

do artigo 291.º e n.º 2 do artigo 292.º da mesma lei, torna-se público que cessa o contrato de trabalho em funções públicas por tempo inde-

terminado, ficando desligada do serviço a partir de 1 de abril de 2015, a seguinte trabalhadora do mapa de pessoal da CCDRLVT:

Nome	Cargo	Posição Remuneratória (a)	Nível Remuneratório (a)
Ana Maria dos Santos Barata da Silva. . . . .	Diretora de Serviços. . . . .	Entre 12.ª e 13.ª	Entre 51 e 54

a) Opção pelo vencimento da carreira/categoria de técnico superior

16 de abril de 2015. — A Diretora de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira, *Maria Rosa Taborda Fradinho*.

208579362

## Direção-Geral do Património Cultural

### Anúncio n.º 79/2015

#### Abertura de novo procedimento de classificação do imóvel sito na Praça do Duque de Saldanha, 28 a 30, e na Avenida da República, 1 e 1-A, Lisboa, freguesia das Avenidas Novas, concelho e distrito de Lisboa.

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, por despacho de 24 de março de 2015 do Secretário de Estado da Cultura, sobre proposta da DGPC, foi determinada a abertura de novo procedimento de classificação do imóvel sito na Praça Duque de Saldanha, 28 a 30, e na Avenida da República, 1 e 1-A, Lisboa, freguesia das Avenidas Novas, concelho e distrito de Lisboa.

2 — O referido imóvel está em vias de classificação, de acordo com o n.º 5 do artigo 25.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro.

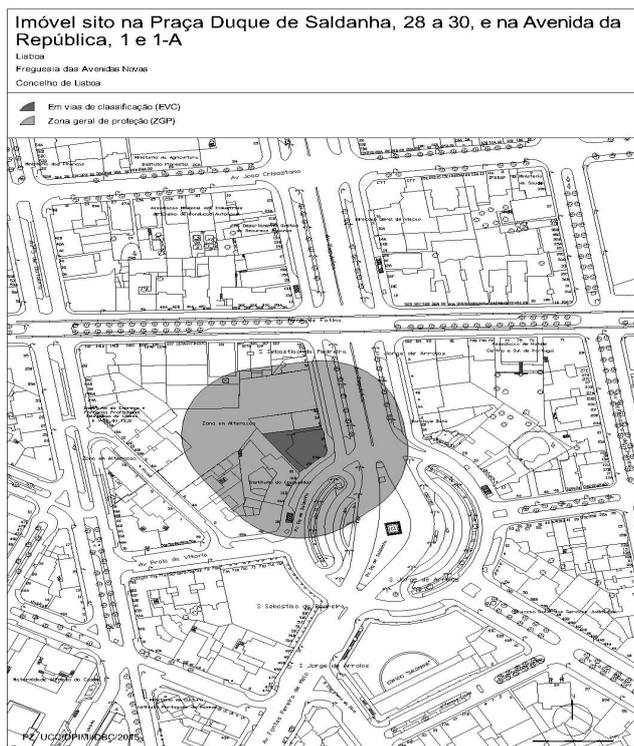
3 — O imóvel e os bens imóveis localizados na zona geral de proteção (50 metros contados a partir dos seus limites externos), conforme planta de delimitação anexa, a qual faz parte integrante do presente Anúncio, ficam abrangidos pelas disposições legais em vigor, designadamente, os artigos 32.º, 34.º, 36.º, 37.º, 42.º, 43.º e 45.º da referida lei, e o n.º 2 do artigo 14.º e o artigo 51.º do referido decreto-lei.

4 — Nos termos do artigo 11.º do referido decreto-lei, os elementos relevantes do processo estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

- a) Direção-Geral do Património Cultural, [www.patrimoniocultural.pt](http://www.patrimoniocultural.pt);  
b) Câmara Municipal de Lisboa, [www.cm-lisboa.pt](http://www.cm-lisboa.pt);

5 — O interessado poderá reclamar ou interpor recurso hierárquico do ato que decide a abertura do procedimento de classificação, nos termos e condições estabelecidas no Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da possibilidade de impugnação contenciosa.

