

## **Acordo colectivo de trabalho n.º 5/2010**

Acordo colectivo de entidade empregadora pública celebrado entre a Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social e o Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública do Sul e Açores.

Acordo colectivo de entidade empregadora pública entre a Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social e o Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública do Sul e Açores ao abrigo dos artigos 340.º e seguintes do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, adiante abreviadamente designado RCTFP

### **CAPÍTULO I**

#### **Âmbito de aplicação e vigência**

##### **Cláusula 1.ª**

#### **Âmbito de aplicação**

1 - O presente acordo colectivo de entidade empregadora pública, doravante designado Acordo, aplica-se a todos os trabalhadores filiados no Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública do Sul e Açores, vinculados em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções na Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, adiante designada SG.

2 - Estima-se que serão abrangidos por este acordo cerca de 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 termos das leis e vigora pelo prazo de três anos.

2 - Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 - A denúncia e sobrevigência deste acordo seguem os trâmites legais previstos nos artigos 364.º e seguintes do RCTFP.

### **CAPÍTULO II**

#### **Organização e duração do tempo de trabalho**

##### **Cláusula 3.ª**

#### **Período normal de funcionamento e de atendimento**

1 - O período normal de funcionamento da SG inicia-se às 8 horas e 30 minutos e termina às 19 horas e 30 minutos.

2 - O período de atendimento presencial ou através da linha azul decorre entre as 9 horas e as 17 horas.

3 - O período de atendimento através da central telefónica decorre ininterruptamente entre as 8 horas e 30 minutos e as 19 horas e 30 minutos.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### **Limites máximos do período normal de trabalho**

- 1 - O período normal de trabalho semanal ocorre de segunda a sexta-feira e não pode exceder 35 horas.
- 2 - O período normal de trabalho diário não pode exceder o limite de 7 horas.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### **Limites do intervalo de descanso**

O intervalo de descanso diário não pode ter duração inferior a 1 hora nem superior a 2 horas, de modo a que os trabalhadores não prestem mais de 5 horas de trabalho consecutivo.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### **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 - Sem prejuízo da fixação de outros horários, o horário normal de trabalho na SG é flexível, tendo obrigatoriamente que respeitar as seguintes regras:
  - a) Devem ser assegurados os períodos de presença obrigatória, designados por plataformas fixas, das 10 às 12 horas e das 14 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos;
  - b) A prestação de trabalho poderá ter o seu início às 8 horas e 30 minutos e o seu termo às 19 horas e 30 minutos;
  - c) A duração máxima do trabalho diário é de nove horas;
  - d) As ausências ainda que parciais, a um período de presença obrigatória, carecem igualmente de ser justificadas, podendo determinar a marcação de meio ou de um dia de falta consoante se trate da ausência durante, respectivamente, um ou ambos os períodos diários de presença obrigatória.
- 3 - O saldo diário dos débitos e créditos individuais é transportado para o dia seguinte, até ao termo de cada período de aferição mensal.
- 4 - O saldo negativo apurado no final de cada mês, implica o registo de uma falta de meio dia ou um dia, conforme o período em falta, excepto no que se refere aos trabalhadores portadores de deficiência que têm direito a transportar para o mês seguinte um débito até 10 horas a compensar obrigatoriamente nesse período.
- 5 - O saldo positivo apurado no final de cada mês, que não seja considerado trabalho extraordinário pode, mediante acordo com o superior hierárquico, ser gozado no mês seguinte até ao limite de 7 horas, excepto no caso dos trabalhadores portadores de deficiência que têm direito a transportar para o mês seguinte um crédito até 10 horas.
- 6 - Os registos de saída e entrada para o intervalo de descanso, efectuados simultaneamente ou por um período inferior a 1 hora, implicam o desconto de um período de descanso de 1 hora.

7 - Os trabalhadores da SG, 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 determinado pelo superior hierárquico, nos termos previstos nos artigos 158.º a 162.º do RCTFP.

#### Cláusula 7.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 - Este horário ocupará predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal de trabalho de uma hora.

3 - A jornada contínua poderá ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 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 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 8.ª

##### **Isenção de horário de trabalho**

1 - Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 139.º do RCTFP, podem gozar da isenção de horário, mediante a celebração de acordo escrito com a respectiva entidade empregadora pública, os trabalhadores 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 SG, entre outros, nas seguintes carreiras e categorias: :

- a) Técnico Superior;
- b) Coordenador Técnico.

2 - A isenção de horário de trabalho, a que se refere o número anterior, tem que respeitar as seguintes regras:

- a) 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) A estes trabalhadores não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso;
- c) As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

#### Cláusula 9.ª

##### **Limite anual da duração do trabalho extraordinário**

O limite anual máximo da duração do trabalho extraordinário que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 161.º do RCTFP é aumentado até 150 horas por ano.

