

Estados	Taxa unitária global (em euros)	Taxa de câmbio aplicada euro/moeda nacional (€ 1 =)	
Albânia .....	42,48	122,938	ALL
Bósnia Herzegovina .....	38,08	1,94355	BAM
Sérvia e Montenegro (d) .....	39,96	-/-	

(a) Estado que participa na UEM (União Económica e Monetária).

(b) Estado que estabelece a sua base de custos das taxas de rota em euros.

(c) Antiga República Jugoslava da Macedónia.

(d) Estados que acordaram estabelecer uma base de custos conjuntos e uma taxa unitária única.

## Secretaria-Geral

### Despacho n.º 25 826/2007

O Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, que estabelece as regras e os princípios gerais em matéria de duração e horário de trabalho na Administração Pública, prevê que os regimes de prestação de trabalho e os horários mais adequados a cada serviço devem ser adoptados em regulamento interno, após consulta dos funcionários e agentes, através das suas organizações representativas.

Assim, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, ouvidas as organizações representativas do pessoal, nos termos da legislação em vigor, e ponderadas as suas sugestões, aprovo o Regulamento do Período de Funcionamento e Horário de Trabalho da Secretaria-Geral do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, anexo ao presente despacho.

25 de Outubro de 2007. — O Secretário-Geral, *José dos Santos Cardoso*.

### Regulamento do Período de Funcionamento e do Horário de Trabalho

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Âmbito

O regime de duração e horário de trabalho dos funcionários e agentes da Secretaria-Geral, abreviadamente designada por SG, qualquer que seja o vínculo e a natureza das suas funções, rege-se pelas disposições do presente Regulamento e pela demais legislação aplicável em razão da matéria.

#### Artigo 2.º

##### Duração semanal do trabalho

1 — A duração semanal do trabalho é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas, de segunda-feira a sexta-feira, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto.

2 — O limite previsto no número anterior não é aplicável no caso de horários flexíveis.

3 — Com excepção dos tempos de trabalho correspondentes às plataformas fixas, que são de carácter obrigatório, os outros podem ser geridos pelos funcionários e agentes no que respeita à escolha das horas de entrada e de saída, dentro dos limites fixados no artigo 6.º

4 — O interesse do serviço prevalece sobre a marcação de períodos de ausência do local de trabalho, motivados por dispensa ou recurso ao crédito mensal de tempo.

#### Artigo 3.º

##### Período de funcionamento e de atendimento

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

2 — Por necessidades de serviço, poderá ser estabelecido um período de funcionamento específico para alguma unidade orgânica.

3 — O período normal de atendimento ao público decorre das 9 horas às 17 horas e 30 minutos.

#### Artigo 4.º

##### Deveres de assiduidade e de pontualidade

1 — O pessoal que se encontre no âmbito de aplicação do presente Regulamento está obrigado ao cumprimento dos deveres de assiduidade

e de pontualidade, nos termos do disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 259/98.

2 — O pessoal dirigente, de chefia e de categorias legalmente equiparadas, embora isento de horário de trabalho, está vinculado à observância do dever de assiduidade e ao cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.

3 — O pessoal não abrangido pela isenção de horário deve comparecer regularmente ao serviço e cumprir o horário resultante da aplicação da lei ou deste Regulamento.

4 — Qualquer ausência ou saída dentro do período de presença obrigatória tem de ser previamente autorizada pelo superior hierárquico, sob pena de marcação de falta, caso não seja justificada nos termos da lei.

5 — As ausências motivadas por dispensa ou tolerância de ponto são consideradas para todos os efeitos legais como prestação efectiva de serviço e são consideradas para efeitos do cômputo do trabalho mensal.

6 — Os pedidos de justificação de faltas, concessão de licenças, ausências temporárias ou outras situações conexas com a execução do presente Regulamento devem ser registados na aplicação informática relógio de ponto existente nesta SG.

7 — A justificação da ausência depende de decisão da hierarquia competente para o efeito.

8 — O cumprimento dos deveres de assiduidade e de pontualidade é verificado por relógio de ponto electrónico, através do registo da entrada e da saída.