15 de abril de 2015. — O Diretor-Geral do Património Cultural, *Nuno Vassallo e Silva*.



208577556

## Direção Regional de Cultura do Algarve

### Regulamento n.º 213/2015

#### Regulamento Geral de Horário de Trabalho da Direção Regional de Cultura do Algarve

Tendo em conta o enquadramento decorrente da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Considerando que é de toda a conveniência uniformizar, tanto quanto possível, o regime de funcionamento dos serviços e de organização do trabalho nas Direções Regionais de Cultura e na Direção-Geral do Património Cultural, atendendo a que dispõem de monumentos, palácios e museus sob a sua alçada;

Considerando que o presente Regulamento foi objeto de audição das estruturas representativas dos trabalhadores, de acordo com o disposto no artigo 338.º da LTFP;

Considerando que S. Ex.ª o Secretário de Estado da Cultura validou o mesmo Regulamento, por despacho de 23 de dezembro de 2014;

Nos termos dos artigos 74.º e 75.º da LTFP, aprovo e torno público o Regulamento Geral de Horário de Trabalho da Direção Regional de Cultura do Algarve, constante do Anexo ao presente despacho.

16 de abril de 2015. — A Diretora Regional de Cultura do Algarve, *Alexandra Rodrigues Gonçalves*.

ANEXO

#### Regulamento Geral de Horário de Trabalho Direção Regional de Cultura do Algarve

### CAPÍTULO I

#### Âmbito e disposições gerais

Artigo 1.º

##### Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores que exercem funções na Direção Regional de Cultura do Algarve, doravante designada por DRCALG, independentemente da modalidade de vinculação e de constituição da relação jurídica de emprego e de subordinação hierárquica.

2 — Os titulares de cargos dirigentes, embora com isenção de horário de trabalho nos termos legalmente previstos, estão obrigados ao dever de assiduidade e ao cumprimento da duração semanal legalmente estabelecida.

Artigo 2.º

##### Princípios gerais

1 — Os Diretores dos serviços dependentes, incluindo os museus, palácios e monumentos, asseguram a organização das condições de prestação de trabalho, favorecendo a compatibilização da vida profissional com a vida familiar dos trabalhadores e respeitando as normas aplicáveis em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho.

2 — No exercício do poder de fixação dos termos de prestação do trabalho, os Diretores referidos no número anterior obrigam-se a respeitar os direitos dos trabalhadores previstos na Constituição da República Portuguesa e na Lei.

### CAPÍTULO II

#### Duração e organização do tempo de trabalho

Artigo 3.º

##### Semana de trabalho

1 — A semana de trabalho é, em regra, de cinco dias, havendo lugar a um dia de descanso obrigatório acrescido de um dia de descanso comple-

mentar, que devem coincidir, salvo os horários específicos a determinar nos termos do artigo 10.º, com o sábado e o domingo respetivamente.

2 — O disposto no número anterior não prejudica a existência de regimes de duração semanal inferiores, legalmente previstos.

3 — Os feriados municipais são observados como dias de interrupção da semana de trabalho.

#### Artigo 4.º

##### Período de funcionamento e de atendimento ao público

1 — Entende-se por período de funcionamento o intervalo de tempo diário durante o qual os órgãos ou serviços exercem a sua atividade.

2 — O período normal de funcionamento das Direções, incluindo os respetivos serviços dependentes, bem como os Museus, Palácios e Monumentos afetos é, em regra, das 8h00 às 20h00 horas.

3 — Sem prejuízo do disposto no artigo 18.º, o período de atendimento ao público das Direções consta do Anexo I ao presente regulamento.

4 — Por despacho do dirigente máximo do serviço, e de harmonia com as disposições legais e com os instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis, podem ser praticados diferentes períodos de atendimento ao público, nomeadamente nos monumentos, palácios, museus, conjuntos e sítios afetos à DRCALG, sempre que a natureza ou conveniência de serviço o determinem.

