

21 — Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 54.º e n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, o recrutamento efetua-se por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e, por fim, dos restantes candidatos.

22 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

23 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

24 — O Júri terá a seguinte composição:

Presidente — Dra. Maria Paula Machado — Diretora de Serviços Administrativos e Financeiros dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa.

1.º Vogal efetivo — Dra. Sandra Magalhães — Chefe de Divisão dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo — Dra. Sandra Figueiras — técnica superior dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa.

1.º Vogal suplente — Dra. Iva Matos — Chefe de Divisão dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa

2.º Vogal suplente — Dra. Maria João Santos — técnica superior dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa.

18 de dezembro de 2013. — A Administradora dos SASNOVA, *Maria Teresa Lemos*.

207487863

#### Aviso n.º 144/2014

##### Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de assistente técnico em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Nos termos do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e na sequência do despacho autorizador de 18 de dezembro de 2013, do Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Professor Doutor António Manuel Bensabat Rendas, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum, tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho da carreira de assistente técnico, previsto e não ocupado, constante do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada através da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nestes Serviços e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por esta ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicado qualquer procedimento concursal para constituição das referidas reservas de recrutamento.

4 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, por extrato na página eletrónica destes Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, num jornal de expansão nacional.

5 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6 — Local de trabalho — Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, Campus de Campolide.

7 — Características do posto de trabalho: O posto de trabalho a preencher na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas

por tempo indeterminado, caracteriza-se pelo desempenho das funções constantes do anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

O assistente técnico desempenhará funções administrativas no Gabinete de Alojamento dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, nomeadamente contagens, conferências e controlo de stocks, registo de entradas e saídas de clientes das residências e preparação dos boletins de alojamento para o SEF, controlo de cauções, emissão de faturação, colaboração na preparação de concursos para a aquisição de bens e serviços.

8 — Requisitos específicos e preferenciais: Experiência na área do alojamento de estudantes em residências universitárias, organização e funcionamento de residências, candidaturas, admissão e contratos de alojamento. Experiência na utilização da aplicação de gestão hoteleira HOST, com especial destaque para a emissão de faturação e registo de saídas e entradas de clientes. Controlo das contas correntes de clientes e das cauções. Experiência na utilização do Sistema Informático de Boletins de AlojamentoSIBA.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

*i*) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

*ii*) Ter 18 anos de idade completos;

*iii*) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;

*iv*) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

*v*) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9.2 — Requisitos habilitacionais — Os candidatos devem estar habilitados com o 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado. Não é admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — O candidato deve reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

11 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas:

11.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11.2 — Forma: a candidatura é formalizada obrigatoriamente através do formulário disponível na página dos SASNOVA em: <http://sas.unl.pt/institucional/recursos-humanos>, e deverá ser entregue, até ao termo do prazo fixado no presente aviso, pessoalmente durante as horas normais de funcionamento da Divisão de Recursos Humanos, das 9h às 12h30 e das 14h30 às 16h30, sita no Campus de Campolide, 1099-032 Lisboa, ou por carta registada com aviso de receção, para a mesma morada.

11.3 — Documentação adicional: O formulário, devidamente datado e assinado, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão do candidato ao procedimento, dos seguintes documentos:

*a*) Fotocópia legível do certificado de habilitações;

*b*) Fotocópia do Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão do Cidadão;

*c*) *Curriculum vitae*, devidamente datado e assinado, organizado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho;

*d*) Declaração atualizada e emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira/categoria, posição e nível remuneratório e a descrição do posto de trabalho ocupado, se aplicável;

*e*) Fotocópia dos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o posto de trabalho;

*f*) Comprovativos das avaliações de desempenho, se aplicável.

12 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13 — Assiste ao júri, a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos dos factos por eles referidos, e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

14 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

15 — Métodos de seleção:

15.1 — Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a executarem atividades diferentes das publicitadas ou os candidatos que tenham feito a opção a que se refere o n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou

determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, os métodos de seleção a utilizar são: Prova de conhecimentos e avaliação psicológica, em que:

Prova de conhecimentos — Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função objeto do presente procedimento.

A prova de conhecimentos irá incidir sobre conteúdos de natureza genérica e, ou, específica diretamente relacionados com as exigências da função.

Na Prova de Conhecimentos é adotada a escala de valoração de 0 a 20 com expressão até às centésimas, tendo o mesmo caráter eliminatório do procedimento para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,5 valores, pelo que não lhes é aplicado o método seguinte.