9 — A falta de marcação da assiduidade pelo próprio é considerada ausência ao serviço, salvo nos casos de avaria ou não funcionamento do sistema de registo, ou quando o trabalhador faça prova de que houve erro ou lapso manifesto da sua parte, nas vinte e quatro horas seguintes, através de formulário próprio para o efeito com a indicação da hora devidamente comprovada pelo superior hierárquico directo, sob pena de marcação de falta injustificada.

10 — Os horários de reuniões ou de contactos oficiais, ainda que não coincidam com os períodos de presença obrigatória, devem ser assegurados.

## CAPÍTULO II

### Horário de trabalho

#### Artigo 5.º

##### Modalidade de horários de trabalho

1 — A modalidade do horário regra a adoptar é a de horário flexível, sem prejuízo de poderem ser autorizadas, pontualmente, outras modalidades de horário previstas na lei, consoante as necessidades do serviço e os interesses legalmente protegidos dos funcionários.

2 — Sempre que casos excepcionais ou circunstâncias relevantes o justifiquem, pode ser adoptada a modalidade de horário desfasado, jornada contínua ou de horário específico, por despacho do secretário-geral, podendo igualmente adoptar-se estas modalidades nos casos de funcionários ou agentes que reúnam os respectivos requisitos e assim o requeiram, nos termos dos artigos 19.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 259/98.

3 — Na determinação das modalidades de horário de trabalho, da utilização do crédito mensal e das dispensas de serviço, devem prevalecer as opções que melhor salvaguardem o interesse público.

#### Artigo 6.º

##### Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível rege-se de acordo com o estabelecido neste artigo e não pode afectar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, nomeadamente o atendimento ao público, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril.

2 — O horário flexível pode ocorrer entre as 8 horas e 30 minutos e as 19 horas e 30 minutos, com a observância das seguintes plataformas fixas, correspondentes ao período de presença obrigatória no serviço:

Manhã — 10 horas-12 horas e 30 minutos;  
Tarde — 15-17 horas.

3 — Com excepção dos períodos de presença obrigatória no serviço, previstos no número anterior, os restantes períodos de prestação de serviço podem ser geridos pelo pessoal sujeito a esta modalidade de horário, no que respeita às horas de entrada e de saída, desde que respeitem os limites fixados nos artigos 2.º e 3.º do presente Regulamento.

4 — O regime de horário flexível não pode prejudicar, em caso algum, o regular e eficaz funcionamento dos serviços, nomeadamente o atendimento ao público e o cumprimento das tarefas distribuídas.

5 — O tempo de trabalho diário deve ser interrompido por um intervalo para almoço ou descanso, de duração não inferior a uma hora.

6 — Não podem ser prestadas mais de nove horas de trabalho diário.

#### Artigo 7.º

##### Aferição da duração do trabalho

1 — O cumprimento da duração do trabalho é aferido mensalmente.  
2 — O cômputo das horas mensais de serviço prestadas por cada funcionário ou agente é calculado com base nos registos efectuados e nas justificações apresentadas, desde que devidamente autorizadas pelos respectivos superiores hierárquicos.

#### Artigo 8.º

##### Regime de compensação

1 — É permitida a compensação de débitos de tempos de trabalho, até ao final de cada mês e no decurso do mesmo ano, nas plataformas móveis dentro do período de funcionamento da SG, desde que não afectem o regular e eficiente funcionamento do serviço nas relações com o público e respeitem a duração máxima do trabalho diário.  
2 — O débito de horas, não justificado, apurado no final de cada mês dá lugar ao registo de uma falta ou de meio dia de falta, que deve ser justificada, nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior a sete horas.  
3 — As faltas a que se refere o número anterior são reportadas ao último dia do mês a que o débito respeita.  
4 — Os funcionários com deficiência podem transportar um crédito ou um débito até dez horas, a utilizar ou a compensar no mês seguinte.

#### Artigo 9.º

##### Horários desfasados

1 — Esta modalidade de horário mantém inalterado o período normal de trabalho diário e deve ser cumprida pelo pessoal a ele sujeita, nos termos a fixar por despacho do secretário-geral, de acordo com as necessidades do serviço.  
2 — Ao pessoal abrangido por esta modalidade de horário é concedido diariamente um período de quinze minutos de tolerância na hora de entrada no período da manhã, que tem de ser compensado no mesmo dia.