5 — Os períodos de funcionamento e atendimento ao público praticados pela DRCALG, incluindo os respetivos serviços dependentes e os Museus, Palácios e Monumentos afetos, são afixados nos respetivos locais, em sítio visível ao público, bem como divulgados nos respetivos sítios de internet.

6 — Independentemente dos diversos horários de funcionamento praticados, o período normal de trabalho dos trabalhadores com funções administrativas, tem lugar de segunda a sexta-feira, com a duração estabelecida na cláusula seguinte.

#### Artigo 5.º

##### Modalidades de horário e sua aplicação

1 — O período normal de trabalho semanal é de quarenta horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de oito horas, sem prejuízo da existência de regimes legalmente estabelecidos de duração semanal inferior.

2 — O período normal de trabalho diário é interrompido obrigatoriamente por um intervalo de descanso de duração não inferior a 1 hora, nem superior a 2 horas, sem prejuízo do estabelecido para o regime de jornada contínua e do previsto para os trabalhadores com deficiência.

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

4 — A aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

5 — A entidade empregadora pública não pode alterar unilateralmente os horários individualmente acordados.

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

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

7 — Deve ser afixado em lugar visível dos diversos locais de trabalho, o mapa do horário de trabalho de todos os trabalhadores que neles exerçam funções.

8 — Estão sujeitos à modalidade de horário específico os trabalhadores das carreiras de assistente técnico e assistente operacional que exerçam funções de vigilância, receção, atendimento ao público, apoio às lojas e abertura e encerramento das instalações dos serviços centrais, serviços dependentes e museus, palácios e monumentos.

9 — As modalidades de horário de trabalho a que se refere o presente artigo são aprovadas pelo dirigente máximo do serviço.

#### Artigo 6.º

##### Horário rígido

1 — Horário rígido é aquele que, cumprindo em cada dia e semana respetivamente 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 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 período diário de trabalho, nesta modalidade de trabalho, é o seguinte:

- Período da manhã — 09:00 às 13:00 horas;  
Período da tarde — 14:00 às 18:00 horas.

3 — Aos trabalhadores abrangidos pelo regime previsto neste artigo é concedida uma tolerância diária máxima de quinze minutos, nos horários de entrada, a qual deve ser compensada nos horários de saída.

#### Artigo 7.º

##### Horário desfasado

1 — Horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana respetivamente o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinadas categorias ou carreiras, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída, podendo ser conjugado, por conveniência de serviço, com outras modalidades de horários consagradas.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos setores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento dilatados.

3 — Pode ainda ser adotada a modalidade de horário desfasado quando requerido pelo trabalhador, desde que não se verifique prejuízo para o funcionamento do serviço.

4 — O estabelecimento da modalidade de horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho compete, ao dirigente máximo do serviço ou ao diretor do serviço dependente, incluindo os Museus, Palácios e Monumentos.

5 — Os períodos de trabalho a praticar, sem prejuízo de outros considerados eventualmente mais convenientes pelos dirigentes das respetivas unidades orgânicas, podem ser os seguintes:

- a) Período da manhã — das 08:00 às 12:00 horas e Período da tarde — das 13:00 às 17:00 horas;
- b) Período da manhã — das 09:00 às 12:30 horas e Período da tarde — das 13:30 às 18:00 horas;
- c) Período da manhã — das 09:30 às 13:00 horas e Período da tarde — das 14:00 às 18:30 horas;
- d) Período da manhã — das 10:30 às 13:30 horas e Período da tarde — das 14:30 às 19:30 horas.

#### Artigo 8.º

##### Horário flexível

1 — Horário flexível é a modalidade de horário de trabalho que, fixando um período de presença obrigatória no serviço, permite aos trabalhadores gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída.

2 — A adoção do horário flexível está sujeita às seguintes regras:

- a) Não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que diz respeito às relações com o público;
- b) A prestação de serviço pode ser efetuada entre as 08:00 e as 20:00 horas de cada dia;
- c) É obrigatório o cumprimento de plataformas fixas, nos períodos da manhã e da tarde, que não podem ter duração superior a duas horas cada, devendo ser fixadas para cada serviço entre as 10:00 e as 12:30 horas e entre as 14:00 e as 16:30 horas, nos termos do Anexo II ao presente regulamento, do qual faz parte integrante;
- d) A justificação das ausências limita-se ao tempo das plataformas fixas;
- e) As plataformas fixas determinadas são aplicadas a todos os trabalhadores do mesmo serviço;
- f) Não podem ser prestadas, por dia, mais de dez horas de trabalho;
- g) O cumprimento da duração do trabalho é aferido mensalmente.

