

tária de ordenação final, homologada em 11 de Janeiro de 2011, por deliberação do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Guarda, dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior — área jurídica, do Mapa de Pessoal dos Serviços Municipalizados, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado no *Diário da República*, n.º 217 de 09 de Novembro de 2010.

Lista unitária de Ordenação Final dos Candidatos aprovados:

Classificação	Candidatos	Pontuação final
1.º	Rita Sofia da Cruz Teimão Figueiredo	18,13
2.º	Ana Isabel Almeida Ginja	13,10

11 de Janeiro de 2011. — O Vogal do Conselho de Administração,
Dr. Vítor Manuel Fazenda dos Santos.

304220912

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOURES

Aviso n.º 2406/2011

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do art.º 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2, torna-se público foram celebrados Contratos Individuais de Trabalho por Tempo Indeterminado em Funções Públicas, nos termos da lei acima enunciada e da Lei n.º 59/2008 de 1/9, na sequência de procedimentos concursais comuns:

Por deliberações do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Loures, em reunião de 06.12.2010, com efeitos a partir de 6 de Dezembro de 2010:

Procedimento Concursal Comum para a carreira e categoria de Técnico Superior na área funcional de Urbanismo e Ordenamento do Território, com a ref.ª 7/2010, para a Divisão de Resíduos Sólidos, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 90 de

10/05/2010 pelo aviso n.º 9402/2010, e com o código de oferta da BEP n.º OE201005/0297, com o trabalhador: Marcos Rui Mendonça de Barros e Vasconcelos, com a remuneração de 1.201,48€ correspondente à posição 2, nível remuneratório 15.

Procedimento Concursal Comum para a carreira e categoria de Técnico Superior na área funcional de Engenharia Mecânica, com a ref.ª 8/2010, para a Divisão de Equipamento e Transportes, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 106 de 01/06/2010 pelo aviso n.º 10986/2010, e com o código de oferta da BEP n.º OE201006/0020, com o trabalhador: Pedro Manuel Afonso Lopes, com a remuneração de 1.201,48€ correspondente à posição 2, nível remuneratório 15.

Procedimento Concursal Comum para a carreira e categoria de Assistente Técnico na área funcional de técnico profissional de construção civil, com a ref.ª 9/2010, para a Divisão de Fiscalização, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 90 de 10/05/2010 pelo aviso n.º 9402/2010, e com o código de oferta da BEP n.º OE201005/0299, com o trabalhador: Jorge Manuel Santos Mosteias, com a remuneração de 892,53€ correspondente à posição 4, nível remuneratório 9.

Por deliberações do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Loures, em reunião de 09.12.2010, com efeitos a partir de 13 de Dezembro de 2010:

Procedimento Concursal Comum para a carreira e categoria de Assistente Técnico na área funcional de técnico profissional de gestão do ambiente e recursos naturais, com a ref.ª 2/2010, para a Divisão de Resíduos Sólidos, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 73 de 15/04/2010 pelo aviso n.º 7633/2010, e com o código de oferta da BEP n.º OE201004/0391, com o trabalhador: João Francisco de Almeida Henriques, com a remuneração de 683,13€ correspondente à posição 1, nível remuneratório 5.

Processo de concurso interno limitado para um lugar na categoria de Técnico de Informática de Grau 1, com a ref.ª 28/2010, para o Gabinete de Informática e Telecomunicações, cujo aviso de abertura foi publicitado internamente por ordem de serviço de 8.11.2010, com a trabalhadora: Paula Cristina Muacho Sardinha, com a remuneração de 1.139,69€, correspondente ao Nível 1, Escalão 1, Índice 332 da escala indiciária da carreira não revista de informática.

15 de Dezembro de 2010. — O Vogal do Conselho de Administração,
Jorge M. F. Baptista.

