

assistente operacional, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira e ao nível 4 da tabela remuneratória única, no montante de 635,07€, com os candidatos:

Andreia Isabel da Silva Oliveira Marques
Carla Marisa Pinho Santos Leite
Carlos Paulino Coelho Claro
Célia Jesus dos Santos
Célia Maria Soares da Conceição Cardoso
Cremilda Oliveira Mesquita Rodrigues
Dina Seabra Lourenço Santiago
Dora Maria Vidal dos Santos Reis
Joana Filipa Silva Carneiro
Lúcia Marília Oliveira Pereira
Lucinda Maria da Fonseca Ferreira
Maria Augusta Simões
Maria Clara Jesus Rocha
Maria da Luz Jesus Matos Martins
Maria de Fátima Gomes Nunes Oliveira
Maria Elisabete Cunha Naia
Maria Fátima Martins Ventura
Maria Fátima Silva Pais
Maria Helena Jesus Duarte Garcia
Maria Isabel de Jesus Marques Silva
Maria Isaura Borges Correia Silva
Maria José Valente Ferreira Cruz
Maribel Ferreira Vieira
Marta Isabel Rocha Gravato
Paula Cristina Batista Esteves
Rosita Castelhanos Tunas

25 de março de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.
312285646

Aviso n.º 8949/2019

Por deliberação do Conselho Diretivo de 18 de abril de 2019 e nos termos dos artigos 48.º, 49.º e 50.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a cláusula 20.ª do ACT n.º 2/2009, torna-se público que Ana Rita Ribeiro Maia, Ana Filipa Pereira Vilaça e Andrea Marin Marques concluíram com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o desempenho de funções de Assistente da carreira especial médica — área de Medicina Geral e Familiar, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 45.º, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Baixo Vouga, reportando-se o seu início respetivamente a 03, 10 e 17 de setembro de 2018.

24 de abril de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.
312285849

Declaração de Retificação n.º 455/2019

Por ter sido publicado com inexatidão o Aviso n.º 4496/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 54, de 18 de março, mediante declaração da entidade emitente, assim se retifica:

1 — Onde se lê:

«reportando-se o seu início a 1 de outubro de 2019.»

deve ler-se:

«reportando-se o seu início a 1 de outubro de 2018.»

18 de março de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.
312284511

Declaração de Retificação n.º 456/2019

Por ter sido publicado com inexatidão o Aviso n.º 4495/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 54, de 18 de março, mediante declaração da entidade emitente, assim se retifica:

1 — Onde se lê:

«reportando-se o seu início a 1 de outubro de 2019.»

deve ler-se:

«reportando-se o seu início a 1 de outubro de 2018.»

18 de março de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.
312284422

Declaração de Retificação n.º 457/2019

Por se ter verificado um lapso na redação do Aviso n.º 3890/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 50, de 12 de março, torna-se público que no referido Aviso onde se lê «[...] Enfermeira chefe Pureza de Fátima Ferreira Rocha Carmo Oliveira» deve ler-se «[...] Enfermeira chefe Pureza de Fátima Ferreira Rocha Carmo Almeida».

18 de março de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.
312284382

Deliberação n.º 624/2019

Nos termos do artigo 75.º, n.º 1 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 6.º, n.º 1, 12.º, n.º 3, alínea a), e 21.º, n.º 1, alínea h), da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, ambas na sua versão atual, o Conselho Diretivo, por deliberação de 4 de abril de 2019, homologou a proposta de alteração ao Regulamento de Duração e Organização do Trabalho do Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Interior Norte, republicado em anexo.

4 de abril de 2019. — O Conselho Diretivo da ARSC, I. P.: *Dr.ª Rosa Reis Marques*, presidente — *Dr. Luís Manuel Militão Mendes Cabral*, vogal — *Dr. Mário Ruivo*, vogal.

