

atividades diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar; c) Sejam titulares daquela categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura.

15.1.1 — A prova de conhecimentos será de natureza teórica, terá a duração máxima de 30 minutos e revestirá a forma oral. Não será permitida a consulta de legislação e bibliografia durante a realização da prova.

15.1.2 — A prova de conhecimentos incidirá sobre as seguintes temáticas: Plano Oficial de Contabilidade Pública; Código dos Contratos Públicos; Inventário Geral do Património do Estado; Cadastro e inventário de bens do Estado; Execução do Orçamento de Estado; Reforma da Administração Pública.

15.1.3 — A legislação necessária à realização da prova de conhecimentos é a que se indica abaixo:

Decreto-Lei n.º 232/1997 de 3 de setembro — aprova o POCP; Decreto-Lei n.º 192/2015 de 11 de setembro — aprova o SNC-AP; Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro — aprova o CCP — código dos contratos públicos; Decreto-Lei n.º 477/80 de 15 de outubro — aprova a criação do inventário geral do Património do Estado; Portaria n.º 671/2000 de 17 de abril — aprova as instruções que regulam o cadastro e inventário de bens do Estado (CIBE); Lei 151/2015- lei do enquadramento orçamental; Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro aprova a Lei do Orçamento de Estado (LEO); Decreto-Lei n.º 25/2017 de 3 de março — aprova as normas de execução do Orçamento de Estado (DLEO) Decreto-Lei n.º 155/92 de 28 de julho — normas legais da reforma da Administração Pública.

15.1.4 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas.

15.2 — A Avaliação Curricular (AC) é aplicável aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria de assistente técnico e se encontrem, ou tratando -se de candidatos colocados em requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a exercer atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado. Na AC serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar:

- a) Habilitação Académica;
- b) Formação Profissional diretamente relacionada com as exigências e competências necessárias ao exercício da função;
- c) Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa;
- d) Avaliação de desempenho relativa ao último período em número não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

15.2.1 — Este método de seleção será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas.

15.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15.3.1 — A Entrevista Profissional de Seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16 — As ponderações, para a valoração final, relativamente a cada método de seleção são de 70 % para a Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular e de 30 % para a Entrevista Profissional de Seleção.

17 — Em situações de igualdade de valores obtidos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria, conjugado com o disposto no artigo 66.º da lei geral do trabalho em funções públicas.

18 — Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um, ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

19 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para o método de seleção seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da já referida Portaria.

20 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica da DGADR em <http://www.dgadr.pt> e afixada no 2.º andar da DGADR.

21 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitados.

22 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas

previstas no seu n.º 3, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

23 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponibilizada na página eletrónica da DGADR em <http://www.dgadr.pt>.

24 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público da DGADR, e disponibilizada na sua página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da supra citada portaria.

25 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da supra citada Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica da DGADR e em jornal de expansão nacional, por extrato.

26 — Composição do Júri:

Presidente: José Paulo Henriques Freitas, Diretor de Serviços de Informação, Gestão e Administração

Vogais Efetivos: Maria Manuela Fernandes Simões, Chefe da Divisão de Gestão Financeira, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; Anabela Gomes Ribeiro Batista, Técnica Superior da Divisão de Gestão Financeira.

Vogais Suplentes: Diogo Monteiro Ferreira, Técnico Superior da Divisão de Gestão Financeira; Henrique Manuel Prédncio Rodrigues, Técnico Superior da Divisão de Gestão Financeira.

27 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer espécie de discriminação.

18 de março de 2019. — O Diretor-Geral, *Gonçalo de Freitas Leal*.
312286383

Aviso n.º 8867/2019

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural.

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna -se público que por meu despacho de 18 de março de 2019, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara -se não estarem constituídas reservas de recrutamento na DGADR e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) por ter sido temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio e dos artigos 2.º e 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), que, em 03 de dezembro de 2018, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

4 — Ao presente procedimento concursal é aplicável a tramitação prevista no artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, regulamentado pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante designada de Portaria).

5 — Local de trabalho Divisão de Gestão Financeira, integrada na Direção de Serviços de Informação, Gestão e Administração, da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, sita na Avenida Afonso Costa, n.º 3, 1949-002 Lisboa.

6 — Caracterização do posto de trabalho: Garantir a gestão e execução do orçamento em estrito cumprimento das normas legais aplicáveis,

apoio na elaboração da proposta de orçamento, conta de gerência; assegurar a contabilização da receita/despesa na aplicação informática Gerfip; Executar diversos procedimentos de controlo característicos do sistema de controlo interno; Apoiar a implementação na transição para o novo sistema de contabilidade pública — SNC-AP; Controlo das dívidas de terceiros, através de análise de mapas; Análise da dívida de terceiros com vista à formação dos processos a instaurar na AT e constituição de provisões.