3 — A interrupção obrigatória de trabalho diário não pode ser inferior a uma nem superior a duas horas, devendo verificar-se no período compreendido entre as 12:00 e as 14:00 horas.

4 — No final de cada período de aferição mensal:

a) O saldo positivo apurado no termo de cada mês e que não seja considerado trabalho extraordinário transita para o mês seguinte até ao máximo do período igual à duração média diária de trabalho, sendo que o eventual saldo positivo de horas só pode ser gozado fora do horário definido para as plataformas fixas;

b) O saldo negativo apurado no termo de cada mês implica a marcação de falta a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho.

5 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito ou crédito de horas apurado no final de cada um dos períodos

de aferição pode ser transposto ou transitar para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

6 — Para efeitos do n.º 4 da presente cláusula, a duração média do trabalho é de oito horas diárias.

#### Artigo 9.º

##### Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta do trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determina a redução do período normal de trabalho diário em uma hora.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada pelo dirigente máximo do serviço, designadamente 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 adotante, 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 adotante, 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.

4 — Aos trabalhadores abrangidos pelo regime de jornada contínua previsto neste artigo é concedida uma tolerância diária máxima de quinze minutos, nos horários de entrada, a qual deve ser compensada no horário de saída.

5 — O tempo máximo de trabalho seguido, em jornada contínua, não pode ter uma duração superior a cinco horas.

#### Artigo 10.º

##### Horário específico

1 — Aos trabalhadores com funções de vigilância, receção e apoio a visitantes, bem como aos que asseguram lojas ou bilheteiras, são fixados horários de trabalho específicos, de acordo com as necessidades, nomeadamente o respetivo horário de atendimento ao público, de cada serviço dependente e dos Museus, Palácios e Monumentos.

2 — A requerimento do trabalhador, e mediante despacho do dirigente máximo do serviço, podem ainda ser fixados horários específicos a tempo parcial ou com flexibilidade nos seguintes casos:

- a) Em todas as situações previstas na lei aplicável na proteção da maternidade e paternidade, conforme o regime legal aplicável;
- b) Quando se trate de trabalhadores com deficiência ou doença crónica medicamente comprovada;
- c) Quando se trate de trabalhadores-estudantes.

3 — Ao pessoal abrangido pelo regime previsto neste artigo é concedida uma tolerância diária máxima de quinze minutos, nos horários de entrada, a qual deve ser compensada nos horários de saída.

#### Artigo 11.º

##### Interrupção Ocasional

1 — 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 com a antecedência mínima de 24 horas ou, verificando-se a sua impossibilidade nas situações previstas na alínea a) do número anterior, justificado nas 24 horas seguintes.

3 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço, independentemente da modalidade de horário de trabalho praticada, e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do organismo, devendo ser devidamente justificadas.

#### Artigo 12.º

##### Isenção de horário

1 — Os titulares de cargos dirigentes gozam de isenção de horário de trabalho, sem prejuízo da observância do dever geral de assiduidade e do cumprimento da duração semanal de trabalho, nos termos do respetivo estatuto.

2 — Mediante celebração de acordo escrito e demonstrado o interesse e conveniência para o serviço, podem, ainda, gozar de isenção de horário os trabalhadores integrados nas carreiras e categorias de Técnico Superior e Coordenador Técnico.

3 — Nos casos previstos no número anterior a isenção de horário só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados.

4 — Ao trabalhador que gozar de isenção de horário não podem ser impostas as horas de início e do termo do período normal de trabalho diário, os intervalos de descanso, bem como as plataformas fixas.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

#### Artigo 13.º

##### Trabalho a tempo parcial

1 — Considera-se trabalho a tempo parcial o que corresponda a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo.

