

2 — O mapa referido no número anterior deverá indicar a natureza das faltas e ou licenças de cada trabalhador e ser visado mensalmente pelo responsável dos serviços.

3 — Cada trabalhador deverá efectuar diariamente quatro marcações de ponto — duas para o período da manhã e duas para o período da tarde —, com excepção dos abrangidos pela modalidade de jornada contínua, que só efectuarão duas marcações de ponto.

4 — Em caso de não funcionamento do sistema de assiduidade instalado, o registo é efectuado imediatamente pelo trabalhador, em impresso próprio, e remetido de seguida, depois de visado pelo responsável do serviço onde o trabalhador exerce funções, à Secção de Pessoal.

5 — No caso de o responsável pela Secção de Pessoal verificar situações anómalas não previstas neste regulamento, deverão as mesmas ser levadas ao conhecimento da presidente do conselho directivo, que, ouvido o responsável do serviço a que pertence o trabalhador em causa, decidirá sobre as medidas a tomar.

6 — A compensação de eventuais saldos negativos ou positivos para todas as modalidades de horário de trabalho, com excepção do horário flexível, é permitida até ao limite de uma hora por semana, devendo ser efectuada em cada mês mediante alargamento ou redução do período de trabalho, dentro dos limites definidos no presente regulamento.

Artigo 14.º

Forma de justificação das faltas e do incumprimento do horário

1 — Compete ao pessoal dirigente ou com responsabilidades de chefia ou de coordenação a verificação da assiduidade e pontualidade dos trabalhadores afectos aos respectivos serviços.

2 — Exceptuando os regimes de isenção de horário e de horário flexível, os atrasos nas entradas ou antecipações de saída superiores a quinze minutos terão de ser justificados através de formulário apropriado para o efeito disponível na Secção de Pessoal.

3 — O formulário indicado no número anterior deverá ser visado pelo responsável do serviço onde o trabalhador exerce funções.

4 — A aceitação da justificação dos atrasos ou antecipações de saída não isenta do cumprimento do número de horas de serviço semanal a que o trabalhador está sujeito, pelo que o somatório do tempo registado pelo sistema informático não pode ser inferior ao estabelecido.

5 — Todas as faltas ao serviço deverão ser justificadas através do preenchimento do formulário referido no n.º 2 deste artigo, acompanhado dos documentos legalmente previstos, consoante a natureza da ausência e dentro dos prazos estabelecidos na disposição aplicável. Nos primeiros cinco dias de cada mês, a Secção de Pessoal remeterá aos responsáveis pelos serviços os relatórios de assiduidade dos respectivos trabalhadores referentes ao período de aferição antecedente e que contenham irregularidades. As mesmas deverão ser regularizadas pelo trabalhador e visadas pelo responsável do serviço no prazo máximo de cinco dias.

6 — As faltas correspondentes ao período de férias ficam justificadas pela apresentação, nos prazos legais, dos pedidos individuais de férias que a lei estabelece, não sendo necessários quaisquer outros justificativos.

7 — O mapa das faltas de todo o pessoal deverá ser elaborado pela Secção de Pessoal da FLUP e enviado aos Serviços Centrais da Reitoria da Universidade do Porto até ao dia 15 do mês seguinte àquele a que diz respeito.

Artigo 15.º

Infracções

O uso fraudulento do sistema de registo automático, bem como qualquer acção destinada a subverter o registo de entradas e saídas, é considerado infracção disciplinar em relação ao seu autor e ao eventual beneficiário.

Artigo 16.º

Dúvidas ou casos omissos

As dúvidas e os casos omissos que venham a surgir na aplicação do presente regulamento são resolvidos por despacho da presidente do conselho directivo.

Artigo 17.º

Regime supletivo

Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto.

Artigo 18.º

Revisão

O presente regulamento deve ser revisto quando se verificar alteração da legislação em matéria de assiduidade e pontualidade que o torne incompatível com as novas disposições legais e pode ser alterado sempre que a presidente do conselho directivo o entender necessário.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

1 — O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

2 — Com a entrada em vigor do presente regulamento, ficam revogados os horários que se encontrem em desacordo com o estabelecido neste regulamento, salvo os horários específicos devidamente fundamentados e autorizados pela presidente do conselho directivo.

Despacho n.º 24 244/2005 (2.ª série). — Por despacho de 3 de Novembro de 2005 da presidente do conselho directivo da Faculdade de Letras, proferido por delegação de competências do reitor da Universidade do Porto:

Doutora Ana Isabel Martínez Pereira, leitora desta Faculdade — concedida a equiparação a bolseiro fora do País no período de 14 a 16 de Novembro de 2005.

8 de Novembro de 2005. — Pela Presidente do Conselho Directivo, *(Assinatura ilegível.)*

Despacho n.º 24 245/2005 (2.ª série). — Por despacho de 4 de Novembro de 2005 da presidente do conselho directivo da Faculdade de Letras, proferido por delegação de competências do reitor da Universidade do Porto:

Doutora Maria Luísa Macedo Ferreira Veloso, professora auxiliar desta Faculdade — concedida a equiparação a bolseiro no País nos dias 24 e 25 de Novembro de 2005 e fora do País no período de 26 de Novembro a 4 de Dezembro de 2005.

8 de Novembro de 2005. — Pela Presidente do Conselho Directivo, *(Assinatura ilegível.)*

Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação

Despacho n.º 24 246/2005 (2.ª série). — Por despacho de 8 de Novembro de 2005 da presidente do conselho directivo da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação, por delegação de competências do reitor da Universidade do Porto:

Doutora Maria Cristina Tavares Teles da Rocha, professora associada desta Faculdade — concedida a equiparação a bolseiro fora do País de 8 a 12 de Novembro de 2005.

Doutora Maria Manuela Martinho Ferreira, professora auxiliar desta Faculdade — concedida a equiparação a bolseiro fora do País de 8 a 12 de Novembro de 2005.

Mestre Orquídea Manuela Braga Soares Coelho, assistente desta Faculdade — concedida a equiparação a bolseiro fora do País de 25 de Novembro a 3 de Dezembro de 2005.

10 de Novembro de 2005. — O Director de Serviços, *Manuel F. Rocha Neves*.

UNIVERSIDADE TÉCNICA DE LISBOA

Edital n.º 921/2005 (2.ª série). — Por despacho de 3 de Novembro de 2005 do vice-reitor da Universidade Técnica de Lisboa, Prof. Doutor António Romão, proferido por delegação, é constituído, de acordo com o estabelecido no artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de Novembro, ratificado pela Lei n.º 19/80, de 16 de Julho, o júri do concurso documental aberto pelo edital n.º 1806/2004 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 14 de Outubro de 2004, para provimento de um lugar de professor associado do 3.º grupo — Antropologia e Sociologia (disciplina de Teoria e Pesquisa das Relações Étnicas I) do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, nos seguintes termos:

Presidente — Reitor da Universidade Técnica de Lisboa.
Vogais:

Doutor Adolfo Yañez Casales, professor catedrático da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.