Regulamento de Duração e Organização de Trabalho no Agrupamento de Centros de Saúde Pinhal Interior Norte

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece os períodos de funcionamento e de atendimento do Agrupamento de Centros de Saúde Pinhal Interior Norte (ACES PIN) e os regimes de prestação de trabalho e de horários de trabalho.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O Regulamento aplica-se aos trabalhadores que exercem funções no ACES, independentemente da natureza e do vínculo das respetivas funções.

2 — O Regulamento é ainda subsidiariamente aplicável aos trabalhadores em funções públicas abrangidos por regimes específicos das respetivas carreiras profissionais.

3 — O Regulamento aplica-se aos serviços centrais do ACES, bem como às Unidades Funcionais integradas na respetiva organização interna, com exceção das Unidades de Saúde Familiar.

Artigo 3.º

Duração semanal de trabalho

1 — O período normal de trabalho é de trinta e cinco horas semanais, sem prejuízo da existência de regimes de trabalho especiais previstos na lei e em instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho.

2 — O período normal de trabalho diário tem a duração de sete horas.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de dez horas de trabalho, estando também vedada a prestação de mais de cinco horas de trabalho consecutivas.

4 — Salvo quando a modalidade do horário a praticar pelo trabalhador dispuser em sentido diverso, o período normal de trabalho é interrompido por um intervalo de descanso para almoço, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas.

5 — Sem prejuízo do disposto no n.º 3 e n.º 4, os trabalhadores da carreira médica podem prestar até 6 horas de trabalho consecutivo e ter um intervalo de descanso de 30 minutos.

6 — O trabalhador que desempenha funções em dois ou mais locais no mesmo dia tem direito ao tempo estritamente necessário para deslocação, o qual se considera tempo de trabalho.

Artigo 4.º

Período de funcionamento e atendimento na sede do ACES

1 — O período de funcionamento dos serviços da sede do ACES inicia-se às 8h30 e termina às 18 horas, nos dias úteis.

2 — Os períodos de atendimento são das 9 às 12h30 e das 14 às 17 horas, nos dias úteis.

3 — Os períodos de atendimento constam de documento a afixar na entrada do edifício sede do ACES.

Artigo 5.º

Período de funcionamento e atendimento nas Unidades Funcionais

1 — As unidades funcionais asseguram, na respetiva sede, o período de funcionamento entre as 8 e as 20 horas, nos dias úteis.

2 — O período de atendimento é das 8 às 19 horas e 45 minutos, nos dias úteis.

3 — Excedem os períodos e dias indicados nos números anteriores:

a) As Unidades de Cuidados na Comunidade (UCC) quando integrem uma Equipa de Cuidados Continuados Integrados (ECCI), que poderá desenrolar-se ao longo de todos os dias da semana, de acordo com o número de utentes colocados na Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados (RNCCI) e as respetivas necessidades de cuidados domiciliários, desde que previamente autorizadas;

b) As consultas de atendimento complementar (CAC);

c) O Serviço de Atendimento Permanente (SAP) e o Serviço de Urgência Básica (SUB), que funcionam ininterruptamente, 24 horas por dia.

4 — Os períodos de atendimento constam de mapa a afixar na entrada das Unidades Funcionais.

Artigo 6.º

Deveres de assiduidade e pontualidade

1 — Todas as entradas e saídas, incluindo o intervalo para almoço, terão de ser registadas eletronicamente no sistema biométrico de controlo de assiduidade.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior os trabalhadores que efetuam saídas em serviço durante os períodos da manhã e da tarde, enquanto no cumprimento da tarefa de transporte de pessoas, bens ou documentos entre os serviços, bem como as ausências em serviço externo ou outras situações devidamente justificadas e validadas pelo respetivo superior hierárquico.

3 — Após a entrada, os trabalhadores não podem ausentar-se do serviço sem autorização do superior hierárquico respetivo, considerando-se falta injustificada sempre que se verifique a violação de tal regra.

4 — O registo nos terminais biométricos do sistema de controlo de assiduidade é estritamente pessoal.

5 — É considerada ausência ao serviço a falta de marcação de ponto não justificada pelo trabalhador e validada pelo respetivo superior hierárquico.

