



PARTE J3

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direcção-Geral da Administração
e do Emprego Público

Acordo colectivo de trabalho n.º 11/2010

Acordo colectivo de entidade empregadora pública celebrado
entre a Direcção-Geral do Tribunal de Contas
e a Federação Nacional dos Sindicatos da Função Pública

Acordo colectivo de entidade empregadora pública
para a Direcção-Geral do Tribunal de Contas

CAPÍTULO I

Área, 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, aos trabalhadores em funções na Direcção-Geral do Tribunal de Contas, independentemente do respectivo género, qualquer que seja o local de prestação do trabalho, filiados nos Sindicatos representados pela Federação Nacional dos Sindicatos da Função Pública, doravante designada FNSFP, e, por outro lado, à Direcção-Geral do Tribunal de Contas, doravante designada DGTC.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea g) do artigo 350.º do Anexo I (Regime) da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 200 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência

1 — O presente Acordo entra em vigor após a sua publicação da 2.ª série do *Diário da República*, nos mesmos termos das leis.

2 — Este Acordo vigora pelo prazo de dois anos, renovando-se, sucessivamente, por idênticos períodos de tempo.

3 — As questões relativas à sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, designadamente no respectivo artigo 364.º, sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes.

Cláusula 3.ª

Denúncia e caducidade

1 — O Acordo pode ser denunciado por qualquer uma das partes com a antecedência mínima de 3 meses relativamente ao termo do prazo de vigência ou de renovação.

2 — A denúncia deve ser acompanhada de proposta de revisão remetida à outra parte através de carta registada com aviso de recepção.

3 — A contraparte envia à parte denunciante uma contraproposta no prazo máximo de 30 dias a contar da data da recepção da proposta, mediante a mesma forma.

4 — A contraproposta deve exprimir uma posição relativa a todas as cláusulas da proposta, aceitando, recusando ou contrapropondo.

5 — As reuniões de negociação iniciam-se no prazo máximo de 15 dias a contar da data da recepção da contraproposta.

6 — Na falta de contraproposta no prazo fixado no n.º 3 e nos termos do número anterior, aplicam-se os procedimentos estabelecidos na lei.

7 — O Acordo pode cessar mediante caducidade ou revogação por acordo das entidades outorgantes.

CAPÍTULO II

Duração e organização do trabalho

Cláusula 4.ª

Princípios gerais

1 — A DGTC obriga-se a organizar a prestação de trabalho em condições socialmente dignificantes.

2 — No exercício do poder de fixação dos termos da prestação de trabalho, a DGTC obriga-se a respeitar os direitos dos trabalhadores previstos na Constituição da República Portuguesa, na lei e neste Acordo.

Cláusula 5.ª

Período de funcionamento

O período de funcionamento da DGTC inicia-se às 08.00 horas e termina às 20.00 horas

Cláusula 6.ª

Período de atendimento

O período de atendimento presencial na DGTC decorre entre as 9 horas e as 12.30 horas e as 14.30 horas e as 17.30 horas.

Cláusula 7.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 duração semanal inferior legalmente estabelecidos ou previstos no presente Acordo.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho extraordinário, sem prejuízo do disposto na cláusula 8.ª

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

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

4 — A modalidade de organização temporal de trabalho normalmente praticada na DGTC é a de horário flexível.

Cláusula 8.ª

Regimes de trabalho especiais

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, nos casos e com os pressupostos previstos na lei.

CAPÍTULO III

Organização temporal do trabalho

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — Horário flexível é aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adopção do horário flexível 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 trabalho pode ser efectuada entre as 08.00 e as 20.00 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas

fixas), das 10.00 às 12.00 horas e das 14.30 às 16.30 horas, de acordo com o mapa constante do Anexo I 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 12.00 e as 14.30 horas.

5 — Sem prejuízo do disposto na Cláusula 21.ª deste Acordo:

a) 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.