304081163



PARTE J3

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direcção-Geral da Administração
e do Emprego Público

Acordo colectivo de trabalho n.º 1/2011

Acordo Colectivo de Entidade Empregadora Pública, entre
o Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento, I. P.
e a Federação Nacional dos Sindicatos da Função Pública

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Colectivo de Entidade Empregadora Pública, doravante designado por acordo, aplica-se aos trabalhadores do Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento, I. P., adiante designado por IPAD, I. P., filiados nos Sindicatos integrantes da Federação Nacional dos Sindicatos da Função Pública, adiante abreviadamente designado por FNSFP, vinculados por regime de contrato de trabalho em funções públicas.

2 — Em cumprimento do disposto na alínea g) do artigo 350.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 1 de Setembro, o presente Acordo abrange o IPAD, I. P. e cerca de 25 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência

O presente Acordo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de dois anos, renovando-se sucessivamente pelo período de um ano.

Cláusula 3.ª

Denúncia e sobrevigência

A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no RCTFP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 4.ª

Período de funcionamento

O período de funcionamento do IPAD, I. P., inicia-se às 8.00 e termina às 20.00 horas.

Cláusula 5.ª

Período de atendimento

O período de atendimento no IPAD, I. P., decorre entre as 9.00 e as 12.30 horas e entre as 14.00 e as 17.00 horas.

Cláusula 6.ª

Período normal de trabalho

A duração semanal de trabalho é de 35 horas, distribuídas por um período normal diário de 7 horas, de segunda a sexta-feira, sem prejuízo de regimes especiais previstos na lei.

Cláusula 7.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — São previstas as seguintes modalidades de organização dos tempos de trabalho:

- a) Horário flexível;
- b) Horário rígido;
- c) Jornada contínua;
- d) Isenção de horário;
- e) Tempo parcial;
- f) Horário desfasado.

2 — No IPAD, I. P. podem ser adoptadas uma ou várias modalidades de horário de trabalho.

Cláusula 8.ª

Horário flexível

1 — Horário flexível é a modalidade de horário de trabalho que permite aos trabalhadores gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e 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 9 horas de trabalho;
- d) O cumprimento da duração do trabalho é aferido mensalmente.

3 — A prestação de serviço pode ser efectuada entre as 8.00 e às 20.00 horas, com os seguintes períodos de presença obrigatória (plataformas fixas):

- a) Período da manhã — das 10.00 às 12.30 horas;
- b) Período da tarde — das 14.30 às 16.30 horas.

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 12.30 e as 14.30 horas.

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 a 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, quando não utilizado para compensar débitos, confere o direito à dispensa ao serviço, até ao limite de 7 horas, a gozar no mês seguinte, mediante autorização prévia do superior hierárquico.

9 — O saldo negativo apurado no termo de cada mês, implica o registo de uma falta de um dia ou meio-dia, conforme o período em falta, reportada ao último dia ou dias do período a que respeita, devendo ser justificada nos termos da lei.

10 — Os trabalhadores portadores de deficiência têm direito a transportar, para o mês seguinte, o débito de horas apurado no final de cada período de aferição, e nele ser compensado, até ao limite de 10 horas.

11 — 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.

Cláusula 9.ª

Horário rígido

Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal de trabalho se reparte por dois períodos de trabalho diários, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

- a) Período da manhã — das 9.00 às 12.30 horas;
- b) Período da tarde — das 13.30 às 17.00 horas.

Cláusula 10.ª

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, exceptuado 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 até 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 do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com 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 11.ª

Isenção de horário

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 139.º do RCTFP, podem, ainda, gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com o IPAD, I. P., os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

- a) Técnico superior;
- b) Coordenador técnico;

2 — A isenção de horário de trabalho, nos casos previstos no n.º 1, só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 140.º do RCTFP.

3 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

Cláusula 12.ª

Trabalho a tempo parcial

1 — Por acordo entre o trabalhador e o IPAD, I. P., o período normal de trabalho semanal pode ser inferior ao definido na cláusula 6.ª

2 — O trabalho a tempo parcial é prestado de segunda a sexta-feira, em todos ou alguns destes dias, devendo o número de horas diárias ou de dias de trabalho semanal ser fixado por acordo.