7 — Posicionamento remuneratório será atribuído a remuneração correspondente à segunda posição da tabela remuneratória única (TRU) 1201,48€ ou a que corresponda ao nível e posição detida na situação jurídico funcional de origem.

8 — Requisitos gerais de admissão ao procedimento concursal:

8.1 — Deter os requisitos gerais, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

8.2 — Estar habilitado com o grau académico de licenciatura, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

8.3 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

8.4 — De acordo com o disposto na alínea l), do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento;

9 — Requisitos preferenciais

Constituem fatores preferenciais os seguintes:

9.1 — Experiência na área profissional comprovada no exercício efetivo das funções descritas.

9.2 — Licenciatura numa das seguintes áreas: Ciências Sociais

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponível na página eletrónica da DGADR — www.dgadr.pt, que, sob pena de exclusão, deve ser devidamente preenchido e assinado de acordo com o estabelecido no artigo 27.º da Portaria;

10.2 — As candidaturas devem ser entregues, pessoalmente, das 9:00h às 12:30h e das 14:30h às 16:30h, ou remetidas pelo correio, registado com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para a Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, Av. Afonso Costa, n.º 3, 1949 -002 Lisboa.

11 — As candidaturas devem ser acompanhadas, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado dele devendo constar para além de outros elementos julgados necessários, as habilitações literárias, as funções e atividades que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e ações de formação frequentadas, com indicação das entidades promotoras, datas de realização e respetiva duração;

b) documentos comprovativos das habilitações literárias;

c) documentos comprovativos das ações de formação frequentadas;

d) declaração autenticada e atualizada à data do presente aviso, emitida pelo serviço de origem, da qual conste inequivocamente:

i) A identificação da carreira e da categoria em que o candidato se integra;

ii) A identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular;

iii) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor;

iv) A antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública;

v) As atividades que executa;

vi) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria.

12 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 28.º da citada portaria, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

13 — As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

14 — O júri pode exigir, a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre alguma situação constante do curriculum profissional apresentado, documentos comprovativos das mesmas.

15 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

16 — Métodos de seleção: No presente recrutamento, e considerando que o procedimento é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, são aplicados, nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção obrigatórios a Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC) e como método complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

16.1 — Prova de Conhecimentos (PC) será aplicada:

a) Não sejam titulares da categoria de técnico superior;

b) Sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

c) Sejam titulares daquela categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura.

16.1.1 — A prova de conhecimentos será de natureza teórica, terá a duração máxima de 30 minutos e revestirá a forma oral. Não será permitida a consulta de legislação e bibliografia durante a realização da prova.

16.1.2 — A prova de conhecimentos incidirá sobre as seguintes temáticas:

Execução orçamental e prestação de contas; Orçamento de Estado, preparação e sua gestão.

16.1.3 — A legislação necessária à realização da prova de conhecimentos é a que se indica abaixo:

Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro Aprova os códigos de classificação económica das receitas e despesas públicas. Lei do Orçamento do Estado vigente; decreto-lei de execução orçamental vigente;

Lei n.º 151/2015, de 11/09, lei do enquadramento orçamental; Lei n.º 8/2012 de 21/02, Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso; Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho- decreto -lei que regulamenta a Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso; Código dos Contratos Públicos, Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017 de 31 de agosto; Código do procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro

Código do IVA estabelece a incidência, isenções, valor tributável e taxas aplicadas às receitas recebidas.

16.1.4 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas.

16.2 — A Avaliação Curricular (AC) é aplicável aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria de técnico superior e se encontrem, ou tratando -se de candidatos colocados em requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a exercer atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado. Na AC serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar: a) Habilitação Académica; b) Formação Profissional diretamente relacionada com as exigências e competências necessárias ao exercício da função; c) Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa; d) Avaliação de desempenho relativa ao último período em número não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

16.2.1 — Este método de seleção será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas.

16.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

16.3.1 — A Entrevista Profissional de Seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — As ponderações, para a valoração final, relativamente a cada método de seleção são de 70 % para a Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular e de 30 % para a Entrevista Profissional de Seleção.

18 — Em situações de igualdade de valores obtidos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria, conjugado com o disposto no artigo 66.º da lei geral do trabalho em funções públicas.

19 — Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um, ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

20 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para o método de seleção seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da já referida Portaria.

21 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica da DGADR em <http://www.dgadr.pt> e afixada no 2.º andar da DGADR.

22 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitados.

23 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

24 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponibilizada na página eletrónica da DGADR em <http://www.dgadr.pt>.

25 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público da DGADR, e disponibilizada na sua página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da supra citada portaria.

26 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da supra citada Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica da DGADR e em jornal de expansão nacional, por extrato.

27 — Composição do Júri:

Presidente: José Paulo Henriques Freitas, Diretor de Serviços de Informação, Gestão e Administração;

Vogais Efetivos: Maria Manuela Fernandes Simões, Chefe de Divisão de Gestão Financeira, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; Adélia Maria dos Santos Ferreira Prata Afonso, Técnica Superior da Divisão de Gestão Financeira.

