

2016, foi criado o Conselho para o Acompanhamento do Regadio do Alqueva — CAR Alqueva, tendo como objetivo o acompanhamento da componente hidroagrícola do Empreendimento de Fins Múltiplos do Alqueva, por forma a salvaguardar a sua sustentabilidade, bem como o uso eficiente da água para rega, a produtividade, a rentabilidade e a competitividade da agricultura praticada no referido empreendimento.

Considerando que o mandato do CAR Alqueva termina no dia 31 de dezembro de 2016 e mantendo-se a necessidade de se prosseguir com a sua missão, importa promover a renovação do seu mandato, por um período de dois anos.

Assim, nos termos do Despacho n.º 911/2014, de 9 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2014, alterado pelo Despacho n.º 10818/2016, de 26 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 169, de 2 de setembro de 2016, determino o seguinte:

1 — É renovado o mandato do Conselho para o Acompanhamento do Regadio do Alqueva — CAR Alqueva por um período de dois anos.

2 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

22 de dezembro de 2016. — O Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, *Luis Manuel Capoulas Santos*.

210122856

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Aviso (extrato) n.º 204/2017

Manutenção do reconhecimento de Organismo de Controlo e Certificação

1 — Para os devidos efeitos, torna-se público que verificado o cumprimento dos requisitos exigidos para a delegação de competências específicas relacionadas com os controlos oficiais num ou mais organismos de controlo, a Senhora Subdiretora-Geral, Eng.ª Maria Filipa de Sousa da Câmara Horta Osório, ao abrigo do artigo 5.º do Regulamento (CE) n.º 882/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho de 29 de abril de 2004, e do n.º 3 do Despacho Normativo n.º 47/97, de 30 de junho de 1997, determinou por seu despacho, de 20 de dezembro de 2016, a manutenção do reconhecimento, condicionado por um período de um ano, à SATIVA — Desenvolvimento Rural, L.ª como organismo de controlo e certificação para Castanha dos Soutos da Lapa DOP.

2 — O reconhecimento condicionado prende-se com a confirmação das disposições constantes do n.º 3 do Despacho Normativo n.º 47/97, de 30 de junho, a confirmar em sede de avaliação anual deste OC. Após a apresentação de elementos que comprovem que a SATIVA — Desenvolvimento Rural, L.ª cumpre com as disposições enunciadas, a DGADR desencadeará o procedimento adequado à manutenção do reconhecimento.

3 — É publicada como anexo ao presente aviso a marca de certificação.

4 — O presente aviso produz efeitos a partir da data do despacho.

22 de dezembro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Filipa Horta Osório*.

ANEXO



210119105

Aviso (extrato) n.º 205/2017

Reconhecimento de Organismo de Controlo e Certificação

1 — De acordo com o Decreto-Lei n.º 71/98, de 26 de março, e verificada a conformidade do pedido de reconhecimento com o disposto nos n.ºs 4 e 5 do Despacho n.º 10747/98 (2.ª série) de 8 de junho, é concedido por despacho do Senhor Diretor-Geral, Eng.º Pedro Teixeira, de 23 de dezembro de 2016, o reconhecimento à CERTIS — Controlo e Certificação, L.ª como organismo de controlo para produtos de “Carne de Suíno — Porco PT”.

2 — O presente aviso produz efeitos a partir da data de despacho.

23 de dezembro de 2016. — O Diretor-Geral, *Pedro Teixeira*.

210123325

Regulamento n.º 11/2017

Regulamento de Horário de Trabalho da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Com a entrada em vigor da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, procedeu-se à alteração do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada por LTFP (aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), à Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, enquanto entidade empregadora pública, compete elaborar os regulamentos internos do serviço contendo normas de organização e disciplina do trabalho.

Nessa sequência, procedeu-se à aprovação de um conjunto de normas relativas à duração e organização do tempo de trabalho;

No âmbito do novo enquadramento legal, pretende-se com este Regulamento clarificar as regras e princípios a adotar, para os funcionários da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, em matéria de duração e organização dos tempos de trabalho.