2 — O trabalho a tempo parcial pode ser prestado em todos ou alguns dias da semana, sem prejuízo do descanso semanal, devendo o número de dias de trabalho ser fixado por acordo entre o trabalhador e a DRCALG.

3 — O trabalho a tempo parcial confere o direito à remuneração base prevista na lei em proporção do respetivo período normal de trabalho 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 respetivo período normal de trabalho.

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

6 — Têm preferência na admissão ao trabalho em tempo parcial os trabalhadores com responsabilidades familiares, os trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida, pessoa com deficiência ou doença crónica e os trabalhadores estudantes.

7 — Os trabalhadores em regime de trabalho a tempo parcial podem efetuar prestação de trabalho até seis horas consecutivas.

#### Artigo 14.º

##### Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno todo o trabalho prestado no período compreendido entre as 22:00 horas de um dia e as 07:00 horas do dia seguinte.

2 — O trabalhador não pode prestar mais de 10 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

3 — O dirigente competente das Direções obriga-se a afixar, com quinze dias de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

#### Artigo 15.º

##### Trabalho Suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — As situações de trabalho extraordinário devem ser previamente autorizadas pelos dirigentes máximos dos organismos de que dependem os serviços abrangidos pelo presente Regulamento, exceto as resultantes da urgência ou da continuação de tarefas iniciadas no decurso do período normal de trabalho e que não possam ser interrompidas, sendo de presumir que esta autorização existe nos casos em que a determinação da necessidade da sua prestação provenha de superior hierárquico.

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

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

- a) Trabalhador com deficiência;
- b) Trabalhadora grávida, puérpera, ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiências;
- c) Trabalhador com doença crónica;
- d) Trabalhador-estudante, exceto por motivo de força maior, devendo ser salvaguardados, no entanto, os direitos deste, nos termos da lei.

5 — O trabalho suplementar prestado, por cada trabalhador, está sujeito aos seguintes limites:

- a) 200 horas, por ano, não podendo, contudo, o prestado em dia de descanso semanal ou feriado, exceder 15 dias por ano;
- b) 2 horas, em regra, por dia normal de trabalho;
- c) Número de horas igual ao período normal de trabalho em dia de descanso semanal ou feriado.

6 — Os trabalhadores devem ser informados, salvo em condições excecionais, com uma antecedência mínima de uma semana, da necessidade de prestação de trabalho suplementar.

#### Artigo 16.º

##### Trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal e feriados

1 — O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal obrigatório confere o direito ao trabalhador a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes.

2 — O trabalhador que realiza a prestação em serviço das DRCALG legalmente dispensado de suspender o trabalho em dia de feriado obrigatório tem direito a um descanso compensatório com duração de metade do número de horas prestadas ou ao acréscimo de 50 % da remuneração pelo trabalho prestado nesse dia, cabendo a escolha à entidade empregadora pública, através da autorização prévia do dirigente máximo do serviço.

#### Artigo 17.º

##### Escalas de Serviço

1 — Nas escalas de serviço, a elaborar mensalmente pelo dirigente máximo dos serviços, devem constar as modalidades de horário de trabalho a praticar, bem como os dias de descanso semanal e descanso complementar e ainda, as situações de trabalho extraordinário.

2 — As escalas de serviço a que se refere o n.º 1 deste artigo devem se afixadas em local próprio para consulta dos interessados, com antecedência de oito dias, em relação ao início do período a que dizem respeito.

3 — As alterações às escalas de serviço decididas pelo dirigente máximo do serviço devem, igualmente, ser comunicadas aos interessados com antecedência mínima de oito dias, salvo em casos excecionais, devidamente fundamentados, em que a referida comunicação deverá ser feita com a antecedência de quarenta e oito horas.

4 — Nas escalas de serviço, os períodos de trabalho sucessivos não podem ter entre si um intervalo inferior a 12 horas, excecionadas as situações de cedências de espaços a entidades externas.

