

MUNICÍPIO DE TOMAR**Aviso (extracto) n.º 11440/2011****Procedimentos Concursais para provimento de cargos de direcção intermédia do 1.º grau**

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na sua actual redacção, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, faz -se público que, por meus despachos de 11 de Fevereiro de 2011, no uso de competência delegada, se en-

contram abertos os seguintes procedimentos concursais para cargos de direcção intermédia do 1.º grau, pelo prazo de 10 dias úteis, nos termos e nas condições publicitadas na bolsa de emprego público, no endereço www.bep.gov.pt, a partir do 2.º dia útil a contar da presente publicação:

Director de Departamento de Obras Municipais — Código de Oferta n.º 05/2011.

Director de Departamento de Ordenamento e Gestão do Território — Código de Oferta n.º 06/2011.

2 de Maio de 2011. — A Vereadora, *Maria do Rosário Cardoso Simões*.

304643036

**PARTE J3****MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo colectivo de trabalho n.º 3/2011

Acordo colectivo de entidade empregadora pública celebrado entre a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. e o Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública do Sul e Açores.

CAPÍTULO I**Âmbito e Vigência****Cláusula 1.ª****Âmbito**

1 — O presente Acordo Colectivo de Entidade Empregadora Pública doravante designado por Acordo, aplica-se, por um lado, a todos os trabalhadores que exercem funções na Sede da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., doravante designada por ARSLVT, IP, vinculados em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado e indeterminado, filiados no Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública do Sul e Açores.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea g) do artigo 350.º do Anexo I (Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas) da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, doravante designada por RCTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo um órgão e cerca de 470 trabalhadores.

Cláusula 2.ª**Vigência**

1 — O presente Acordo entra em vigor após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*, nos mesmos termos das leis e vigora pelo prazo de 3 anos, renovando-se sucessivamente por períodos de dois anos.

2 — A denúncia e vigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no artigo 364.º do RCTFP.

CAPÍTULO II**Duração e organização do tempo de trabalho****Cláusula 3.ª****Período de funcionamento**

O período de funcionamento da ARSLVT, IP, inicia-se às 8 horas e termina às 20 horas.

Cláusula 4.ª**Período de atendimento**

O período de atendimento na ARSLVT, IP, decorre entre as 9 horas e as 17 horas ininterruptamente.

Cláusula 5.ª**Período normal de trabalho e sua organização temporal**

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, sem prejuízo dos de menor duração já existentes e previstos neste Acordo, bem como de maior duração previstos para a carreira de informática em diploma legal.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, não podem ser obrigados a prestar mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho extraordinário.

3 — São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

- a) Horário flexível
- b) Jornada contínua;
- c) Horário rígido;
- d) Horário desfasado;
- e) Trabalho por turnos;
- f) Isenção do horário de trabalho.

4 — A modalidade de organização temporal de trabalhos normalmente praticada na ARSLVT, IP, é a de horário flexível.

Cláusula 6.ª**Horários específicos**

A requerimento do trabalhador, e, por despacho do dirigente máximo do serviço, podem ser fixados horários de trabalho específicos, a tempo parcial ou com flexibilidade, nomeadamente:

- a) Nas situações previstas na lei aplicável na protecção da maternidade e paternidade;
- b) No caso de trabalhador-estudante, nos termos do artigo 53.º do RCTFP.

Cláusula 7.ª**Horário flexível**

1 — Horário flexível é a modalidade de horário de trabalho que, fixando um período de presença obrigatória no local de trabalho, permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída.

2 — A sua adopção está sujeita às seguintes regras:

- a) Não pode afectar o regular e eficaz funcionamento dos serviços;
- b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
- c) Não podem ser prestados, por dia, mais de nove horas de trabalho;
- d) O cumprimento da duração do trabalho será aferido mensalmente.

3 — A prestação do serviço pode ser efectuada entre as 8 horas e as vinte, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10 horas às 12 horas e das 14 horas e 30 minutos às 16 horas e trinta minutos, de acordo com o mapa constante do anexo do presente Acordo.

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

5 — O não cumprimento das plataformas fixas não é compensável, excepto se devidamente autorizado pelo respectivo superior hierárquico, implicando a perda total do tempo de trabalho da respectiva parte do dia ou desse dia e dando origem à marcação de meia falta ou de uma falta consoante, respectivamente os casos.

6 — A ausência, ainda que parcial, a um período de presença obrigatória, determina a sua justificação através dos mecanismos de controlo da assiduidade e pontualidade.

7 — O saldo diário dos débitos e créditos individuais é transportado para o dia seguinte, até ao termo de cada período mensal.

8 — O saldo positivo apurado no termo de cada mês e que não seja considerado como trabalho extraordinário será gozado no mês seguinte até ao limite de sete horas, excepto relativamente a trabalhadores portadores de deficiência, que têm direito a transportar para o mês seguinte um crédito até dez horas.