#### Artigo 10.º

##### Jornada contínua

1 — A duração diária do trabalho em jornada contínua é de seis horas, incluindo um período de descanso de trinta minutos, que, para todos os efeitos, se considera trabalho efectivo.  
2 — O gozo do período de descanso não se pode verificar nos primeiros e nos últimos trinta minutos da jornada contínua.  
3 — O pessoal que preste serviço na modalidade de horário de jornada contínua tem de compensar os respectivos atrasos diários no próprio dia, não beneficiando do disposto no n.º 1 do artigo 14.º  
4 — A modalidade de horário de jornada contínua pode ser adoptada nos casos previstos no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 259/98, a requerimento dos interessados e em casos excepcionais devidamente fundamentados, mediante despacho do secretário-geral.  
5 — A jornada contínua pode ainda ser aplicada ao pessoal relativamente ao qual, atendendo à natureza das funções a desempenhar, se revele adequada a garantir o eficaz funcionamento do serviço, a identificar por despacho fundamentado do secretário-geral, sob proposta do respectivo dirigente.

#### Artigo 11.º

##### Horários específicos

1 — Esta modalidade é fixada pelo dirigente máximo, 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 sete horas, são interrompidos por um intervalo de descanso e são elaborados de acordo com o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 259/98.

#### Artigo 12.º

##### Alteração de horários de trabalho

1 — Os funcionários devem comunicar a cessação das razões justificativas da jornada contínua ou do horário específico praticado.  
2 — Em período de férias escolares, os trabalhadores-estudantes praticam o horário flexível, devendo para o efeito comunicar aos serviços de pessoal o início e o fim do referido período.

#### Artigo 13.º

##### Justificação de ausências

O incumprimento dos períodos diários de presença obrigatória das várias modalidades de horário e da duração do trabalho deve ser justificado.

#### Artigo 14.º

##### Dispensas de serviço

1 — Aos funcionários e agentes podem ser concedidas dispensas de presença nas plataformas fixas, no máximo de quatro horas por mês, as quais têm de ser compensadas.  
2 — As dispensas referidas no número anterior têm de ser previamente autorizadas pelo dirigente do serviço.  
3 — É concedida dispensa aos funcionários e agentes, sem necessidade de compensação, no dia do seu aniversário natalício.  
4 — Aos funcionários ou agentes relativamente aos quais se apure, no final do mês, que prestaram mais horas que as obrigatórias é concedido um crédito no mês seguinte, salvo se aquelas horas constituírem trabalho extraordinário a compensar nos termos legais aplicáveis.  
5 — No caso de o crédito referido no número anterior igualar ou ultrapassar o período normal do trabalho diário, pode ser concedida, no mês seguinte, uma dispensa até ao limite de um dia de trabalho, mediante autorização prévia do superior hierárquico e desde que não haja inconveniente para o serviço.  
6 — Nos casos em que não seja possível a autorização prévia e se verifiquem as condições para a concessão da dispensa de serviço, esta deve ser autorizada imediatamente após o regresso do funcionário ao serviço.  
7 — A violação do disposto no n.º 5 ou no n.º 6 deste artigo constitui motivo de marcação de falta injustificada.

#### Artigo 15.º

##### Registo de assiduidade

1 — As entradas e saídas dos funcionários e agentes devem ser sempre registadas no relógio de ponto electrónico.  
2 — Estão dispensados do registo de assiduidade os dirigentes, as chefias e o pessoal relativamente ao qual, por motivos inerentes às funções desempenhadas, esse registo não seja viável, embora se mantenha a obrigação do cumprimento da duração semanal de trabalho de trinta e cinco horas.  
3 — O serviço externo e a formação devem ser registados na aplicação informática relógio de ponto existente nesta SG e têm de ser previamente autorizados pelo superior hierárquico.  
4 — Não sendo possível o registo prévio exigido no número anterior, deve aquele ser feito pelo funcionário no dia do seu regresso ao serviço.  
5 — Os funcionários ou agentes que não têm acesso a computadores registam as suas ausências e consultam o seu registo de assiduidade junto do serviço responsável pelo tratamento daquela.  
6 — A prestação de trabalho extraordinário, quando autorizada nos termos legais, deve igualmente ser registada no relógio de ponto electrónico.  
7 — As reclamações sobre o cômputo do tempo de trabalho prestado devem ser apresentadas no prazo de cinco dias úteis a contar da data do conhecimento ou do dia em que o funcionário ou agente se apresente ao serviço, caso se encontre em situação de ausência justificada.  
8 — As eventuais correcções resultantes de reclamações são efectuadas no cômputo de horas do mês a que respeitem.