Vogais Suplentes: Diogo Monteiro Ferreira, Técnico Superior da Divisão de Gestão Financeira;

Anabela Gomes Ribeiro Batista, Técnica Superior da Divisão de Gestão Financeira.

28 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer espécie de discriminação.

18 de março de 2019. — O Diretor-Geral, *Gonçalo de Freitas Leal*.
312288587

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

Despacho n.º 5085/2019

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, que entrou em vigor no dia 1 de agosto de 2014, consagra no seu título IV os princípios e regras gerais em matéria de tempo de trabalho na Administração Pública.

De acordo com o disposto no artigo 103.º da LTFP, compete ao dirigente máximo dos serviços fixar os períodos de funcionamento e de atendimento bem como definir os horários de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, dentro dos condicionalismos legais.

Tendo em vista o cumprimento da obrigação legal, decorrente do disposto no artigo 104.º da LTFP, que impõe a manutenção de um registo que permita apurar o número de horas de trabalho prestadas pelo trabalhador, por dia e por semana, com indicação da hora de início e de termo do trabalho, bem como dos intervalos efetuados, encontra-se implementada uma aplicação informática destinada à verificação da assiduidade e da pontualidade.

Nos locais desconcentrados onde a mesma não existe este registo será efetuado por outros meios até ser possível uniformizar este procedimento.

Assim, após audiência dos trabalhadores da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV) e respetivas associações sindicais.

1 — É aprovado o Regulamento do horário de funcionamento, de atendimento e do horário de trabalho para vigorar na DGAV, o qual consta do anexo ao presente despacho.

2 — É revogado o Regulamento de Horário de Trabalho em vigor na DGAV aprovado em 12-08-2010.

7 de maio de 2019. — O Diretor-Geral, *Fernando Manuel d'Almeida Bernardo*.

ANEXO

Regulamento interno dos períodos de funcionamento, de atendimento e do horário de trabalho da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento estabelece os períodos de funcionamento e de atendimento dos serviços da Direção Geral de Alimentação e Veterinária doravante designada por DGAV, bem como os regimes da prestação de trabalho.

2 — O presente regulamento é aplicável a todos os trabalhadores que exercem funções na DGAV, independentemente do respetivo vínculo de emprego público.

Artigo 2.º

Período de funcionamento e de atendimento

1 — O período de funcionamento da DGAV decorre nos dias úteis entre as 08:00 h e as 20:00 h, com exceção dos serviços desconcentrados que partilham instalações com outros Organismos, cujo período de funcionamento não seja coincidente.

2 — No caso referido no número anterior o período de funcionamento será estabelecido casuisticamente.

3 — O período de atendimento ao público é o compreendido entre as 09:00 h e as 13:00 h e entre as 14:00 h e as 17:00 h.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores, as atividades que, no âmbito do controlo oficial, devam ser realizadas fora das instalações da DGAV, designadamente em matadouros, lotas, portos, aeroportos ou outros estabelecimentos, as quais devem ser executadas no período de funcionamento daqueles.

Artigo 3.º

Duração do trabalho

1 — A duração semanal do trabalho é de 35 horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de 7 horas, de segunda a sexta-feira, sem prejuízo dos regimes previstos em lei especial e no presente regulamento.

2 — Por cada dia de trabalho não podem ser prestadas mais de 9 horas de trabalho, incluindo o trabalho suplementar, sendo garantido um período mínimo de descanso de 11 horas seguidas entre 2 períodos diários de trabalho consecutivo.

3 — A jornada de trabalho diária é interrompida por um intervalo de descanso que não pode ter duração inferior a uma hora nem superior a duas, de modo a que o trabalhador não preste mais 5 horas consecutivas, exceto no caso de jornada contínua ou regime previsto em lei especial.

4 — Deve ser garantido um período mínimo de descanso de 11 horas seguidas entre 2 períodos diários de trabalho consecutivo, exceto quando seja necessária a prestação de trabalho suplementar por motivo de força maior ou por ser indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o órgão ou serviço devidos a acidente ou a risco de acidente iminente.

Artigo 4.º

Regimes de horários especiais

Por despacho do Diretor Geral e a requerimento do trabalhador, podem ser fixados horários de trabalho específicos, a tempo parcial ou com regimes de flexibilidade mais amplos, nomeadamente:

- Nas situações previstas na lei aplicável à proteção da parentalidade;
- Nas situações de trabalhador-estudante nos termos dos artigos 89.º e seguintes do Código do Trabalho;
- Quando se trate de trabalhadores com deficiência ou doença crónica devidamente comprovada por Junta Médica;
- A pedido do trabalhador quando exista motivo atendível devidamente justificado;
- Por conveniência da entidade empregadora pública, mediante acordo do trabalhador.