Assim, no uso de competência constante na Lei 35/2014, de 20 de junho, na Secção III e Subsecção I nos artigos n.ºs 108 a 125.º, é aprovado o Regulamento de Horário de Trabalho da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante o qual foi precedido de consulta aos trabalhadores, através das suas organizações representativas.

21 de dezembro de 2016. — O Diretor-Geral, *Pedro Teixeira*.

ANEXO

Regulamento de Horário de Trabalho da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

CAPÍTULO I

Objeto e Âmbito de Aplicação

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento estabelece os períodos de funcionamento e de atendimento ao público, da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, doravante abreviadamente designada Direção-Geral, bem como o regime de duração e organização do tempo de trabalho aplicável aos seus trabalhadores e trabalhadoras.

2 — O regime previsto no presente Regulamento aplica-se a todos os trabalhadores e trabalhadoras que exercem funções na Direção-Geral, independentemente da modalidade de vínculo de emprego público.

3 — O presente Regulamento aplica-se também aos trabalhadores e às trabalhadoras que exercem funções na Direção-Geral, nomeadamente, ao abrigo dos instrumentos de mobilidade previstos na lei.

CAPÍTULO II

Duração, regime e condições de prestação de trabalho

Artigo 2.º

Período de funcionamento

1 — O período de funcionamento consiste no intervalo de tempo diário durante o qual os serviços podem exercer a sua atividade.

2 — Em regra, o período de funcionamento da Direção-Geral decorre, todos os dias úteis, entre as 8:00 e as 20:00 horas.

Artigo 3.º

Período de atendimento

1 — Entende-se por período de atendimento, o período durante o qual a Direção-Geral está aberta para atender o público.

2 — Os períodos de atendimento ao público da Direção-Geral decorrem das 09:30 horas às 12:30 horas e das 14:30 horas às 17:00 horas.

3 — Os períodos de atendimento são afixados na entrada das instalações, em local visível ao público.

4 — Os períodos de atendimento podem ser reduzidos por despacho da Direção-Geral, em circunstâncias especiais, designadamente quando ocorram tolerâncias de ponto.

Artigo 4.º

Período Normal de Trabalho

1 — O período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas, de segunda a sexta -feira.

2 — Não é permitida a prestação de mais de cinco horas de trabalho consecutivo e nove horas de trabalho diário.

3 — O disposto no n.º 1 não prejudica a observância de períodos normais de trabalho inferiores e especiais legalmente previstos.

Artigo 5.º

Modalidades de Horário

Os regimes de prestação de trabalho permitidos na Direção-Geral são:

a) Para os trabalhadores incluídos no âmbito do n.º 2 do artigo 1:

- i) Horário Flexível;
- ii) Horário Rígidos;
- iii) Jornada Contínua.

b) Por regra, a modalidade de trabalho diário da Direção-Geral é a de horário flexível.

c) Para além dos horários referidos nas alíneas anteriores, podem ser autorizados outros horários aos trabalhadores, quando estejam reunidos os requisitos legalmente previstos, nomeadamente horários desfasados, específicos, a tempo parcial e isenção de horário.

Artigo 6.º

Horário Flexível

1 — O horário flexível permite ao trabalhador gerir o seu tempo de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, respeitando os períodos de presença obrigatória.

2 — A prestação de trabalho em regime de horário flexível tem duração máxima diária de nove horas, pode ser efetuada entre as 8:00 e as 20:00 horas, com dois períodos de presença obrigatória, denominados por plataformas fixas, que se repartem do seguinte modo:

- a) Parte da manhã — das 10:00 às 12:00 horas;
- b) Parte da tarde — das 14:30 às 16:30 horas.

3 — As plataformas móveis decorrem nos restantes tempos enquadrados no âmbito do período de funcionamento estabelecido no n.º 2 do artigo 3.º do presente regulamento.

