

## ANEXO

## Curriculum vitae

(síntese de nota biográfica)

Francisco Alves Barroso, nascido em 24 de Março de 1956, natural de São Vicente da Beira, concelho de Castelo Branco, licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, em 1990, é assessor do quadro da ex-Direcção-Geral da Acção Social desde 27 de Janeiro de 2004, categoria para a qual foi nomeado definitivamente, precedendo concurso.

Iniciou funções públicas em 2 de Novembro de 1983, como oficial de justiça. Ingressou em comissão de serviço extraordinária como técnico superior estagiário, em 31 de Outubro de 1991, na Direcção-Geral da Segurança Social. Por despacho de 18 de Fevereiro de 1993, foi nomeado definitivamente técnico superior de 2.ª classe do quadro de pessoal da referida Direcção-Geral.

Transitou para a Direcção-Geral da Acção Social, após ter sido aprovado pela Portaria n.º 624/93, de 30 de Junho, o seu quadro de pessoal. Foi nomeado técnico superior de 1.ª classe em 21 de Agosto de 1996, técnico superior principal em 25 de Maio de 2000 e assessor em 27 de Janeiro de 2004.

Na carreira técnica superior, exerceu funções técnico-jurídicas no Gabinete de Gestão de Pessoal da Direcção-Geral da Acção Social, onde prestou apoio técnico à gestão na área de pessoal e na área patrimonial.

Em 8 de Abril de 2003, passou a exercer funções técnico jurídicas na área das prestações diferidas na Direcção de Serviços das Prestações, que desenvolve competências no âmbito das atribuições da ex-Direcção-Geral dos Regimes de Segurança Social.

Em 12 de Novembro de 2004, foi nomeado, em regime de substituição, chefe da Divisão de Pessoal e Expediente da Secretaria-Geral do Ministério da Segurança Social, da Família e da Criança, com efeitos a partir de 1 de Dezembro de 2004.

### Gabinete para os Assuntos Europeus e Relações Internacionais

**Despacho n.º 16 169/2005 (2.ª série).** — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, e no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 42/99, de 10 de Fevereiro, designo o subdirector-geral do Gabinete para os Assuntos Europeus e Relações Internacionais (GAERI), licenciado Adolfo Louro Alves, para me substituir no período de 21 de Julho a 19 de Agosto de 2005.

13 de Julho de 2005. — O Director-Geral, *Adelino Bento Coelho*.

### Instituto de Gestão do Fundo Social Europeu, I. P.

**Deliberação n.º 1006/2005.** — Considerando que o Instituto de Gestão do Fundo Social Europeu, I. P. (IGFSE) dispõe de dois quadros de pessoal, um contratado ao abrigo do regime jurídico do contrato individual de trabalho e outro abrangido pelo estatuto da função pública, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 248-A/2000, de 3 de Outubro, que aprova os respectivos Estatutos;

Considerando que compete ao conselho directivo dirigir a actividade e os recursos humanos do IGFSE, tal como determina o n.º 1 do artigo 8.º dos referidos Estatutos;

Considerando que, nos termos da legislação aplicável em matéria de duração e horário de trabalho na Administração Pública, constante do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, compete ao órgão dirigente máximo do serviço ou organismo determinar, em função das respectivas atribuições e competências, os regimes de prestação de trabalho e os horários mais adequados, bem como autorizar horários específicos, competência que o artigo 150.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, atribui à entidade empregadora:

No uso da competência conferida nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 8.º dos Estatutos do IGFSE e ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, e no artigo 150.º do Código do Trabalho, ouvidas as organizações sindicais representativas dos trabalhadores, o conselho directivo delibera aprovar o Regulamento dos horários de Trabalho do IGFSE, anexo à presente deliberação e que dela faz parte integrante.

8 de Julho de 2005. — O Conselho Directivo: *Valadas da Silva*, presidente — *Ramiro Ribeiro de Almeida*, vogal — *Luís Costa*, vogal.

## Regulamento dos Horários de Trabalho

## CAPÍTULO I

## Disposições gerais

## Artigo 1.º

## Âmbito de aplicação

1 — O regime de horário de trabalho do pessoal ao serviço do Instituto de Gestão do Fundo Social Europeu, I. P., adiante designado por IGFSE, qualquer que seja o seu vínculo e natureza das suas funções, reger-se-á pelo disposto nos diplomas legais aplicáveis em razão da matéria, pelas disposições constantes do regulamento interno do IGFSE e do presente Regulamento.

2 — O pessoal isento de horário de trabalho, vinculado ao regime jurídico da função pública ou abrangido pelo n.º 2 do artigo 13.º do regulamento interno do IGFSE, não fica dispensado da observância do dever geral de assiduidade nem do cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida no artigo 3.º

3 — A duração do trabalho nos regimes de trabalho a meio tempo e da semana de quatro dias de trabalho rege-se por legislação especial.

4 — O regime da prestação de trabalho em horário por turnos é regulado autonomamente.

## Artigo 2.º

## Período de funcionamento

1 — O período normal de funcionamento do IGFSE inicia-se às 8 horas e 30 minutos e termina às 19 horas e 30 minutos.

2 — O período normal de abertura ao público decorre entre as 9 horas e as 12 horas e as 14 horas e as 16 horas e 30 minutos.

## Artigo 3.º

## Duração semanal de trabalho

Salvo no caso de jornada contínua, a duração semanal de trabalho é de trinta e cinco horas, distribuída por um período normal de trabalho diário de sete horas, de segunda-feira a sexta-feira.

## CAPÍTULO II

## Horários de trabalho

## SECÇÃO I

## Das modalidades de horários

## Artigo 4.º

## Modalidades de horários

1 — A modalidade normal de horário de trabalho diário praticada, em função da natureza e das actividades dos serviços do IGFSE, é a de horário flexível.

2 — Por motivo de conveniente organização do serviço, pode ser autorizada pelo conselho directivo do IGFSE, sob proposta fundamentada do dirigente do serviço, a adopção da modalidade de horário desfasado, jornada contínua ou outros horários específicos.

3 — O regime e a modalidade de horário de trabalho praticado não dispensam os trabalhadores de estarem presentes nas reuniões de trabalho para que sejam convocados, dentro do período normal de funcionamento do serviço.

## SECÇÃO II

## Disposições comuns

## Artigo 5.º

## Verificação dos deveres de assiduidade e de pontualidade

1 — O dever de assiduidade consiste em o trabalhador comparecer regular e continuamente ao serviço.

2 — O dever de pontualidade consiste em o funcionário comparecer ao serviço dentro das horas que lhe forem designadas.

3 — Todos os trabalhadores estão obrigados a proceder ao registo electrónico dos momentos em que iniciam e terminam o trabalho diário e o intervalo de descanso diário, mediante cartão individual, para registo em relógio de ponto electrónico.