3 — O trabalhador a tempo parcial tem direito à remuneração base prevista na lei, em proporção do respectivo período normal de trabalho semanal, bem como ao subsídio de refeição.

4 — Nos casos em que o período normal de trabalho diário seja inferior a metade da duração diária do trabalho a tempo completo, o subsídio de refeição é calculado em proporção do respectivo período normal de trabalho semanal.

5 — Se o período normal de trabalho não for igual, em cada semana, é considerada a respectiva média num período de 2 meses.

6 — O acordo ao regime de trabalho a tempo parcial é concedido tendo em conta as seguintes situações preferenciais, nos termos do previsto no artigo 144.º do RCTFP:

- a) Trabalhadores com responsabilidades familiares;
- b) Trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida;
- c) Pessoa com deficiência ou doença crónica;
- d) Trabalhadores que frequentem estabelecimentos de ensino médio ou superior.

Cláusula 13.ª

Horário desfasado

1 — Horários desfasados são aqueles que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinadas carreiras e ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

2 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços dirigida ao Presidente, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada.

3 — A autorização para a prática de horário desfasado é objecto de reavaliação sempre que o normal funcionamento do serviço o justifique, devendo o trabalhador ser notificado do termo do mesmo, com a antecedência de 60 dias.

CAPÍTULO III

Controlo da assiduidade

Cláusula 14.ª

Registo e aferição

1 — O registo da assiduidade e da pontualidade dos trabalhadores do IPAD, I. P., é processado por intermédio de um Sistema de Gestão de Assiduidade e Pontualidade, que fornece indicadores de controlo ao próprio trabalhador, ao seu superior hierárquico e à unidade orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo da assiduidade.

2 — A aferição das horas de trabalho prestadas, incluindo trabalho extraordinário, é efectuada através do registo de quatro marcações diárias no referido sistema, respectivamente, à entrada e à saída do serviço e no início e no fim do intervalo de descanso.

3 — Nas situações em que, pelo não funcionamento do sistema instalado, por prestação de serviço externo ou por outras razões inerentes às funções exercidas pelo trabalhador, não seja efectuado o registo ou seja efectuado em incumprimento das plataformas fixas definidas nas cláusulas 8.ª e 9.ª, o trabalhador deve proceder à respectiva justificação no sistema, imediatamente após a entrada ao serviço.

4 — Salvo nas situações em que a lei regula, especificamente, a forma e o prazo de proceder à justificação de ausências, e sem prejuízo do disposto no número anterior, todas as restantes ausências são justificadas através do sistema, pelo trabalhador, no prazo máximo de 48 horas após a sua entrada ao serviço, competindo ao pessoal dirigente a verificação da assiduidade dos trabalhadores sob a sua direcção.

5 — O período de aferição da assiduidade é mensal, sendo contabilizado pela unidade orgânica responsável, com base nos registos obtidos no sistema e nas justificações apresentadas, devidamente visadas.

6 — A falta de registo, não justificada, presume-se como ausência ao serviço.

Cláusula 15.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 as interrupções ocasionais deve ser solicitada ao Presidente, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, 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 — 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 normal funcionamento do serviço.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Cláusula 16.ª

Comissão paritária

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

2 — Cada parte representada na Comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respectiva constituição, cada uma das partes indicará à outra e à Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes, podendo proceder à sua substituição, mediante comunicação com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

4 — A presidência da comissão paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

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

6 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, local e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados.

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

Cláusula 17.ª

Divulgação do Acordo

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

Lisboa, 15 de Dezembro de 2010.

Pela Entidade Empregadora Pública:

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

O Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, *João Titterington Gomes Cravinho*.

O Presidente do Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento, I. P., *Augusto Manuel Nogueira Gomes Correia*.

Pelas Associações Sindicais:

Federação Nacional dos Sindicatos da Função Pública, *Luis Pedro Correia Pesca e Paulo José Vieira da Cunha Taborda*.

Depositado em 28 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 14/2010, a fl. 2 do livro n.º 1.

11 de Janeiro de 2011. — A Directora-Geral, *Carolina Maria Gomes Ferra*.

204218378