### CAPÍTULO III

#### Período de abertura ao público dos serviços dependentes, incluindo Museus, Palácios e Monumentos

##### Artigo 18.º

##### Período de abertura ao público

1 — O período de abertura ao público dos serviços dependentes e Museus, Palácios e Monumentos afetos à DRCALG é o constante do Anexo III ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.

2 — Os serviços dependentes e Museus, Palácios e Monumentos afetos à DRCALG encerram nos feriados municipais e seguintes dias feriados: 1 de janeiro, Domingo de Páscoa, 1 de maio e 25 de dezembro.

##### Artigo 19.º

##### Trabalhadores com horário específico

As DRCALG comprometem-se a organizar a prestação de trabalho dos trabalhadores com horário específico nos termos do n.º 1 do artigo 10.º, compatibilizando-a com a sua vida familiar, assegurando o gozo de, pelo menos, um fim de semana por mês e, sempre que possível, folgas em dias seguidos, uma vez ou mais por mês.

### CAPÍTULO IV

#### Ausência em serviço externo e formação profissional

##### Artigo 20.º

##### Serviço externo e formação profissional

1 — A falta de registo de presença motivada por exigências de funções ou deslocação em serviço externo é suprida através de comunicação escrita visada pelo respetivo dirigente.

2 — Os trabalhadores que se encontrem autorizados a frequentar ações de formação profissional devem entregar no fim da frequência declaração ou certificado de frequência da respetiva formação, a fim de ser registada no sistema e, desta forma, justificada a falta de registo de presença.

### CAPÍTULO V

#### Registo de assiduidade

##### Artigo 21.º

##### Sistema de registo de assiduidade

1 — O controlo da assiduidade e pontualidade dos trabalhadores da DRCALG é efetuado informaticamente, através de um dispositivo eletrónico de registo, ou através de registo manual diário no livro de ponto ou documento equivalente.

2 — Todas as entradas e saídas devem ser obrigatoriamente registadas pelos trabalhadores nos sistemas de controlo.

3 — É considerada ausência ao serviço a falta de registo manual no livro de ponto ou documento equivalente e, bem assim, a falta de registo no sistema informático de controlo.

4 — A ausência ao serviço deve ser justificada nos termos da legislação aplicável.

5 — A contabilização do tempo de trabalho prestado pelos trabalhadores e a aferição da assiduidade é efetuada mensalmente pelo serviço competente da DRCALG, com base nos registos obtidos do sistema informático de controlo e nas justificações apresentadas e validadas pelos respetivos dirigentes.

### CAPÍTULO VI

#### Disposições finais e entrada em vigor

##### Artigo 22.º

##### Infrações

Qualquer ação destinada a subverter o princípio pessoal do registo de entradas e saídas, bem como o uso fraudulento de qualquer dispositivo eletrónico de controlo, é considerada infração disciplinar cometida pelos seus autores.

##### Artigo 23.º

##### Disposições finais

1 — Com a entrada em vigor do presente regulamento, são revogados os regulamentos de horário de trabalho vigentes na DRCALG e cessam todas as situações incompatíveis com a presente regulamentação.

2 — A interpretação das disposições deste Regulamento, bem como a resolução de dúvidas ou omissões, são da competência do dirigente máximo da DRCALG.

##### Artigo 24.º

##### Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

#### ANEXO I

##### Período de funcionamento e atendimento, dos serviços administrativos e técnicos abertura ao público

##### Sede (Rua Francisco Horta, 9 — Faro) e Fortaleza de Sagres (Sagres)

Horário	Dias de encerramento
Segunda-feira a sexta-feira Das 9:00 às 13:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas	Sábados, domingos e feriados

