

## Artigo 7.º

**Regime de compensação**

1- É permitida a compensação dos tempos de trabalho não abrangidos pelas plataformas fixas, nos seguintes termos:

a) Podem fazer-se compensações de tempo de trabalho, a crédito ou débito, até ao limite de sete horas, desde que operadas até ao final do mês em que ocorreram ou do mês seguinte;

b) A compensação de créditos ou débitos de tempo de trabalho deve ser feita, respectivamente, por redução ou alargamento do período de trabalho diário, fora das plataformas fixas mas dentro do período de funcionamento.

2- Só serão consideradas a crédito as horas a mais efectuadas que tenham sido previamente autorizadas pelo superior hierárquico ou que, por terem ocorrido por necessidade urgente de serviço, este valde posteriormente.

3- Salvo em casos de justificação atendível, relevada pelo Inspector-Geral, o débito de tempo de trabalho que não tenha sido compensado nos termos da alínea b) do n.º 1 dá lugar à marcação de meia falta por cada período até três horas e meia, ou de uma falta por cada período superior, até sete horas.

4- O tempo de serviço não prestado durante as plataformas fixas não é compensável, implicando a marcação de falta nos termos do número anterior.

5- As faltas a que se referem os números antecedentes são reportadas ao último dia do mês anterior àquele em que tiver lugar o controlo ou aos dias imediatamente anteriores, caso aquelas ultrapassem as sete horas.

## Artigo 8.º

**Dispensa de serviço**

1- Pode ser concedida em cada mês, uma dispensa de serviço até ao limite de dois períodos de presença obrigatória, devendo a compensação fazer-se nos termos do artigo anterior.

2- Excepcionalmente, pode ser concedida, também mensalmente, dispensa de serviço, isenta de compensação, de duração idêntica à do número anterior.

3- As dispensas de serviço, que só serão concedidas por razões ponderosas, devem ser solicitadas ao Inspector-Geral, com a antecedência mínima de vinte e quatro horas.

4- As dispensas não podem ser utilizadas imediatamente antes ou após os períodos de gozo de férias, os dias feriados ou as tolerâncias de ponto, só sendo concedidas se não afectarem o normal funcionamento do serviço.

## Artigo 9.º

**Justificação de faltas**

Os pedidos de justificação de faltas e de concessão de dispensas devem ser apresentados pelos funcionários e agentes na Secção Administrativa (SAD), devidamente instruídos com os comprovativos necessários.

## Artigo 10.º

**Controlo de assiduidade**

1- Compete ao pessoal dirigente e de chefia a verificação da assiduidade e da pontualidade dos trabalhadores afectos aos respectivos serviços.

2- O controlo da assiduidade é efectuado mensalmente pela SAD, com base nos registos do sistema informático de controlo e nas informações e justificações apresentadas pelos funcionários e pelo pessoal dirigente e de chefia, validadas pelos respectivos superiores hierárquicos.

3- A SAD remeterá mensalmente aos trabalhadores relação completa dos seus registos de assiduidade referentes ao mês anterior, que deverão devolvê-las, devidamente visadas, no prazo de quarenta e oito horas.

4- As eventuais reclamações em matéria de assiduidade devem ser apresentadas no prazo de cinco dias após a recepção da relação e serão decididas pelo Inspector-Geral.

5- Se atendidas, as reclamações darão lugar à correcção pertinente, a efectuar na contabilização do mês seguinte.

## CAPÍTULO III

**Disposições finais**

## Artigo 11.º

**Infracções**

O uso fraudulento do sistema de verificação de assiduidade e pontualidade instalado, bem como o desrespeito pelo presente regulamento, serão considerados como infracção disciplinar.

## Artigo 12.º

**Regime supletivo**

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente regulamento é aplicável o disposto no Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto e na lei geral.

## Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.

**Deliberação (extracto) n.º 1497/2008**

Por deliberação do Conselho Directivo do LNEC, I.P., de 2008-05-20, Nuno Miguel Gouveia Garcia, técnico de 1.ª classe, de nomeação definitiva, da carreira de técnico experimentador e técnico superior estagiário, da carreira de técnico superior, em regime de comissão de serviço extraordinária — nomeado definitivamente técnico superior de 2.ª classe, da carreira técnica superior, escalão 1, índice 400, produzindo efeitos desde 2008-05-16, considerando-se exonerado do lugar de técnico de 1.ª classe, com efeitos a partir da mesma data.

23 de Maio de 2008. — A Directora de Serviços de Recursos Humanos, *Ana Paula Seixas Morais*.

**MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL**

## Casa Pia de Lisboa, I. P.

**Despacho n.º 15086/2008**

Por meu despacho de 16 de Maio de 2008, cumpridas as disposições legais dos A.ºs 34 e 41 da lei 53/2006, de 7 de Dezembro, através de procedimentos de selecção para reinício de funções por tempo indeterminado, respectivamente, P20070381, P20070402, P20070397 e P20070383, para os quais não foram encontrados opositores, e após obtenção do parecer prévio da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, nomeio, no âmbito de processo de reclassificação, na leitura conjugada dos A.º 4 — alínea e), A.º 7 e A.º 10-n.º 2 do DL 497/99, de 19 de Novembro, na categoria de Técnico Superior de 1.ª classe, do quadro de pessoal da CPL,IP os seguintes funcionários:

Nome	Carreira de origem	Posicionamento remuneratório	Carreira/Categoria Após Reclassificação	Posicionamento remuneratório
Florbela dos Reis Costa . . . . .	Docente	Escalão 6/índice 205	Técnica Superior de 1.ª classe.	Escalão 4/índice 545.
Luís Manuel Cabral Lages . . . . .	Docente	Escalão 6/índice 205	Técnico Superior de 1.ª classe.	Escalão 4/índice 545.
Luís Manuel Martins Raimundo . . . . .	Docente	Escalão 5/índice 188	Técnico Superior de 1.ª classe.	Escalão 3/índice 500.
Teresa Maria Saraiva Ramos de Almeida . . . . .	Docente	Escalão 6/índice 205	Técnica Superior de 1.ª classe.	Escalão 4/índice 545.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

19 de Maio de 2008. — A Presidente do Conselho Directivo, *Maria Joaquina Madeira*.