A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita e será efetuada em suporte papel, revestindo natureza teórica e individual, e terá a duração máxima de 60 minutos, sem consulta e incidirá sobre as seguintes temáticas:

RJIES — Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro;

Estatutos da UNL — Despacho normativo n.º 42/2008, DR, 2.ª série, n.º 164, de 26 de Agosto;

Decreto-Lei n.º 129/93, de 22 de Abril — Bases do sistema de ação social no âmbito das instituições de ensino superior;

Regulamento dos Serviços dos SASNOVA — Regulamento n.º 302/2010, de 26 de Março, DR, 2.ª série, n.º 60, de 26 de Março;

Regulamento Interno das Residências — publicado no site do SASNOVA;

Regulamento de Candidatura a Residências — publicado no site dos SASNOVA;

Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro: aprova o estatuto disciplinar dos trabalhadores que exerçam funções públicas;

Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro — regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas, bem como a estrutura das classificações orgânicas aplicáveis aos organismos que integram a administração central;

Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro — Lei de bases da contabilidade pública;

Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho: estabelece o regime da administração financeira do Estado;

Lei n.º 91/2001, de 20 de Agosto — Lei do Enquadramento Orçamental;

Decreto-Lei n.º 171/94, de 24 de Junho — Classificação funcional das despesas públicas;

Portaria 794/2000, de 20 de Setembro — POC-Edu;

Código do IVA;

Decreto-Lei n.º 197/2012, de 24 de agosto — alterações na legislação do IVA;

Decreto-Lei n.º 198/2012, de 24 de agosto — estabelece medidas de controlo de faturas;

Portaria n.º 321-A/2007, de 26 de março;

Portaria n.º 160/2013, de 23 de abril;

Decreto -Lei n.º 71/2013, de 30 de maio — regime de contabilidade de caixa e sede de IVA;

Portaria 22-A 2012, de 24 de janeiro — primeira alteração à Portaria n.º 363/2010, de 23 de junho;

Portaria 340/2013, de 22 de novembro — procede à alteração e republicação da Portaria 363/2010 de 23 de Junho, alterada e republicada pela Portaria 22-A/2012 de 24 de Janeiro;

Lei n.º 23/2007 de 4 de julho — Aprova o regime jurídico de entrada, permanência, saída e afastamento de estrangeiros do território nacional;

Portaria n.º 415/2008 de 11 de junho — Aprova o modelo de boletim de alojamento e as regras de comunicação eletrónica em condições de segurança, nos termos da Lei n.º 23/2007, de 4 de Julho;

Avaliação psicológica — Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

Por cada candidato será elaborada uma ficha individual, contendo a indicação das aptidões e, ou, competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e a fundamentação do resultado final obtido.

A Avaliação Psicológica realizar-se-á numa só fase e será valorada, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A Avaliação Psicológica valorada com “reduzido” e “insuficiente” é eliminatória do procedimento.

A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (70 \% \times PC) + (30 \% \times AP)$$

Em que:

CF — Classificação final

PC — Prova de conhecimentos

AP — Avaliação psicológica

15.2 — Os candidatos que cumulativamente sejam titulares da mesma categoria e, se colocados em situação de mobilidade especial exerceram, por último, atividades idênticas às publicitadas ou, com relação jurídica por tempo indeterminado, que exercem atividades idênticas às publicitadas, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes: avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, em que:

Avaliação curricular — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

a) Atento o conteúdo do posto de trabalho a ocupar, serão valoradas, a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho;

b) Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

c) Na ata da primeira reunião do júri serão definidos os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final deste método de seleção. A ata será facultada aos candidatos sempre que solicitada;

d) Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

Entrevista de Avaliação de Competências — Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

a) Para esse efeito haverá um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associada a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise;

b) O método é avaliado segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) A obtenção, pelos candidatos que passaram a este método de seleção, de valoração inferior a 9,5 valores determina a sua exclusão da valoração final.

A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (60 \% \times AC) + (40 \% \times EAC)$$

Em que:

CF = Classificação final

AC = Avaliação curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

16 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2001, de 6 de abril. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

17 — Os candidatos excluídos serão, como indica o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou d) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 — Em conformidade com o disposto na alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, desde que o solicitem.

19 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em

local visível e público nos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa e disponibilizada na página eletrónica.

20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público nos SASNOVA e disponibilizada na página eletrónica.

21 — Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 54.º e n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, o recrutamento efetua-se por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e, por fim, dos restantes candidatos.

22 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

23 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

24 — Remuneração: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores a recrutar é a obtida no serviço de origem.

25 — O Júri terá a seguinte composição:

Presidente: Dra. — Iva Santos Matos — Chefe de Divisão de Apoio ao Aluno dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa.

1.º Vogal efetivo — Dra. Clara Farracho — técnica superior dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo — Dra. Sandra Magalhães — Chefe de Divisão Financeira e Patrimonial dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa.

1.º Vogal suplente — Dra. Maria Paula Machado — Diretora de Serviços Administrativos e Financeiros dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa

2.º Vogal suplente — Dra. Sandra Figueiras — técnica superior dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa.

18 de dezembro de 2013. — A Administradora dos SASNOVA, *Maria Teresa Lemos*.