6 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a falta de marcação de ponto no intervalo do almoço não justificada nem validada pelo respetivo superior hierárquico, determina o desconto de uma hora e meia ou o período correspondente ao intervalo do trabalhador, no caso do horário específico, que preveja o intervalo do almoço mais curto.

7 — A não marcação de ponto que ocorra por avaria ou não funcionamento dos aparelhos de controlo ou ainda por erro ou lapso do trabalhador, é suprimível pelo preenchimento e comunicação, através de impresso próprio, no prazo de dois dias úteis, devidamente visado pelo superior hierárquico a enviar ao Serviço de Pessoal até ao último dia útil do período mensal.

Artigo 7.º

Isenção de horário de trabalho

1 — Os trabalhadores titulares de cargos dirigentes e equiparados gozam de isenção de horário de trabalho.

2 — Podem ainda gozar de isenção de horário outros trabalhadores, mediante celebração de acordo escrito com a ARS Centro, IP, desde que tal isenção seja admitida por lei ou por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

3 — Nos casos previstos nos números anteriores, a isenção de horário de trabalho implica a não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho.

4 — Os trabalhadores que gozem de isenção de horário de trabalho estão vinculados à observância do dever de assiduidade e ao cumprimento da duração semanal de trabalho estabelecida.

Artigo 8.º

Dispensa mensal de serviço

1 — Uma vez por mês, pode ser concedida dispensa de presença aos trabalhadores, num dos períodos de presença obrigatória (manhã ou

tarde) e até ao limite de três horas e meia, a qual deve ser previamente autorizada pelo superior hierárquico mediante justificação atendível.

2 — A dispensa ao serviço referida no número anterior não pode pôr em causa o normal funcionamento do serviço, não é acumulável com a de outro mês nem com o crédito de horas previsto no artigo 12.º

CAPÍTULO II

Horário de trabalho

Artigo 9.º

Modalidades de horário de trabalho

1 — Em regra, a modalidade normal de horário de trabalho diário praticado nos serviços da sede do ACES é a de horário flexível.

2 — Tendo em conta a natureza e a complexidade das diferentes atividades desenvolvidas nas unidades funcionais do ACES e por motivos de conveniente organização do serviço, podem ser autorizadas entre outras, legalmente previstas, as modalidades de horário de trabalho seguintes:

- a) Horário rígido;
- b) Horário desfasado;
- c) Horário flexível;
- d) Jornada contínua;
- e) Trabalho por turnos.

Artigo 10.º

Horário flexível

1 — O regime de trabalho com flexibilidade de horário consiste na faculdade conferida ao trabalhador de gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo, dentro dos limites estabelecidos no n.º 3 e 4 do artigo 3.º, as horas de início e termo do período normal de trabalho.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, estabelecem-se dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas):

- a) Das 10 horas às 12 horas;
- b) Das 14 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos.

3 — Fora dos períodos de presença obrigatória, o restante tempo de trabalho deve ser prestado no respeito pela normal e eficaz operacionalidade do serviço, entre as 8 e as 20 horas, em termos a articular com a hierarquia.

4 — O período de aferição do cumprimento da duração do trabalho é mensal, à exceção dos profissionais de enfermagem em que a aferição será feita ao período de quatro semanas.

5 — O regime de horário flexível não dispensa o trabalhador de comparecer no respetivo local de trabalho, sempre que seja convocado para tal, dentro do período normal de funcionamento de serviço.

6 — Considera-se tempo de trabalho as ausências justificadas nos termos legais, aplicáveis entre as 9h e as 12h 30 m e as 14h e as 17h30 m.

Artigo 11.º

Regime de compensação

1 — No horário flexível é permitido o regime de compensação dos tempos de trabalho entre os dias de funcionamento da unidade ou serviço, fora das plataformas fixas, desde que não seja afetado o normal e regular funcionamento do serviço.

2 — A compensação é realizada mediante o alargamento ou a redução do período normal de trabalho diário, respeitando os limites máximos legalmente previstos, devendo mostrar-se efetuada no final do período de aferição, conforme o disposto no número seguinte.

