



## PARTE J3

### MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direcção-Geral da Administração  
e do Emprego Público

#### Acordo colectivo de trabalho n.º 8/2010

Acordo colectivo de entidade empregadora pública celebrado entre a Federação Nacional dos Sindicatos da Função Pública e a Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

#### Acordo Colectivo de Entidade Empregadora Pública Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

### 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 Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., doravante designada por ACSS, I. P., vinculados em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado e indeterminado, filiados nos Sindicatos representados pela Federação Nacional dos Sindicatos da Função Pública, doravante designada por FNSFP.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea g) do artigo 350.º do Anexo I (Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas) da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, doravante designado por RCTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo um órgão e cerca de 97 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 a 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 ACSS, I. P., inicia-se às 8 horas e termina às 20 horas.

##### Cláusula 4.ª

##### Período de atendimento

O período de atendimento presencial na ACSS, I. P., decorre entre as 9 horas e as 12 horas e 30 minutos e entre as 14 horas e as 17 horas e 30 minutos.

##### Cláusula 5.ª

##### Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — O período normal de trabalho semanal 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 podendo 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 de horário de trabalho.

4 — A modalidade de organização temporal de trabalho normalmente praticada na ACSS, I. P., 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 prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho;
- d) O cumprimento da duração do trabalho será aferido mensalmente.

3 — A prestação de serviço pode ser efectuada entre as 8 horas e as 20 horas, 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 30 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 horas, 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 de entrada, para o intervalo de descanso, efectuados simultaneamente ou por período inferior a 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 contrapartida 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 de 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 determinada pelo conselho directivo, nos termos legalmente previstos.

#### Cláusula 8.ª

##### Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta do 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 dia e semana 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 30 minutos.

#### Cláusula 10.ª

##### Horário desfasado

1 — Horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e 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 de 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 muitos dilatados.

3 — Os períodos de trabalho 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 30 minutos;

c) Das 11 horas às 13 horas e 30 minutos e das 14 horas e 30 minutos às 19 horas.

#### Artigo 11.º

##### Trabalho por turnos

1 — O trabalho por turnos é aquele em que, por necessidade do regular funcionamento do serviço, há lugar à prestação de 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 interrupções 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 ACSS, I. P., 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 períodos 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 termos 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 — Nos casos previstos no n.º 2 da cláusula 18.a, considera-se extraordinário aquele que exceda a duração do período normal diário.

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

4 — 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.

5 — A prestação de trabalho extraordinário em dia útil confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado de 25% das horas de trabalho extraordinário realizadas, o qual se vence quando se perfizer 7 horas e será gozado num dos 60 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 de pontualidade

## Cláusula 15.ª

## Registo de pontualidade

1 — A pontualidade é objecto de aferição através do registo com cartão de modelo oficialmente aprovado, ou com recurso a meios informáticos, no início e termo de cada período de trabalho, em equipamento automático que fornece indicadores de controlo ao próprio trabalhador e à unidade orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo da assiduidade.

2 — Constitui infracção disciplinar a marcação da entrada e de saída de qualquer dos períodos diários de prestação de serviço por outrem que não seja o titular.

3 — A correcção das situações de não funcionamento do sistema de verificação instalado, ou de verificação de anomalia do cartão, ou esquecimento do mesmo pelo respectivo trabalhador, ou ainda por prestação de serviço externo, é feita através de impresso próprio, sendo depois despachado pelo superior hierárquico do trabalhador no prazo mais curto, o qual a comunicará imediatamente à unidade orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo da assiduidade, com o seu despacho.

4 — Os trabalhadores devem:

a) Registar a entrada e a saída no equipamento próprio de controlo da assiduidade, antes e depois da prestação de serviço em cada um dos períodos de trabalho, com excepção dos trabalhadores com isenção de horário e dos motoristas;

b) Manter o cartão de identificação sempre em seu poder;

c) Utilizar o equipamento de registo segundo as informações da unidade orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo da assiduidade.

## Cláusula 16.ª

## Registo e controlo de assiduidade

1 — A assiduidade é objecto de aferição através do registo com cartão de modelo oficialmente aprovado, ou com recurso a meios informáticos, no início e termo de cada período de trabalho, em equipamento automático que fornece indicadores de controlo ao próprio trabalhador e à unidade orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo da assiduidade.

2 — O período de aferição da assiduidade é mensal, devendo as ausências ao serviço ser justificadas através dos meios disponibilizados para o efeito.

3 — Em princípio, as faltas de marcação de ponto serão consideradas ausências ao serviço, devendo ser justificadas nos termos da legislação aplicável.

4 — A contabilização dos tempos de trabalho prestados pelos trabalhadores é efectuada mensalmente, pela unidade orgânica responsável pelo controlo da assiduidade, com base nos registos obtidos do sistema de controlo da assiduidade e nas justificações apresentadas, devidamente visadas.

5 — Compete ao pessoal dirigente ou com funções de coordenação a verificação da assiduidade dos seus trabalhadores, a quem será remetido pela unidade orgânica responsável pelo controlo da assiduidade, até ao sétimo dia útil de cada mês, uma relação completa dos registos de assiduidade relativos ao período em referência.

6 — A relação referida no número anterior, depois de visada pelo competente dirigente, é devolvida, no prazo de quarenta e oito horas, unidade orgânica responsável pelo controlo da assiduidade, estando a partir desse momento à disposição dos trabalhadores para consulta.

7 — No caso de se verificarem reclamações devem as mesmas ser apresentadas, até ao quinto dia útil, a contar do dia em que o trabalhador dela tiver conhecimento.

8 — As listas corrigidas são submetidas a despacho superior e nelas convenientemente assinaladas as situações relativas ao registo e controlo da assiduidade.

## 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) Resultantes do consentimento da entidade empregadora pública.

2 — A autorização para a ocorrência das interrupções ocasionais deve ser solicitada 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 ACSS, I. P.

4 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do 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.

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

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

## Cláusula 29.ª

## Divulgação do Acordo

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

Lisboa, 27 de Agosto de 2010. — 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 da Administração Central do Sistema de Saúde, *Manuel Teixeira*. — Pelas Associações Sindicais: Federação Nacional dos Sindicatos da Função Pública, *Paulo José V. C. Taborada* e *Luís Pedro Correia Pesca*.

## 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 2 de Setembro de 2010, 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 9/2010, a fls. 2, do Livro n.º 1.

06 de Setembro de 2010. — A Directora-Geral, *Carolina Ferra*.

203664395