9 — O saldo negativo apurado no termo de cada mês implica o registo de uma falta de meio dia ou de um dia, conforme o período em falta, a justificar nos termos da lei, excepto relativamente a trabalhadores portadores de deficiência, que têm direito a transportar para o mês seguinte um débito até dez horas.

10 — Os registos de saída e entrada, para o intervalo de descanso, efectuados simultaneamente ou por um período de trinta minutos, implicam o desconto do período de descanso de uma hora.

11 — Sem prejuízo do disposto no presente Acordo, os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em cumprimento do direito de gestão individual do horário de trabalho devem:

- a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados;
- b) Assegurar a realização e a continuidade das tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;
- c) Assegurar a realização do trabalho extraordinário diário que lhe seja determinado pelo conselho directivo, nos termos legalmente previstos.

Cláusula 8.ª

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a trinta minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho, não podendo em qualquer caso, a prestação ininterrupta de trabalho exceder as 5 horas.

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 nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adoptante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adoptante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa de menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com o progenitor, desde que viva em comunhão, de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador estudante;
- f) Quando o trabalhador a requerer e desde que não haja manifesto prejuízo para o desenvolvimento do trabalho;
- g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 9.ª

Horário Rígido

1 — Horário rígido é aquele que, cumprindo em cada semana e dia respectivamente o período normal de trabalho diário e semanal, se reparte diariamente por dois períodos de trabalho, separados por um intervalo de descanso com duração mínima de uma hora e máxima de duas horas, em que as horas de início e termo de cada período são sempre idênticas.

2 — O Horário rígido decorre nos seguintes dois períodos:

- a) Período da manhã — das 9 horas às 12 horas e 30 minutos;
- b) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas e trinta minutos.

Cláusula 10.ª

Horário desfasado

1 — Horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia da semana, respectivamente o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer, unidade a unidade ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou unidades que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

3 — Os períodos de funcionamento nesta modalidade são os seguintes:

- a) Das 8 horas e 30 minutos às 12 horas e 30 minutos e das 13 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos;
- b) Das 10 horas às 13 horas e das 14 horas e 30 minutos às 18 horas e trinta minutos;
- c) Das 11 horas às 13 horas e 30 minutos e das 14 horas e trinta às 19 horas.

Cláusula 11.ª

Trabalho por turnos

1 — O trabalho por turnos é aquele em que, por necessidade do regular funcionamento do serviço, há lugar à prestação do trabalho em pelo menos dois períodos diários e sucessivos, sendo cada um de duração não inferior à duração média diária do trabalho.

2 — A prestação de trabalho por turnos deve obedecer às seguintes regras:

- a) Os turnos são rotativos, estando o pessoal sujeito à sua variação regular;
- b) Nos serviços de funcionamento permanente não podem ser prestados mais de seis dias consecutivos de trabalho;
- c) As instruções a observar em cada turno devem obedecer ao princípio de que não podem ser prestadas mais de cinco horas de trabalho consecutivo;
- d) As interrupções destinadas a repouso ou refeição, quando não superiores a 30 minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho;
- e) O dia de descanso semanal deve coincidir com o Domingo, pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas.

Cláusula 12.ª

Isenção de horário

1 — Podem gozar de isenção de horário de trabalho, mediante a celebração de acordo escrito, os trabalhadores que exerçam apoio aos titulares de cargos dirigentes e aqueles que executem trabalhos preparatórios ou complementares que devam ser efectuados fora dos limites dos horários de trabalho normal ou cuja actividade se exerça de forma regular fora das instalações fixas da ARSLVT, IP e sem controlo imediato da hierarquia.

2 — A isenção de horário de trabalho respeita as seguintes regras:

- a) A isenção de horário apenas pode revestir a modalidade de observância dos pedidos normais de trabalho acordados a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 140.º do RCTFP;
- b) Aos trabalhadores isentos de horário de trabalho não podem ser impostas horas de início e de termo do período normal de trabalho diário, bem como os intervalos de descanso;
- c) As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o instituiu.

Cláusula 13.ª

Trabalho extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho extraordinário só pode ser prestado quando o órgão ou serviço tenha de fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho e não se justifique a admissão de trabalhador.

3 — O trabalho extraordinário pode ainda ser prestado havendo motivo de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o órgão ou serviço.

4 — No caso previsto no n.º 2 da cláusula 12.ª, considera-se extraordinário aquele que exceda a duração do período normal diário.

5 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho extraordinário salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

6 — O trabalho extraordinário prestado, por cada trabalhador, está sujeito aos seguintes limites:

- a) 150 horas, por ano, não podendo, contudo, o prestado em dia de descanso semanal ou feriado exceder 15 dias por ano;
- b) 2 horas, por dia normal de trabalho;
- c) Número de horas igual ao período normal de trabalho em dia de descanso semanal ou feriado.