4 — A interrupção obrigatória de trabalho diário não pode ser inferior a uma hora, nem superior a duas horas, devendo efetuar-se no período compreendido entre as 12:00 e as 14:30 horas.

5 — O regime de horário flexível não dispensa os trabalhadores do cumprimento das obrigações que lhes forem fixadas, dentro do período de funcionamento do serviço.

6 — O regime de horário flexível não pode prejudicar o regular funcionamento da Direção-Geral, e período de atendimento ao público, cabendo às respetivas Unidades Orgânicas assegurar o integral funcionamento das mesmas.

Artigo 7.º

Regime de compensação do Horário Flexível

1 — Crédito de horas:

É permitido o transporte de tempo de trabalho, traduzido na possibilidade de, diariamente, se acumular e transferir créditos de tempo ou débitos de tempo que serão ajustados mensalmente.

2 — Débito de horas:

a) O saldo de tempo negativo transportado do período de aferição 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 de trabalho.

b) As faltas a que se refere o número anterior são reportadas ao último dia do período de aferição a que o débito respeita.

3 — O débito ou excesso de horas apurado no final do período de aferição respeitante ao pessoal portador de deficiência será transportado para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse os limites máximos de dez horas mensais.

Artigo 8.º

Horário Rígido

1 — Horário rígido é aquele que, cumprindo em cada dia e semana respetivamente o período normal de trabalho diário e semanal, se reparte diariamente por dois períodos de trabalho, separados por um intervalo de descanso com duração de uma hora e trinta minutos.

2 — O horário rígido decorre nos seguintes períodos:

- a) Período da manhã — das 09:00 às 12:30 horas;
- b) Período da tarde — das 14:00 às 17:30 horas.

3 — A aplicação do horário rígido é determinada por despacho do Diretor-Geral, podendo ser fixados outros períodos considerados mais convenientes, mediante acordo do trabalhador.

Artigo 9.º

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada mediante requerimento ao dirigente máximo do serviço, precedida de parecer do respetivo superior hierárquico.

Artigo 10.º

Isenção de horário de trabalho

1 — Os trabalhadores titulares de cargos dirigentes gozam de isenção de horário de trabalho.

2 — Por acordo escrito, entre a Direção-Geral e o trabalhador, podem ainda ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores que nos termos da lei possam beneficiar daquele regime.

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

Artigo 11.º

Tolerância

Nos casos em que se verifique atraso no registo de entrada, é concedida tolerância, até quinze minutos, independentemente do tipo de horário, a compensar no período em aferição.

Artigo 12.º

Trabalho suplementar

1 — O trabalho suplementar fica sujeito aos limites fixados no artigo 120.º da LTFP.

2 — O trabalho suplementar só será autorizado, nos casos em que a manutenção ao serviço para além do horário de trabalho seja fundamentalmente reconhecida como indispensável.

3 — O superior hierárquico deve preencher o mapa de registo de trabalho suplementar, antes do início da sua prestação e logo após o seu termo, devendo o trabalhador visar o registo imediatamente a seguir à prestação de trabalho suplementar, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter a indicação expressa do fundamento da prestação de trabalho suplementar, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor, e ser entregue nos Recursos Humanos até ao dia 5 do mês seguinte.

CAPÍTULO III

Princípios e regras da assiduidade

Artigo 13.º

Assiduidade, pontualidade e faltas

1 — Independentemente da modalidade de horário de trabalho adotada, os trabalhadores da Direção-Geral devem comparecer regularmente ao serviço às horas que lhes foram designadas e aí permanecer continuamente.

2 — É considerada ausência do serviço a falta de registo de entrada ou de saída antes do termo de cada período do dia de trabalho, salvo em casos de avaria dos aparelhos de controlo e, ainda, quando o funcionário faça prova de que houve erro ou lapso justificável da sua parte, o que deverá ser feito e visado superiormente, no próprio dia, ou no dia imediato, sob pena de marcação de falta.