3 — Para efeitos do número anterior, o período de aferição a utilizar é o mensal, sendo o número de horas semanais a prestar de trinta e cinco, com exceção dos profissionais de enfermagem cuja aferição ao período de quatro semanas implica a prestação de 140 horas.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, as ausências injustificadas ao serviço durante os períodos das plataformas fixas não são suscetíveis de compensação, determinando a sua ocorrência a perda da retribuição correspondente ao período de ausência, que não é contado na antiguidade do trabalhador.

5 — A justificação de ausência ao serviço durante os períodos das plataformas fixas pode ser assumida pelo superior hierárquico respetivo em casos excecionais e devidamente fundamentados.

6 — Mediante prévia decisão do Diretor Executivo, pode ser concedida a compensação especial no caso do trabalhador, cuja presença,

com caráter excepcional, em dias ou horas de descanso, tenha sido imprescindível para o regular funcionamento do serviço.

7 — O saldo de tempo negativo mensal não justificado nos termos das disposições legais aplicáveis dá lugar à marcação de meia falta por cada período igual ou inferior a três horas e trinta minutos, com correspondente redução remuneratória.

8 — A justificação do saldo de tempo negativo mensal pode ser assumida pelo superior hierárquico respetivo em casos excecionais e devidamente fundamentados.

9 — As faltas a que se refere o n.º 7 são reportadas ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Artigo 12.º

Crédito de horas

1 — Mediante autorização prévia do superior hierárquico, o eventual saldo positivo apurado e visado no final do mês, que ocorra por motivo de anormal acumulação de serviço ou de tarefa excepcional e que não tenha sido possível compensar no próprio mês, poderá ser considerado como crédito a ser utilizado no mês seguinte até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho (sete horas).

2 — O crédito previsto no número anterior não pode, em caso algum, afetar o regular e eficaz funcionamento do serviço.

Artigo 13.º

Horário rígido

1 — O horário rígido consiste na prestação de trabalho de sete horas diárias e trinta e cinco horas semanais e decorre entre as 9 e as 12,30 horas, no período da manhã, e entre as 14 e as 17h 30 m, no período da tarde.

2 — A modalidade de horário rígido é suscetível de compensação diária até ao máximo de trinta minutos, em caso de atraso.

Artigo 14.º

Horário desfasado

1 — A modalidade de horário desfasado caracteriza-se por, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitir horas fixas diferentes de entrada e saída, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal.

2 — É permitida a prática de horário desfasado nos setores em que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

Artigo 15.º

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuando um único período de descanso não superior a trinta minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho, não podendo os trabalhadores que beneficiem deste horário, ausentar-se do seu local de trabalho durante esse período.

2 — Esta modalidade ocupa, predominantemente, um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal de trabalho diário de trinta minutos, excetuando-se a carreira especial de enfermagem nos termos do artigo 56.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de novembro.

3 — A modalidade de jornada contínua é suscetível de compensação diária até ao máximo de quinze minutos, em caso de atraso.

4 — A jornada contínua aplica-se excepcionalmente e a título provisorio, sendo sujeita a reavaliação anual.

5 — Esta modalidade pode ser autorizada 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, ou tutor, 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, 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 circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem.
- g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

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

Artigo 16.º

Formalidades do regime de jornada contínua

1 — A requerimento dos interessados, devidamente fundamentado e mediante parecer favorável do respetivo superior hierárquico, pode ser autorizada a prestação de trabalho na modalidade de jornada contínua, excetuando-se deste procedimento a carreira especial de enfermagem nos termos do artigo 56.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de novembro.

2 — O requerimento a que se refere o número anterior deve ser elaborado com a antecedência mínima de 30 dias e conter as seguintes menções:

- a) Prazo de duração do regime, não superior a um ano, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do presente artigo.
- b) Período diário pretendido;
- c) Proposta de horário de trabalho com informação do coordenador da respetiva Unidade Funcional, declarando que o mesmo não compromete o período assistencial nem se traduz em encargos adicionais para o Serviço;
- d) Para as situações previstas nas alíneas a) a d) do n.º 5 do artigo 15.º do presente regulamento, documento comprovativo da idade dos dependentes a cargo e horário escolar dos educandos.

