

**Despacho n.º 17481/2011**

Nos termos do n.º 9 do artigo 25.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, exonero a professora Cristina Maria Abrantes de Almeida do cargo de Subdirectora, atendendo ao pedido que me fez nesse sentido, alegando esta motivos de ordem pessoal.

A presente exoneração produz efeitos em 31 de Julho de 2011.

21 de Dezembro de 2011. — O Director, *António Luís da Silva Martins*.  
205498657

## Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo

### Agrupamento de Escolas de Freixianda

**Aviso n.º 24874/2011**

Nos termos do disposto n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 21 de Março, e para os devidos efeitos, faz-se público que se encontra afixada no placard da sala dos professores da Escola Básica 2,3 de Freixianda a lista de antiguidade do pessoal docente deste Agrupamento reportada a 31 de Agosto de 2011. Os docentes dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

21 de Dezembro de 2011. — A Directora, *Paula Cristina Marinho Teixeira*.

205500486

### Gabinete de Gestão Financeira

**Despacho n.º 17482/2011**

#### Regulamento interno de funcionamento, atendimento e horário de trabalho do Gabinete de Gestão Financeira

A Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro determina que compete à entidade empregadora pública estabelecer as normas relativas à duração e organização do tempo de trabalho, bem como a definição dos horários de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, através de regulamento interno, dentro dos condicionaisismos legais e após consulta dos trabalhadores através das suas organizações representativas.

Assim, ouvidas as organizações representativas dos trabalhadores e ponderadas as sugestões apresentadas pelas mesmas, ao abrigo do n.º 2 do artigo 115.º e n.º 2 do artigo 132.º da referida lei, aprovo o Regulamento Interno de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho do Gabinete de Gestão Financeira do Ministério da Educação e Ciência, na redacção anexa ao presente despacho do qual faz parte integrante.

15 de Dezembro de 2011. — O Director-Geral, *Edmundo Gomes*.

#### Regulamento Interno de funcionamento, atendimento e horário de trabalho do Gabinete de Gestão Financeira

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

##### Artigo 1.º

##### Objecto e âmbito

1 — O presente Regulamento estabelece os períodos de funcionamento e de atendimento presencial do Gabinete de Gestão Financeira (GGF) do Ministério da Educação e Ciência, bem como estabelece os regimes de prestação de trabalho e horários de trabalho aplicáveis aos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas, nos termos dos artigos 115.º e 132.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, no Acordo Colectivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de Setembro, e no respectivo Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, de 02 de Março.

2 — O presente Regulamento aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos trabalhadores com vínculo de nomeação pertencentes aos mapas de pessoal do GGF, bem como a todos os trabalhadores em regime de mobilidade geral.

##### Artigo 2.º

##### Período de funcionamento

1 — Entende-se por período de funcionamento o intervalo de tempo diário durante o qual os serviços do GGF podem exercer a sua actividade.

2 — O período normal de funcionamento inicia-se às 8H30 horas e termina às 20 horas (Modelo M01 — Período de funcionamento, em anexo).

3 — O período normal de funcionamento é obrigatoriamente afixado de modo visível em local adequado.

##### Artigo 3.º

##### Período de atendimento

1 — Entende-se por período de atendimento, o período durante o qual os serviços do GGF estão abertos para atender o público.

2 — O período de atendimento ao público é dividido em dois períodos: das 09 horas e 30 minutos às 12 horas e das 14 horas às 17 horas (Modelo M02 — Período de Atendimento, em anexo).

3 — Os períodos de atendimento são afixados na entrada das instalações, em local visível ao público.

##### Artigo 4.º

##### Duração do trabalho

1 — A duração semanal do trabalho é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas, de segunda a sexta-feira, sem prejuízo da existência de regimes legalmente estabelecidos de duração semanal inferior.

2 — Salvo no caso do horário de jornada contínua, os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho, devendo a jornada de trabalho diária ser interrompida por um intervalo de descanso que não pode ser de duração inferior a uma hora nem superior a duas horas.

##### Artigo 5.º

##### Regimes de trabalho especiais

1 — Por despacho do dirigente máximo e a requerimento do trabalhador, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas na lei aplicável à protecção da parentalidade;

b) Na situação prevista no artigo 53.º do RCTFP para os trabalhadores-estudantes;

c) Nas condições de trabalho a tempo parcial, descritas nos artigos 147.º e 148.º do RCTFP;

d) Nas condições previstas em instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho (IRCT) aplicáveis.

e) No interesse do trabalhador, depois de ouvido o responsável do serviço, sempre que circunstâncias relevantes e devidamente fundamentadas o justifiquem e desde que previstos no presente Regulamento, na lei ou em IRCT aplicável.

##### Artigo 6.º

##### Teletrabalho

1 — Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, fora do serviço ou entidade empregadora pública, e através de recurso a tecnologias de informação e de comunicação.

2 — A prestação de trabalho em regime de teletrabalho é precedida de acordo escrito, donde deverá constar, entre outras formalidades estabelecida na lei, o cargo ou funções a desempenhar, com menção expressa do regime de teletrabalho.

3 — Os trabalhadores em regime de teletrabalho encontram-se, com as necessárias adaptações, sujeitos ao cumprimento das normas constantes do presente Regulamento, nomeadamente, no que diz respeito ao cumprimento do período normal de trabalho diário e semanal.

### CAPÍTULO II

#### Dos horários de trabalho

##### Artigo 7.º

##### Modalidades de horário de trabalho

1 — A modalidade regra de horário de trabalho do GGF é o horário de trabalho flexível.

2 — Podem ainda ser adoptadas as seguintes modalidades de horário:

- Horário rígido;
- Horário desfasado;
- Jornada contínua;
- Trabalho por turnos.