#### ANEXO II

##### Horário flexível — Plataformas fixas

Manhã	Tarde
Das 10:00 às 12:00 horas	Das 14:30 às 16:30 horas

## ANEXO III

**Período de abertura ao público dos serviços dependentes, Museus, Palácios e Monumentos afetos às Direções**

Monumento	Horário	Dias de encerramento
Fortaleza de Sagres	<p>verão — maio/junho/setembro Das 9:30 às 20:00</p> <p>julho e agosto Das 9:30 às 20:30</p> <p>abril e outubro Das 9:30 às 18:30</p> <p>inverno — novembro a março Das 9:00 às 17:30</p>	<p>1 de janeiro 22 de janeiro (feriado municipal) 1 de maio Domingo de Páscoa 25 de dezembro</p>
Ermida de Guadalupe	<p>verão — maio a setembro Das 9:30 às 13:00 e das 14:00 às 18:30 (Horário dos funcionários: 9:30 às 18:30)</p> <p>inverno — outubro a abril Das 9:00 às 13:00 e das 14:00 às 17:30 (Horário dos funcionários: 8:30 às 17:30)</p>	<p>Segundas-Feiras 1 de janeiro 22 de janeiro (feriado municipal) 1 de maio Domingo de Páscoa 25 de dezembro</p>
Villa Romana de Milreu	<p>verão — maio a setembro Das 9:30 às 13:00 e das 14:00 às 18:30 (Horário dos funcionários: 9:30 às 18:30)</p> <p>inverno — outubro a abril Das 9:00 às 13:00 e das 14:00 às 17:30 (Horário dos funcionários: 8:30 às 17:30)</p>	<p>Segundas-Feiras 1 de janeiro 7 de setembro (feriado municipal) 1 de maio Domingo de Páscoa 25 de dezembro</p>

208580877

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

**Contrato n.º 320/2015****Contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/133/DDF/2015****Eventos Desportivos Internacionais**

Entre:

1) O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, adiante designado como 1.º outorgante; e

2) A Federação Portuguesa de Natação, pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através de Despacho n.º 51/93, de 29 de novembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 288, de 11 de dezembro, com sede na(o) Moradia do Complexo do Jamor — Estrada da Costa, 1495-688 Cruz Quebrada Dafundo, NIPC 501665056, aqui representada por Ant nio José Rocha Martins da Silva, na qualidade de Presidente, adiante designada por 2.º outorgante.

Nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugac o com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro,   celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

**Objeto do contrato**

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma participacão financeira   organiza o pelo 2.º outorgante do Evento Desportivo Internacional designado Multinations Youth Meet, em Oeiras, nos dias 28 a 29 de março de 2015, conforme proposta apresentada ao 1.º outorgante constante do Anexo II a este contrato-programa, o qual

faz parte integrante do mesmo, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

**Período de execu o do programa**

O período de execu o do programa objeto de participacão financeira ao abrigo do presente contrato-programa termina em 31 de dezembro de 2015.

Cláusula 3.ª

**Comp rticipac o financeira**

1 — Para a organiza o do Evento Desportivo referido na cláusula 1.ª supra, constante da proposta apresentada pelo 2.º outorgante,   concedida a este pelo 1.º outorgante uma participacão financeira até ao valor máximo de 12.500,00  .

2 — O valor final do apoio   determinado após análise do relatório final indicado na alínea d) da Cláusula 5.ª considerando as seguintes disposi es:

a) Para efeitos de determina o do apoio final ao evento   calculada, em rela o   totalidade das despesas apresentados, a propor o das despesas comuns a outros programas e projetos desenvolvidos pelo 2.º outorgante;

b) Não são consideradas elegíveis as despesas do evento que se inseriram na parte do rácio acima calculado que ultrapassa a propor o decorrente do quociente entre o orçamento do evento e o orçamento total do 2.º outorgante;

c) Na eventualidade do evento ser consubstanciado por associado do 2.º outorgante são consideradas elegíveis as despesas realizadas diretamente com a organiza o do evento;

d) Não são elegíveis as despesas resultantes de pagamento de vencimentos e remunera es aos elementos dos órgãos sociais;

e) O valor final do apoio não pode ultrapassar 25,00% das despesas efetivas e elegíveis com a organiza o do evento;

f) Esta percentagem inclui uma valoriza o na análise do evento de 3,50% decorrente dos indicadores abaixo:

i) N.º de praticantes — 160 (1,50%);

ii) N.º de países — 14 (1,00%);

iii) Presença de praticante medalhado em Jogos Olímpicos, Campeonatos do Mundo e da Europa de Absolutos — Não (0,00%);

iv) Transmissão direta — Sim (1,00%);