

5 — Na situação descrita no número anterior, o registo é efetuado mediante o preenchimento de formulário próprio entregue no serviço responsável pelo controlo da assiduidade.

6 — A má utilização, erro, lapso ou anomalia do registo de assiduidade deverão ser justificados no próprio dia ou, tal não sendo possível, no dia seguinte, devendo ser justificado ao superior hierárquico, que por sua vez se pronunciará sobre essa justificação e a encaminhará para o serviço responsável pelo controlo da assiduidade.

7 — As ausências legalmente consideradas como serviço efetivo, designadamente a frequência de ações de formação e a realização de consultas médicas, exames complementares de diagnóstico e tratamento ambulatorio, entre outros, que não possam efetuar-se fora do período normal de trabalho deverão ser devidamente justificadas e visadas superiormente e acompanhados dos documentos justificativos, sempre que necessário e nos termos da lei aplicável.

8 — No que se refere a situações de tratamento ambulatorio, consulta médica ou exame complementar de diagnóstico do próprio ou o acompanhamento dos familiares para os mesmos fins, são concedidas aos trabalhadores em regime de horário de trabalho flexível, dispensas de trabalho até 7 horas mensais, para fazer face a ausências de serviço fora das plataformas fixas, mas dentro do período normal de trabalho diário definido neste Regulamento, incluindo as inerentes deslocações pelo tempo estritamente necessário.

Na eventualidade de ocorrerem situações que, por razões ponderosas, justifiquem a ultrapassagem do referido limite de horas de dispensa, estas serão analisadas casuisticamente, sob proposta fundamentada da unidade orgânica competente.

9 — As ausências motivadas por dispensas, tolerâncias de ponto, feriados e férias, bem como outro tipo de ausências autorizadas por lei, são consideradas como duração do período normal de trabalho.

10 — A eventual prestação de serviço externo será documentada através de guia de marcha, a qual deverá ser visada superiormente, devendo conter os elementos necessários à contagem de tempo prestado e ser apresentada no dia imediato após a sua realização. No final de cada mês, aquela informação é validada pelo respetivo boletim itinerário.

Artigo 14.º

Deveres de assiduidade e pontualidade

Os trabalhadores devem cumprir os deveres de assiduidade e pontualidade consagrados, bem como o horário de trabalho a que estiverem sujeitos, nos termos do presente regulamento.

Artigo 15.º

Controlo e registo da assiduidade

1 — Compete ao superior hierárquico a verificação do controlo da assiduidade dos trabalhadores sob a sua dependência.

2 — Compete à Divisão de Gestão Administrativa a aferição mensal dos tempos de trabalho com base no sistema de registo da assiduidade em vigor e nas justificações apresentadas pelos trabalhadores, visadas superiormente, pelo que todos os secretariados deverão enviar aquela Divisão, até ao quinto dia do mês seguinte, os documentos associados à assiduidade (férias, faltas, ausências, entre outros) de todos os trabalhadores da respetiva Unidade Orgânica.

3 — De forma a garantir a isenção e imparcialidade de funções nos secretariados, as justificações de férias, faltas e ausências do próprio trabalhador não deverão ser introduzidas por ele, mas por outro elemento do secretariado.

3.1 — Em caso de férias, faltas e impedimentos, e sempre que os secretariados se encontrem a funcionar apenas com um trabalhador, os documentos de assiduidade desse trabalhador deverão ser introduzidos no sistema de gestão de assiduidade pela Divisão de Gestão Administrativa.

Artigo 16.º

Infrações

O incumprimento das normas previstas no presente Regulamento, assim como qualquer ação destinada a subverter o princípio unipessoal do registo de entradas e saídas, é considerado infração disciplinar cometida pelos seus autores, aplicando-se o disposto na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 17.º

Legislação Aplicável

1 — Em todo o que o presente regulamento seja omissão aplicar-se-á o disposto nas seguintes Leis: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas,

aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, Lei n.º 18/2016 de 20 de junho e demais legislação complementar.

2 — É ainda aplicável o disposto nos Instrumentos de Regulamentação Coletiva de Trabalho, aos trabalhadores por eles abrangidos.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2017.
310517018

ECONOMIA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 5990/2017

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após a conclusão do 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 dois postos de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Economia, aberto pelo Aviso n.º 13177/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 206, de 26 de outubro, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de Técnico Superior, a partir de 1 de maio de 2017, com a trabalhadora Carla Maria dos Santos Fonseca, tendo a mesma ficado posicionada na 2.ª posição remuneratória e no 15.º nível, previstos na tabela remuneratória única.

8 de maio de 2017. — A Secretária-Geral, *Maria Ermelinda Paulo Rodrigues da Silva Carrachás*.

310483963

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 131/2017

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do Art. 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Pombal, e na Área Centro desta Direção Geral, sita em Rua Câmara Pestana n.º 74, 3030-163 Coimbra, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no "*Diário da República*", o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, S. A., Direção de Rede e Clientes Tejo, para o estabelecimento de Linha Aérea a 30 kV com 246,82 m de apoio 1 LAMT para o PT PBL 531 em Texugueira a PT PBL 627; PT 627 tipo R250 de 250 kVA; Rede BT; em Barros da Paz III (Rua do Vale das Maias), freguesia de Pombal, concelho de Pombal, a que se refere o Processo n.º 0161/10/15/1386.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes na Área Centro desta Direção Geral ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

27 de março de 2017. — A Diretora de Serviços, *Eng.ª M. José Espírito Santo*.

310486603

IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P.

Deliberação n.º 435/2017

Nos termos dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, do n.º 6 do artigo 21.º Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, e do n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, o Conselho Diretivo do IAPMEI, I. P., deliberou o seguinte:

1 — Delegar no Presidente do Conselho Diretivo, Eng. Jorge Marques dos Santos, com a faculdade de subdelegar, os poderes para a prática dos seguintes atos:

a) Emitir certidões de dívida;

b) Negociar e celebrar acordos judiciais ou extrajudiciais tendentes à regularização de dívidas até ao limite de € 375.000,00;