207487871

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

### Despacho n.º 174/2014

Nos termos dos artigos 132.º e seguintes do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, compete à entidade empregadora pública definir os horários de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, dentro dos condicionamentos legais, e após consulta dos trabalhadores através das suas organizações representativas.

Considerando o Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188 de 28 de setembro, que é aplicável à generalidade das relações de trabalho emergentes de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, integrados em carreira, pelo Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, suplemento, de 2 de março de 2010, que integra disposições sobre esta matéria, estando prevista a possibilidade de, nas matérias em que sejam estabelecidas condições mais favoráveis, as mesmas sejam aplicadas à generalidade dos trabalhadores.

No uso de competência conferida pelos artigos 115.º, n.º 1, e 132.º, n.º 1, do RCTFP, e ainda nos termos da alínea *o*) do n.º 1 do artigo 27.º dos Estatutos do IPB, obtidas e ponderadas as sugestões apresentadas pelas organizações representativas dos trabalhadores e após oferecida a divulgação do projeto com a respectiva apreciação pública por parte dos interessados, de acordo com o previsto no artigo 110.º n.º 3 do RJIES, no artigo 115.º RCTFP e nos artigos 117.º e 118.º do CPA, aprovo o Regulamento Interno de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho do Instituto Politécnico de Bragança, publicado em anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

23 de dezembro de 2013. — O Presidente, *Prof. Doutor João Alberto Sobrinho Teixeira*.

## ANEXO

### Regulamento Interno de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho do Instituto Politécnico de Bragança

#### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

##### Artigo 1.º

##### Objeto e âmbito

1 — O presente Regulamento define os períodos de funcionamento e atendimento presencial dos serviços do Instituto Politécnico de Bragança, doravante designado IPB, bem como os regimes de prestação de trabalho, duração e organização do tempo de trabalho, de todos os trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas ao serviço do IPB, qualquer que seja o seu vínculo ou a natureza das suas funções, salvo se, por contrato ou instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, sejam estabelecidas condições mais favoráveis para os trabalhadores por eles abrangidos, nos termos do artigo 132.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP) aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

2 — O presente regulamento aplica-se ainda aos trabalhadores que exerçam funções no IPB a qualquer título, ainda que vinculados a outro organismo.

3 — Estão excluídos do âmbito de aplicação do presente regulamento os trabalhadores com funções docentes e os investigadores, aos quais se aplicará um regulamento próprio.

##### Artigo 2.º

##### Período de funcionamento e de atendimento presencial

1 — Entende-se por período de funcionamento o intervalo de tempo diário durante o qual os serviços podem exercer a sua atividade.

2 — O período normal de funcionamento do IPB inicia-se às 8 horas e termina às 20 horas, de segunda a sexta-feira (Mapa Anexo I).

3 — Entende-se por período de atendimento presencial o período durante o qual os serviços do IPB estão abertos para atendimento ao público.

4 — Em regra, o período de atendimento dos serviços do IPB inicia-se às 9 horas e termina às 18 horas, de segunda a sexta-feira, com um intervalo entre as 13 horas e as 14 horas sem prejuízo de, quando o interesse público e a comodidade dos utentes do serviço o justificar, ser fixado, por Despacho do Presidente do IPB, um período diferente.

##### Artigo 3.º

##### Duração do trabalho

1 — A duração semanal do trabalho é de quarenta horas para todos os grupos de pessoal, distribuídas por um período normal de trabalho diário de oito horas, de segunda a sexta-feira, a que corresponde as remunerações base mensais legalmente previstas, sem prejuízo da existência de regimes legalmente estabelecidos de duração semanal inferior.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho nem, por cada dia de trabalho, podem ser prestadas mais de nove horas de trabalho no caso de horário flexível, devendo a jornada ser interrompida obrigatoriamente por um intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a duas, sendo garantido aos trabalhadores um mínimo de descanso de 11 horas seguidas entre 2 períodos de trabalho consecutivos, sem prejuízo do estabelecido para os regimes de trabalho especiais.

3 — Em situações excecionais devidamente fundamentadas, tais como reuniões de trabalho, execução de trabalhos urgentes e outros de estrita necessidade do serviço, poderão os limites referidos no número anterior ser alterados.

4 — Quando circunstâncias relevantes devidamente fundamentadas o justificarem e mediante acordo com o trabalhador, o intervalo de descanso pode ser reduzido para 45 minutos, para que uma vez por semana possa durar 2 horas, sendo que, neste caso, uma das horas do intervalo de descanso pode ser gozada nas plataformas fixas.

#### CAPÍTULO II

#### Dos horários de trabalho

##### Artigo 4.º

##### Modalidades de horário de trabalho

1 — A modalidade regra de horário de trabalho diário praticada no IPB é o horário flexível, sem prejuízo do regular e eficaz funcionamento dos serviços.