado pelo funcionário, agente ou trabalhador com contrato de trabalho em qualquer das suas modalidades em causa, os quais poderão ser aferidos por informação a ser prestada pela Secção de Recursos Humanos e pelo respectivo superior hierárquico.

#### Artigo 14.º

##### Isenção de horário de trabalho

1 — Gozam de isenção de horário de trabalho o pessoal dirigente, bem como os chefes de secção e o pessoal de categorias equiparadas, bem como o pessoal cujas funções não conferem direito a trabalho extraordinário.

2 — A isenção de horário não dispensa a observância do dever geral de assiduidade, nem o cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.

#### Artigo 15.º

##### Dúvidas suscitadas

As dúvidas resultantes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas com recurso ao Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto e ao Código do Trabalho e sua regulamentação.

#### Artigo 16.º

##### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE CANTANHEDE

**Aviso n.º 6355/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos, torno público que, por meus despachos datados de 5 de Agosto de 2005, foram celebrados os seguintes contratos de trabalho a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, nos termos da alínea h) da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, eventualmente renováveis, nos termos do disposto nos artigos 139.º a 142.º do Código do Trabalho com as especificidades constantes da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, para exercer as funções de assistente administrativo, com efeitos desde 5 de Agosto de 2005 com Catarina Isabel Neto Façanha, Carlos Honório Machado dos Santos, Patrícia Alexandra Pereira Ferreira, Paula José Mendes Azeiteiro e Sérgio Paulo dos Santos Figueiredo; para exercer as funções de engenheiro técnico civil, com efeitos desde 5 de Agosto de 2005, com Luís Filipe Henriques Ribeiro e David António Rosa Parreiral Caetano.

5 de Agosto de 2005. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Catarino dos Santos*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAIS

**Aviso n.º 6356/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do vereador dos Recursos Humanos datado de 3 de Agosto de 2005, com base no Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, foram renovados por mais 36 meses os contratos de trabalho a termo certo celebrados com Adelaide Correia Palet, com a categoria de técnica superior de relações internacionais de 2.ª classe, com efeitos a 11 de Setembro de 2005, e com Alexandra Maria Costa Sucena, com a categoria de técnica-profissional, guia interprete de 2.ª classe, com efeitos a 4 de Novembro 2005. (Contratos isentos do visto de Tribunal de Contas.)

8 de Agosto de 2005. — A Directora do Departamento de Recursos Humanos, *Madalena Ferreira*.

**Aviso n.º 6357/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do vereador dos Recursos