3 — A prorrogação da prestação de trabalho nesta modalidade, esgotado o prazo inicialmente estipulado, está sujeita à verificação dos requisitos materiais e formais da sua concessão.

4 — A autorização da prestação de trabalho nesta modalidade poderá cessar antes do prazo fixado, quando a modalidade de horário de jornada contínua seja manifesta e comprovadamente comprometedor do normal funcionamento dos serviços e/ou ocorra alguma alteração dos elementos constantes no pedido.

Artigo 17.º

Trabalho por turnos

1 — O trabalho por turnos consiste na organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem, sucessivamente, os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — Devem ser organizados turnos de pessoal diferente sempre que o período de funcionamento do órgão ou serviço ultrapasse os limites máximos do período normal de trabalho.

3 — A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos do período normal de trabalho.

4 — A prestação de trabalho de cada turno deve obedecer às seguintes regras:

- a) Os turnos são rotativos, estando o respetivo pessoal sujeito à sua variação regular;
- b) Nos serviços de funcionamento permanente não podem ser prestados mais de seis dias consecutivos de trabalho;
- c) As interrupções a observar em cada turno devem obedecer ao princípio de que não podem ser prestadas mais de cinco horas de trabalho consecutivo;
- d) As interrupções destinadas a repouso ou refeições, quando não superiores a trinta minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho;
- e) O dia de descanso semanal deve coincidir com o domingo, pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas;
- f) A mudança de turno só pode ocorrer após o dia de descanso.

5 — Deve haver registo separado dos trabalhadores incluídos em cada turno, apresentado em impressos próprios, visados pelo respetivo superior hierárquico e enviados ao serviço de pessoal competente.

Artigo 18.º

Regimes de trabalho especiais

1 — Mediante requerimento apresentado pelo trabalhador, podem ser autorizados horários de trabalho específicos, nas situações previstas na lei e nos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis, nomeadamente:

- a) Para a proteção da parentalidade;
- b) Para os trabalhadores estudantes;
- c) Para os trabalhadores a tempo parcial;
- d) No interesse do trabalhador, depois de ouvido o superior hierárquico, sempre que circunstâncias relevantes e devidamente fundamentadas o justifiquem;
- e) No interesse do serviço e com o acordo do trabalhador, atendendo às circunstâncias geodemográficas e assistenciais que o ACES apresenta.

Artigo 19.º

Controlo e registo de assiduidade e pontualidade

1 — A verificação do cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade é feita através do sistema de registo biométrico, competindo o seu controlo aos superiores hierárquicos, relativamente aos trabalhadores que estão sob a sua dependência funcional.

2 — A falta de registo nos terminais biométricos do sistema de controlo de assiduidade é considerada como ausência ao serviço, devendo a respetiva falta ser justificada nos termos da legislação aplicável.

3 — O cômputo das horas de trabalho prestado por cada trabalhador será assegurado mensalmente pelo serviço de pessoal competente, com base nas marcações efetuadas, informações e justificações apresentadas por cada responsável hierárquico relativamente aos trabalhadores sob a sua dependência, sendo registado em mapas de assiduidade.

4 — A justificação das faltas e a regularização da marcação de ponto devem ser feitas em impressos apropriados, devidamente visados/autorizados pelo superior hierárquico.

5 — Em caso de inexistência de sistema de registo biométrico de controlo de assiduidade, o cômputo das horas de serviço prestadas por cada trabalhador é registado em mapas de assiduidade, que são distribuídos pelas diversas unidades orgânicas até final do mês anterior a que se referem, e devolvidos, devidamente visados pelo respetivo superior hierárquico, até ao terceiro dia do mês seguinte.