7 — A prestação de trabalho extraordinário em dia útil confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado das 25 % das horas de trabalho extraordinário realizadas, o qual se vence quando se perfizer 7 horas e será gozado num dos 90 dias seguintes.

Cláusula 14.^a

Trabalho em dias de descanso semanal e feriados

Os dias de descanso semanal são o Sábado e o Domingo.

CAPÍTULO III

Controlo da assiduidade e da pontualidade

Cláusula 15.^a

Deveres de assiduidade e de pontualidade

1 — Todos os trabalhadores abrangidos pela aplicação do Acordo devem comparecer regularmente ao serviço de acordo com os horários que lhes forem designados e aí permanecer continuamente, não podendo ausentar-se, salvo nos termos em que for autorizado pelo respectivo superior hierárquico.

2 — Os trabalhadores que gozem de isenção de horário, estão vinculados à observância do dever de assiduidade e ao cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.

3 — As entradas e saídas, incluindo as do intervalo para almoço, são obrigatoriamente registadas nos terminais biométricos do sistema de controlo de assiduidade, ou, em caso de indisponibilidade momentânea do sistema, através de confirmação na aplicação informática de gestão de assiduidade disponível on-line.

4 — Qualquer ausência que decorra entre as entradas e saídas de cada período de presença obrigatória terá de ser autorizada pelo superior hierárquico, sob a pena de marcação de falta.

5 — Exceptuam-se do número anterior as ausências em serviço externo ou outra situação devidamente justificada e validada, conforme o procedimento interno em vigor.

6 — A falta do registo de assiduidade pode ser suprida pelo superior hierárquico, mediante declaração que ateste a assiduidade e pontualidade.

Cláusula 16.^a

Registo e controlo de assiduidade

1 — A verificação do cumprimento dos deveres de assiduidade bem como do período normal de trabalho é feito através do sistema de registo biométrico, competindo o seu controlo ao pessoal dirigente, o qual fica responsabilizado pela observância do disposto no presente Regulamento.

2 — A falta de registo nos terminais biométricos do sistema de controlo de assiduidade é considerada como ausência ao serviço, devendo a respectiva falta ser justificada nos termos da legislação aplicável.

3 — Compete aos trabalhadores a consulta regular da sua assiduidade, se for caso disso, solicitar ao superior hierárquico todos os pedidos de justificação.

Cláusula 17.^a

Interrupção Ocasional

1 — Nos termos da alínea b) do artigo 118.º do RCTFP, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) Inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;

b) Resultante de consentimento da entidade empregadora pública.

2 — A autorização para a ocorrência das interrupções ocasionais deve ser solicitada ao respectivo superior hierárquico com a antecedência mínima de 24 horas, ou verificando-se a sua impossibilidade nas situações previstas na alínea a) do número anterior, nas 24 horas seguintes.

3 — A autorização deve ocorrer nos termos das orientações emanadas do conselho directivo da ARSLVT, IP.

4 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência ao serviço e só podem ser concedidas desde que não afectem o funcionamento do organismo.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Cláusula 18.^a

Comissão Paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária, composta no máximo por dois membros de cada parte, com competência para interpretar e integrar as disposições deste Acordo.

2 — As partes outorgantes podem-se fazer acompanhar no máximo por dois assessores.

3 — Para efeitos da respectiva constituição, cada uma das partes indicará à outra e à Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, doravante designada por DGAEP, no prazo de trinta dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As deliberações são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

4 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a quinze dias, com indicação do dia, hora e local e agenda pormenorizadas dos assuntos a serem tratados.

5 — As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária são suportadas pelas partes.

Cláusula 19.^a

Divulgação do Acordo

A ARSLVT, IP, obriga-se a distribuir pelos actuais trabalhadores e no acto de admissão de novos, cópia do presente Acordo.

30 de Abril de 2011.

Pela Entidade Empregadora Pública:

A Ministra da Saúde, *Ana Maria Teodoro Jorge*.

O Secretário de Estado da Administração Pública, *Gonçalo André Castilho dos Santos*.

O Presidente do C.D. da ARSLVT, IP, *Rui Portugal*.

Pelas Associações Sindicais:

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública do Sul e Açores:

Ana Maria Chelo de Amaral.

Ana Maria Soares Pais.

ANEXO

(a que se refere o n.º 3 da Cláusula 7.^a)

Das 8h às 10h — Margem móvel para a entrada — Duas horas.

Das 10h às 12h — Período de presença obrigatória — Duas horas.

Das 12h às 14h30 — Margem móvel para almoço — Duas horas e meia, com obrigatoriedade de utilização mínima de uma hora e máxima de duas horas.

Das 14h30 às 16h30 — Período de presença obrigatória — Duas horas.

Das 16h30 às 20h — Margem móvel para saída — Três horas e meia.

Depositado em 12 de Maio de 2011, ao abrigo do artigo 356.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, sob o n.º 3/2011, a fls. 3 do Livro n.º 1.

2011/05/16. — A Directora-Geral, *Carolina Ferra*.

204690495