## CAPÍTULO III

### Disposições finais

#### Artigo 16.º

##### Infracções

O uso fraudulento do sistema de verificação da assiduidade e pontualidade instalado, bem como o desrespeito pelo presente Regulamento, são considerados infracção disciplinar em relação ao autor e ao eventual beneficiário, aplicando-se a legislação em vigor nesta matéria.

#### Artigo 17.º

##### Regime supletivo

1 — A tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento é aplicável o disposto no Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto.  
2 — As dúvidas ou casos omissos que surjam na aplicação do presente Regulamento são resolvidos por despacho do secretário-geral.

3 — O presente Regulamento pode ser alterado quando tal se demonstre conveniente ou indispensável.

Artigo 18.º

**Norma revogatória**

1 — Dois meses após a entrada em vigor do presente Regulamento cessa a aplicação de quaisquer modalidades de horário, diferentes do horário regra, anteriormente autorizadas.

2 — O pessoal que se considere em condições de lhe ser autorizada uma modalidade de horário de trabalho diferente do horário regra deve requerê-la ao dirigente máximo do serviço.

3 — É revogado o Regulamento do Período de Funcionamento e do Horário de Trabalho aprovado pelo despacho n.º 3636/2004 (2.ª série), da Secretaria-Geral (do ex-MEPAT), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 19 de Fevereiro de 2004.

Artigo 19.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2008, sendo a sua divulgação feita através de publicação na 2.ª série do *Diário da República* e de publicitação na página da *intranet* da SG.

**Direcção-Geral dos Transportes Terrestres e Fluviais**

**Aviso (extracto) n.º 22 110/2007**

Por despacho de 5 de Abril de 2007 do subdirector-geral dos Transportes Terrestres e Fluviais, nos termos do n.º 2 do artigo 41.º do Código do Procedimento Administrativo, e de acordo com o Regulamento de Transportes em Automóveis, foi outorgada em regime regular a carreira entre Lamego (central de camionagem) e Macieira, requerida pela empresa E. A. V. T. — Empresa Automobilista de Viação e Turismo, L.ª, com sede no Largo da Vitória, 3, concelho de Lamego.

15 de Outubro de 2007. — A Chefe de Divisão, *Odete Ferreira*.  
2611062305

**Aviso (extracto) n.º 22 111/2007**

Por despacho de 5 de Abril de 2007 do subdirector-geral dos Transportes Terrestres e Fluviais, nos termos do n.º 2 do artigo 41.º do Código do Procedimento Administrativo, e de acordo com o Regulamento de Transportes em Automóveis, foi outorgada em regime regular a carreira entre Lamego (central de camionagem) e serra das Meadas (parque biológico), requerida pela empresa E. A. V. T. — Empresa Automobilista de Viação e Turismo, L.ª, com sede no Largo da Vitória, 3, concelho de Lamego.

15 de Outubro de 2007. — A Chefe de Divisão, *Odete Ferreira*.  
2611062305

**Aviso n.º 22 112/2007**

Por despacho de 1 de Outubro de 2007 do subdirector-geral dos Transportes Terrestres e Fluviais, nos termos da competência atribuída por delegação de poderes, foi autorizada a alteração do percurso da carreira regular de passageiros entre Póvoa de Santa Iria — Póvoa de Santa Iria (Circulação), requerida por Rodoviária de Lisboa, S. A., com sede na Avenida do Brasil, 45, 1.º, 1749-053 Lisboa, com vista à reestruturação do serviço urbano na freguesia da Póvoa de Santa Iria, a fim de servir as Urbanizações de Tágides Parque, Covina e Quinta da Piedade, 2.ª fase, deixando de servir na EN 10 as paragens cruzamento com a Travessa da Escola e com o Bairro Bolonha e a do Forte da Casa, passando a mesma a designar-se Póvoa de Santa Iria — Póvoa de Santa Iria (circ. p/ Quinta da Piedade, 2.ª fase).

16 de Outubro de 2007. — Pela Directora, a Chefe de Secção, *Maria Fernanda Pinto*.