Artigo 20.º

Infrações

O incumprimento das normas previstas no Regulamento, assim como qualquer ação destinada a subverter a autenticidade do registo de entradas e saídas, é considerado infração disciplinar cometida pelos seus autores, e sujeito ao regime disciplinar aplicável aos trabalhadores em funções públicas.

CAPÍTULO III

Trabalho suplementar

Artigo 21.º

Noção

É considerado trabalho suplementar aquele que for realizado fora do horário de trabalho, quer nos dias úteis, quer nos dias de descanso obrigatório, complementar ou em feriados.

Artigo 22.º

Limites

1 — O trabalho suplementar deve, salvo casos de urgência devidamente justificados, ser previamente autorizado pelo Diretor Executivo, nos termos e alcance das competências em si delegadas.

2 — O limite anual da duração do trabalho suplementar é de 150 horas, exceto para os trabalhadores da carreira médica, o qual é de 200 horas.

Artigo 23.º

Registo

1 — O trabalho suplementar deve ser sempre registado nos termos legalmente previstos.

2 — O registo das horas de trabalho suplementar deve ser devidamente efetuado pelos trabalhadores e visado pelo respetivo superior hierárquico, devendo sempre conter a fundamentação expressa para a sua prestação.

Artigo 24.º

Descanso compensatório e acréscimo remuneratório

A prestação de trabalho suplementar confere direito ao descanso compensatório e acréscimo remuneratório legalmente previstos.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 25.º

Regime subsidiário

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no Regulamento aplicam-se as disposições estabelecidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, demais legislação aplicável, e as constantes dos instrumentos de regulamentação coletiva vigentes.

Artigo 26.º

Impressos

1 — Os impressos referidos no presente regulamento são elaborados pelo serviço competente e aprovados pelo Diretor Executivo, no prazo de 30 dias a contar da sua homologação.

2 — Até à aprovação dos impressos referidos no número anterior, quaisquer justificações de faltas, regularização da marcação de ponto, concessões de dispensa ou registo de turno devem ser apresentados em impressos ou formulários vigentes ou declarações simples visadas pelo respetivo superior hierárquico.

Artigo 27.º

Interpretação

As dúvidas ou omissões resultantes da aplicação do Regulamento são resolvidos por despacho do Diretor Executivo, respeitando a legislação em vigor.

Artigo 28.º

Norma revogatória

São revogadas, no âmbito do ACES Pinhal Interior Norte, todas as normas regulamentares, circulares ou ordens de serviço contrárias ao presente Regulamento.

Artigo 29.º

Entrada em vigor

O Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.
312285913

Inspeção-Geral das Atividades em Saúde**Aviso n.º 8950/2019**

Nos termos e para os efeitos do disposto do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, e após homologação por despacho de Sua Exa. a Ministra da Saúde de 9 de maio de 2019, torna-se público que a lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de nove postos de trabalho na carreira especial e categoria de Inspetor, aberto através do Aviso n.º 14221/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 192, de 4 de dezembro de 2018, se encontra disponível no sítio da internet em www.igas.min-saude.pt.

10-05-2019. — A Inspectora-Geral, *Leonor Furtado*.

312292733

PLANEAMENTO**Gabinete do Ministro****Despacho n.º 5128/2019**

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 47.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, delego na chefe do meu gabinete, a mestre Conceição José Mendes Moreno, as minhas competências para a prática dos seguintes atos:

a) Gestão do pessoal afeto ao meu gabinete, bem como gestão do respetivo orçamento de funcionamento, incluindo a autorização das alterações orçamentais que se revelem necessárias à sua execução e a antecipação de duodécimos;

b) Autorização para a realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços, até ao limite estabelecido para os titulares de cargos de direção superior de 1.º grau, nos termos do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como a competência para a decisão de contratar e as demais competências atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, 29 de janeiro;

c) Autorização para a constituição e reconstituição do fundo de maneio, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

d) Autorização para a atribuição dos abonos e regalias a que o pessoal do gabinete tenha direito, designadamente o gozo e a acumulação de férias e a justificação de faltas, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 27 de fevereiro;