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

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

7 — O saldo positivo apurado no termo de cada mês e que não seja considerado como trabalho extraordinário é gozado no mês seguinte até ao limite da duração média do trabalho diário (7 horas), excepto relativamente a trabalhadores portadores de deficiência, que têm direito a transportar para o mês seguinte um crédito até 10 horas.

8 — 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 de 10 horas.

9 — Os registos de saída e de entrada, para o intervalo de descanso, efectuados simultaneamente ou por períodos inferiores a uma hora, implicam o desconto do período de descanso de uma hora.

10 — 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, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;

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 superior hierárquico, nos termos previstos nos artigos 158.º a 161.º do Anexo I (Regime) da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

Cláusula 10.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 e não podem ser unilateralmente alteradas.

2 — O horário rígido decorrerá nos seguintes dois períodos:

- a) Período da manhã — das 09.00 às 12.30 horas;
- b) Período da tarde — das 14.00 às 17.30 horas.

Cláusula 11.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, serviço a serviço 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 serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de serviço muito dilatados.

3 — Será autorizada a modalidade de horário desfasado e os respectivos períodos de trabalho, quando não haja prejuízo para o desenvolvimento do serviço, a requerimento do trabalhador, ou mediante proposta da DGTC e aceitação por escrito do trabalhador.

4 — Os períodos de trabalho nesta modalidade são os seguintes:

- a) Das 08.30 às 12.30 horas e das 13.30 às 16.30 horas;
- b) Das 12.00 às 15.00 horas e das 16.00 às 20.00 horas.

5 — O estabelecimento da modalidade de horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respectivos períodos de trabalho compete, após cumprimento do estabelecido no presente Acordo, ao dirigente máximo do serviço.

Cláusula 12.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.

2 — Na modalidade de jornada contínua, o período normal de trabalho diário é reduzido de uma hora.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada por despacho do dirigente máximo 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 progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a doze 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) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;

g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 13.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turno qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser do tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

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) As interrupções a observar em cada turno devem obedecer ao princípio de que não podem ser prestadas mais de cinco horas de trabalho consecutivo;

c) As interrupções destinadas a repouso ou refeição, quando não superiores a 30 minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho;

d) Salvo casos excepcionais, como tal reconhecidos pelo dirigente do serviço e aceites pelo interessado, a mudança de turno só pode ocorrer após o dia de descanso;

3 — O regime de turnos é semanal, sendo prestado de segunda-feira a sexta-feira.

Cláusula 14.ª

Isenção de horário

1 — Podem ser isentos de horário de trabalho, nos termos da alínea c) do artigo 140.º do RCTFP, os trabalhadores que exerçam funções de apoio aos titulares de cargos dirigentes, as chefias de equipas de projecto 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 DGTC e sem controlo imediato da hierarquia.

2 — A isenção de horário de trabalho referida no número anterior é precedida de declaração de concordância, por escrito.

3 — Os trabalhadores que gozem de isenção de horário de trabalho à data de entrada em vigor do presente Acordo, manterão o direito a tal modalidade enquanto as condições que justificaram a atribuição da isenção de horário de trabalho se mantiverem.

Cláusula 15.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 1 da cláusula 14.ª, considera-se extraordinário aquele que exceda a duração do período normal diário.

3 — O trabalho extraordinário só poderá ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão de trabalhador com carácter permanente ou em regime de contrato a termo, bem como em casos de força maior, ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o serviço, carecendo de autorização da entidade empregadora.

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

5 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

- a) Trabalhador deficiente;
- b) Trabalhadora grávida, puérpera, ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha recta ou adoptados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
- c) Trabalhador com doença crónica;
- d) Trabalhador que goze do estatuto de trabalhador-estudante, excepto na situação prevista no artigo 90.º, n.º 1 do Regulamento anexo ao RCTFP.

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.

Cláusula 16.ª

Teletrabalho

1 — Para efeitos do presente Acordo, considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço da entidade empregadora pública, e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação, designadamente, a execução de tarefas com autonomia técnica tais como elaboração de relatos, estudos, pareceres e informações de carácter técnico-científico.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 196.º do RCTFP, a duração inicial do acordo escrito entre a entidade empregadora pública e o trabalhador que estabeleça o regime de teletrabalho não pode exceder um ano.