2611061990

**Aviso n.º 22 113/2007**

Por despacho de 1 de Outubro de 2007 do subdirector-geral dos Transportes Terrestres e Fluviais, nos termos da competência atribuída por delegação de poderes, foi autorizada a alteração do percurso da carreira regular de passageiros entre Bairro Quintais — Bairro Quintais (circ. p/ Póvoa de Santa Iria), requerida por Rodoviária de Lisboa, S. A., com sede na Avenida do Brasil, 45, 1.º, 1749-053 Lisboa, com vista à reestruturação do serviço urbano na freguesia da Póvoa de Santa Iria, a fim de servir a zona de Bragadas, deixando de servir na EN 10 as paragens entre o cruzamento com a Travessa

da Escola e com o Bairro Bolonha, passando a mesma a designar-se Póvoa de Santa Iria — Póvoa de Santa Iria (circ. p/ Bragadas).

16 de Outubro de 2007. — Pela Directora, a Chefe de Secção, *Maria Fernanda Pinto*.

2611061992

**Instituto Nacional de Aviação Civil, I. P.**

**Despacho n.º 25 827/2007**

A SATA INTERNACIONAL, Serviços e Transportes Aéreos, S. A., com sede no Aeroporto de Ponta Delgada, é titular de uma licença de transporte aéreo que lhe foi concedida pelo despacho n.º 24/SET/91, de 24 de Abril, e, sucessivamente, alterada pelos despachos SET 15-XII/93, de 5 de Abril, e n.ºs 8322/98, de 23 de Abril, 15 863/98, de 4 de Agosto, 14 434/99, de 15 de Junho, 23 117/99, de 30 de Setembro, 5331/2000, de 28 de Janeiro, 15 119/2001, de 5 de Junho, 20 413/2002, de 7 de Junho, 381/2004, de 25 de Agosto, e 8021/2005, de 22 de Março.

Tendo a referida empresa requerido uma alteração da licença e estando cumpridos todos os requisitos exigíveis para o efeito, determino, ao abrigo do disposto no Regulamento (CEE) n.º 2407/92, de 23 de Julho, e no Decreto-Lei n.º 19/82, de 28 de Janeiro, no uso das competências delegadas pelo conselho directivo do INAC, conforme a subalínea *i*) da alínea *e*) do n.º 2.3 do aviso n.º 14 696/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 155, de 13 de Agosto de 2007, o seguinte:

1 — É alterada a alínea *c*) da licença de transporte aéreo da empresa SATA INTERNACIONAL, Serviços e Transportes Aéreos, S. A., a qual passa a ter a seguinte redacção:

«c) Quanto ao equipamento:

- 3 aeronaves com capacidade de transporte até 174 passageiros e peso máximo à descolagem não superior a 77 000 kg;
- 3 aeronaves com capacidade de transporte até 230 passageiros e peso máximo à descolagem não superior a 157 000 kg;
- 1 aeronave com capacidade de transporte até 230 passageiros e peso máximo à descolagem não superior a 164 000 kg;»

2 — Pela alteração da licença são devidas taxas, de acordo com o estabelecido na parte 1 da tabela anexa à Portaria n.º 606/91, de 4 de Julho.

3 — É republicado, em anexo, o texto integral da licença, tal como resulta da referida alteração.

11 de Outubro de 2007. — O Vogal do Conselho Directivo, *Amândio Dias Antunes*.

**ANEXO**

1 — A empresa SATA INTERNACIONAL, Serviços e Transportes Aéreos, S. A., é titular de uma licença de transporte aéreo, nos seguintes termos:

a) Quanto ao tipo de exploração:

Transporte aéreo intracomunitário e não regular internacional de passageiros carga e correio;

b) Quanto à área geográfica:

Cumprimento estrito das áreas definidas no certificado de operador aéreo;

c) Quanto ao equipamento:

- 3 aeronaves com capacidade de transporte até 174 passageiros e peso máximo à descolagem não superior a 77 000 kg;
- 3 aeronaves com capacidade de transporte até 230 passageiros e peso máximo à descolagem não superior a 157 000 kg;
- 1 aeronave com capacidade de transporte até 230 passageiros e peso máximo à descolagem não superior a 164 000 kg;

d) A presente licença será revista em 2008.

2 — O exercício dos direitos conferidos pela presente licença está, permanentemente, dependente da posse de um certificado de operador aéreo válido.