#### Cláusula 10.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 trabalho no exterior cuja duração ultrapasse os limites dos períodos de trabalho diário, quando expressamente solicitado e comprovado pelos trabalhadores, podem ser considerados nos regimes de compensação previstos no n.º 5 da cláusula 6.ª do presente acordo.

#### Cláusula 11.ª

##### **Registo de pontualidade**

1 - A pontualidade é objecto de aferição através de registo no sistema de controlo de assiduidade que fornece indicadores de controlo ao próprio trabalhador e à estrutura orgânica responsável.

2 - A marcação de entrada e ou de saída de qualquer dos períodos diários de prestação de trabalho por outrem que não o próprio trabalhador é passível de responsabilização disciplinar nos termos da lei.

3 - Em caso de não funcionamento do sistema de verificação instalado, de esquecimento do trabalhador, ou ainda, de prestação de trabalho no exterior, o controlo da assiduidade e pontualidade é feito através de registo adequado no sistema de controlo de assiduidade a validar pela hierarquia.

4 - Os trabalhadores da SG devem:

- a) Registrar obrigatoriamente a entrada e a saída no sistema de controlo da assiduidade, antes e depois da prestação de trabalho em cada um dos períodos de trabalho, com excepção dos titulares dos cargos de direcção;
- b) Prestar o trabalho diário sem interrupções, salvo nos casos e pelo tempo autorizados pelo superior hierárquico;
- c) Utilizar o equipamento de registo segundo os procedimentos estabelecidos pela unidade orgânica competente para a gestão do sistema de controlo da assiduidade.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### **Registo e controlo de assiduidade**

- 1 - A assiduidade é objecto de aferição através de registo no sistema de controlo de assiduidade, no início e termo de cada período de trabalho, que fornece indicadores de controlo ao próprio trabalhador e à estrutura orgânica responsável.
- 2 - O período de aferição da assiduidade é mensal, devendo as ausências ao serviço ser justificadas através dos meios disponibilizados para o efeito.
- 3 - As faltas de registo de assiduidade consideram-se 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 no 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 e pontualidade dos seus trabalhadores, visando mensalmente o respectivo registo, no prazo máximo de três dias úteis após disponibilização do mesmo.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### **Dispensa de serviço**

- 1 - O saldo positivo a que se refere o n.º 5 do artigo 6.º poderá dar lugar, no mês seguinte, a dispensa de serviço, abrangendo os períodos de presença obrigatória, até ao máximo de 7 horas.
- 2 - Esta dispensa carece de autorização do superior hierárquico e apenas pode ser concedida quando solicitada com a antecedência mínima de 24 hora.
- 3 - A dispensa de serviço não pode, em caso algum, dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só pode ser concedida desde que não afecte o normal funcionamento e esteja assegurada a permanência de, pelo menos, 50 % do pessoal na respectiva unidade orgânica.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### **Interrupção ocasional**

- 1 - Nos termos da alínea b) do artigo 118.º do RCTFP, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais do 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 apenas será concedida quando solicitada com a antecedência de 24 horas, ou verificando-se a sua impossibilidade, nas situações previstas na alínea a), mediante consentimento expresso solicitado no próprio dia à entidade empregadora.

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 funcionamento do organismo.

### Capítulo III

#### **Comissão paritária e conflitos colectivos**

##### Cláusula 15.<sup>a</sup>

#### **Comissão paritária**

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

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, doravante designada DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste acordo a identificação dos seus representantes.

4 - As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeito.

5 - A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes dois dos membros representantes de cada parte.

6 - As deliberações da comissão paritária quando tomadas por unanimidade são enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte deste acordo.

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

8 - As reuniões da comissão paritária realizam-se nas instalações da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social.

9 - Das reuniões da comissão paritária são lavradas actas, assinadas pelos presentes no final de cada reunião.

10 - As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária são suportadas pelas partes.

11 - As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efectuadas por carta registada com aviso de recepção.

Cláusula 16.<sup>a</sup>

### **Resolução de conflitos colectivos**

1 - As partes adoptam, na resolução de conflitos colectivos emergentes do presente acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 - As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos colectivos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo a todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Lisboa, 25 de Junho de 2010. - Pela Entidade Empregadora Pública: Gonçalo André Castilho dos Santos, Secretário de Estado da Administração Pública (no uso de competências delegadas, Despacho n.º 384/2010, Diário da República, 2.ª série n.º 4, de 7 de Janeiro. em 3.2) - Maria Helena dos Santos André, Ministra do Trabalho e da Solidariedade Social - Maria Manuel Godinho, Secretária-Geral do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social - Maria Irene Santos Silva e Luís Henrique Moreira Romão Esteves, pelo Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública do Sul e Açores.

Depositado em 06 de Julho 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 5/2010, a fls. 1, do Livro n.º 1.

14 de Julho de 2010. - A Directora-Geral, Carolina Ferra.