3 — Cessado o acordo pelo período estipulado, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho nos termos em que o vinha fazendo antes do exercício de funções em regime de teletrabalho, não podendo ser prejudicado nos seus direitos.

4 — Quando seja admitido um trabalhador para o exercício de funções no regime de teletrabalho, do respectivo contrato deve constar a actividade que este exercerá aquando da respectiva cessação, se for esse o caso.

CAPÍTULO IV

Controlo da assiduidade e de pontualidade

Cláusula 17.ª

Autorização de saída

1 — Durante o período de presença obrigatória, os trabalhadores que necessitem de se ausentar do serviço, nas situações previstas na lei ou quando invoquem justificação atendível, devem solicitar previamente a autorização do superior hierárquico, registando a saída no sistema de controlo da assiduidade.

2 — Os casos de prestação de serviço externo cuja duração ultrapasse os limites dos períodos de trabalho diário, quando expressamente solicitados e comprovados pelos trabalhadores, podem ser considerados nos regimes de compensação previstos no n.º 7 da cláusula 9.ª do presente Acordo.

Cláusula 18.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 ao serviço da DGTC, responsável pelo controlo da assiduidade.

2 — A marcação da entrada e de saída de qualquer dos períodos diários de prestação de serviço por outrem que não seja o titular, é passível de responsabilidade disciplinar nos termos da lei.

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 ao serviço da DGTC, responsável pelo controlo da assiduidade, com o seu despacho.

4 — Os trabalhadores devem:

- a) Registrar 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 19.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 ao serviço da DGTC, responsável pelo 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 são 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.

6 — O dirigente deve exarar despacho sobre as justificações de ausências no prazo de quarenta e oito horas sobre a sua apresentação.

7 — No caso de se verificarem reclamações devem as mesmas ser apresentadas, até ao segundo dia útil, a contar do dia em que o trabalhador tiver conhecimento do despacho que recaiu sobre o pedido de justificação.

Cláusula 20.ª

Interrupções no período de trabalho diário

1 — Excepcionalmente, pode ser autorizada em cada mês e a pedido do trabalhador, uma interrupção até meio-dia de trabalho, isenta de compensação, nos termos da alínea a) do artigo 118.º do RCTFP.

2 — Sem prejuízo de outras situações especiais devidamente justificadas, estas interrupções carecem de autorização do superior hierárquico e devem ser solicitadas com a antecedência mínima de vinte e quatro horas.

3 — As interrupções de serviço não podem, em caso algum, dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afectem o funcionamento dos serviços e esteja assegurada a permanência de, pelo menos, 50 % do pessoal da respectiva unidade orgânica.

Cláusula 21.ª

Tolerâncias

Os atrasos verificados no registo de entrada, não imputáveis aos trabalhadores, podem ser justificados pelo respectivo superior hierárquico.

Cláusula 22.ª

Gestão do sistema de controlo da assiduidade

Compete, em especial, ao serviço da DGTC, responsável pelo controlo da assiduidade:

- a) Emitir, registar, substituir e cancelar os cartões de identificação do pessoal objecto do presente Acordo;
- b) Organizar e manter o sistema de registo automático de assiduidade e de pontualidade dos trabalhadores em serviço da DGTC;
- c) Esclarecer com prontidão as eventuais dúvidas;
- d) Suspender o registo da assiduidade dos trabalhadores no período em que lhes tenha sido autorizada licença.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Cláusula 23.ª

Comissão paritária

1 — As partes outorgantes constituirão uma comissão paritária, composta por dois membros de cada parte, com competência para interpretar e integrar as disposições deste Acordo.

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

3 — Para efeitos da respectiva constituição, cada uma das partes indicará à outra, no prazo de trinta dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As deliberações são tomadas por unanimidade e enviadas 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 — O apoio administrativo ao funcionamento da Comissão Paritária é assegurado pela DGTC.