3 — Qualquer ausência ao serviço, ou saída dentro do período de presença obrigatória, incluindo para efeitos de serviço externo, tem de ser previamente autorizada pelo superior hierárquico, devendo este, sempre que possível, ser informado da previsível hora do regresso do trabalhador.

4 — As ausências referidas no número anterior do presente artigo deverão ser justificadas, nos termos da legislação aplicável, sob pena de serem consideradas injustificadas.

Artigo 14.º

Registo de assiduidade

1 — O cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, bem como do período normal de trabalho, é verificado por sistema automático, através de biometria, salvaguardando-se as exigências da lei de Proteção de Dados.

2 — Em casos excecionais e devidamente fundamentados pelo superior hierárquico, nomeadamente aos trabalhadores que prestam serviço fora da área onde está sediada a Direção-geral, o Diretor-geral pode dispensar o registo por sistema automático.

Artigo 15.º

Controlo da assiduidade

1 — O cômputo das horas de trabalho prestado por cada trabalhador será calculado mensalmente pelos Recursos Humanos, com base nas informações do relógio de ponto e nos pedidos de justificação autorizados por cada superior hierárquico relativamente aos trabalhadores sob a sua dependência.

2 — Compete ao pessoal de direção e coordenação das Unidades Orgânicas, a verificação do controlo da assiduidade dos trabalhadores sob a sua dependência hierárquica, ficando responsabilizados pelo cumprimento do disposto no presente Regulamento.

3 — Compete aos trabalhadores, a consulta regular da sua assiduidade e, se for caso disso, justificar e solicitar ao superior hierárquico, a validação das justificações.

Artigo 16.º

Dispensa de serviço e tolerâncias

1 — Sem prejuízo do disposto n.º 1 do artigo 7.º do presente regulamento, o pessoal dirigente pode conceder dispensas sujeitas a compensação, até ao limite de 7 horas, por cada período de aferição.

2 — As ausências motivadas por dispensas e tolerâncias de ponto são consideradas para todos os efeitos legais como prestação efetiva de serviço.

3 — A dispensa referida no número anterior não transita para o mês seguinte.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 17.º

Infrações

Ao uso fraudulento do sistema de verificação de assiduidade e pontualidade, bem como ao incumprimento do presente Regulamento, são aplicáveis as normas do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas e do Código Penal, bem como do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas e respetiva regulamentação.

Artigo 18.º

Revisão

O presente regulamento pode ser alterado sempre que o dirigente máximo do serviço entender necessário, observado o direito de participação legalmente previsto.

Artigo 19.º

Disposições finais

1 — Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente regulamento interno, aplicam-se as disposições legais vigentes na Administração Pública em matéria de tempo de trabalho, duração e horário de trabalho, designadamente através do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as especificidades contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e os instrumentos de regulamentação coletiva aplicáveis.

2 — O presente Regulamento deve ser revisto quando se verificar alteração da legislação ou aprovação de instrumentos de regulamentação coletiva em que a Direção-Geral seja parte, em matéria de assiduidade e de pontualidade, que o torne incompatível com as novas disposições.

Artigo 20.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento de Horário de Trabalho da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, aprovado pelo Despacho n.º 23 427/2008, publicado na 2.ª série do DR n.º 179, de 16 de setembro.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação.

210123463

Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.

Aviso n.º 206/2017

Nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, faz-se público que o Relatório Final e a Lista de Classificação Final, homologados, do concurso para recrutamento de um investigador auxiliar na área científica de “*Ecofisiologia, recursos genéticos e melhoramento de plantas — Espécies florestais*” da carreira de investigação do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária — INIAV, I. P., aberto através do Aviso n.º 2123/2016 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36 de 22 de fevereiro, se encontram afixados no placard do átrio de entrada da sede do Instituto, em Oeiras, e publicados na respetiva página eletrónica (www.iniaiv.pt).

22 de dezembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Canada*.

210122645