Cláusula 24.ª

Princípio da maior favorabilidade

O disposto neste Acordo só pode ser afastado nos termos do disposto no artigo 4.º, n.º 1, do RCTFP.

Cláusula 25.ª

Divulgação do acordo

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

15 de Novembro de 2010. — Pela Entidade Empregadora Pública: o Presidente do Tribunal de Contas, *Guilherme d'Oliveira Martins* — o Director-Geral do Tribunal de Contas, *José Fernandes Farinha Tavares*. — Pelas Associações Sindicais: pela Federação Nacional dos Sindicatos da Função Pública: *Luís Pedro Correia Pesca* — *Paulo Jorge Agostinho Trindade*.

Depositado em 2 de Dezembro 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 12 /2010, a fl. 2 do livro n.º 1.

7 de Dezembro de 2010. — A Directora-Geral, *Carolina Ferra*.
204055219

Acordo colectivo de trabalho n.º 12/2010

Acordo colectivo de entidade empregadora pública celebrado entre a Direcção-Geral de Infra-Estruturas e Equipamentos do Ministério da Administração Interna e a Federação Nacional dos Sindicatos da Função Pública.

CAPÍTULO I

Âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Colectivo de Entidade Empregadora Pública, doravante designado por Acordo, aplica-se, por um lado, aos trabalhadores em exercício de funções públicas na Direcção-Geral de Infra-Estruturas e Equipamentos do Ministério da Administração Interna, qualquer que seja o local de prestação de trabalho, filiados nos Sindicatos representados pela Federação Nacional dos Sindicatos da Função Pública, doravante designada por FNSFP e, por outro lado, à Direcção-Geral de Infra-Estruturas e Equipamentos do Ministério da Administração Interna, doravante designada por DGIE.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea g) do artigo 350.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, em Anexo I à Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro (RCTFP), estima-se que serão abrangidos pelo presente Acordo um serviço e 50 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 iguais períodos.

2 — A vigência, a denúncia e a cessação do presente Acordo seguem os trâmites legais previstos nos artigos 364.º e seguintes do RCTFP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período de funcionamento

O período de funcionamento da DGIE inicia-se às 08.00 e termina às 20.00 horas.

Cláusula 4.ª

Período de atendimento

O atendimento presencial da DGIE é dividido em dois períodos: das 09.00 às 12.30 horas e das 14.00 às 17.30 horas.

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 regimes legalmente estabelecidos, de duração semanal inferior.

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

3 — O horário de trabalho praticado pelo trabalhador pode ser alterado nos termos previstos na lei.

4 — São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho, também designadas por horários de trabalho:

- a) Horário flexível;
- b) Horário rígido;
- c) Horário desfasado;
- d) Jornada contínua.

5 — A modalidade de organização temporal de trabalho normalmente praticada na DGIE é a de horário flexível.

6 — As alterações na organização temporal do trabalho são objecto de negociação com as associações sindicais signatárias do presente Acordo nos termos da lei.

Cláusula 6.ª

Regimes de trabalho especiais

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) Em todas as situações previstas na lei aplicável na protecção da parentalidade;
- b) Quando se trate da situação prevista no artigo 53.º do RCTFP;
- c) Nas condições previstas nos artigos 142.º e seguintes do RCTFP.

Cláusula 7.ª

Horário flexível

1 — Horário flexível é aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída.

2 — A adopção da modalidade de horário flexível 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 é aferido mensalmente, reportando-se ao último dia de cada mês.

3 — A prestação de trabalho pode ser efectuada entre as 08.00 e as 20.00 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10.00 às 12.00 horas e das 14.30 às 16.30 horas, de acordo com o mapa constante do Anexo I ao 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 12.00 e as 14.30 horas.

5 — O não cumprimento das plataformas fixas não é compensável, excepto se prévia e devidamente autorizado pelo respectivo superior hierárquico, implicando a perda total do tempo de trabalho da respectiva