

Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Lisboa

Despacho n.º 4242/2006 (2.ª série). — *Delegação e subdelegação de poderes.* — Nos termos dos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes conferidos pelo n.º 2 do artigo 29.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 25.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pelo Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 112/2004, de 13 de Maio, e dos que me foram delegados pelo conselho directivo do Instituto da Segurança Social, I. P., através da deliberação n.º 1459/2005, de 20 de Outubro, publicada no *Diário da República*, n.º 216, de 10 de Novembro de 2005, delegeo e subdelego os seguintes poderes:

1 — Na adjunta da directora do Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa, mestre Maria José Martins Mendes Caldeira Fradique, os poderes para despachar e decidir os processos nas áreas da Unidade de Enquadramento e Vinculação e Registo de Remunerações, Unidade de Previdência e Apoio à Família (excepto Serviço de Verificação de Incapacidades), Área Funcional de Contribuintes e Unidade Jurídica.

2 — No adjunto da directora do Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa, licenciado António José Piedade Carmo, os poderes para despachar e decidir os processos nas áreas da Unidade Financeira, Unidade de Administração, Unidade de Recursos Humanos, Unidade de Sistemas de Informação e Núcleo de Planeamento e Estatística.

O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura, ficando ratificados os actos praticados no seu âmbito pelos adjuntos desde 3 de Janeiro de 2006.

16 de Janeiro de 2006. — A Directora, *Rosa Maria Pimenta Araújo*.

Despacho n.º 4243/2006 (2.ª série). — Por despacho de 27 de Dezembro de 2005 do Secretário de Estado da Segurança Social, foi autorizado o regresso de licença sem vencimento de longa duração do técnico de 2.ª classe de serviço social da carreira técnica de serviço social do quadro de pessoal do ex-Centro Regional de Segurança Social de Lisboa e Vale do Tejo António Joaquim Moreira Dias da Costa. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

1 de Fevereiro de 2006. — A Coordenadora do Núcleo de Administração de Pessoal, *Lena Ruivo Nunes*.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro

Sub-Região de Saúde de Coimbra

Despacho n.º 4244/2006 (2.ª série). — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/2001, de 15 de Novembro republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, subdelego na assistente graduada de clínica geral Dr.ª Maria do Carmo Pinto de Matos, no período de 20 a 24 de Fevereiro de 2006, as competências que me foram subdelegadas pelo despacho n.º 19 675/2005 (2.ª série), de 23 de Agosto, da coordenadora da Sub-Região de Saúde de Coimbra, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 175, de 12 de Setembro de 2005.

30 de Janeiro de 2006. — O Director do Centro de Saúde de Eiras, *António José Ribeiro Alegre*.

Sub-Região de Saúde de Viseu

Despacho n.º 4245/2006 (2.ª série). — Por despacho de 18 de Janeiro de 2006 do coordenador da Sub-Região de Saúde de Viseu, proferido por delegação:

Autorizada a nomeação, por urgente conveniência de serviço, dos funcionários abaixo indicados na categoria de enfermeiro para os lugares do quadro de pessoal do centro de saúde que a seguir a cada um se indica:

Catarina Susana Lopes Rodrigues — Oliveira de Frades.
Guida Maria Tomásia Ribeiro — Tarouca.
Anabela do Sameiro Afonso Fernandes — Resende.

Abatidos à lista de classificação final nos termos do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, os seguintes candidatos:

- 8.º Vítor Manuel Soares de Almeida.
- 11.º Joaquim Rodrigues Gonçalves Monteiro.
- 14.º Maria Leonor Pinto Teixeira Fernandes.
- 17.º Ana Catarina Saraiva Simões Baptista.
- 23.º Teresa Isabel Bexiga Borges.
- 25.º Pedro Manuel Quinteiro Carvalho.
- 27.º Palmira de Lurdes Sampaio Lóio Marques.
- 33.º Maria da Graça Duarte Ribeiro.
- 40.º Ana Lúcia Campos Oliveira.
- 41.º Vera Alexandra Coutinho Ribeiro Valente.
- 42.º Susana Maria Luzia Alves.
- 43.º Carolina Miguel Graça Henriques.
- 44.º Vera Lúcia Polido Gonçalves.
- 45.º Catarina Susana dos Santos Gonçalves Pereira.
- 47.º Hélder Manuel Martins Tomé.
- 49.º António José Ferreira Araújo.
- 51.º Gracinda Jacinta Moreira Martins.
- 52.º Sónia Isabel Brites Barbós Aparício.
- 54.º José Pedro Monteiro Costa.
- 56.º Maria Graziela dos Santos Rodrigues.
- 57.º Isabel Maria Ramiro Matias.
- 58.º Maria Cristina Pereira Morgado.
- 59.º Rosa Luísa Ribeiro Cardoso.
- 63.º Sónia Barrau Chaves Almeida.

Abatidos à lista de classificação final por estarem abrangidos pelos n.ºs 1 e 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 101/2003, de 23 de Maio, os seguintes candidatos:

- 18.º Sílvia Jorge Delgado.
- 21.º Natália de Almeida Lopes.

Abatidos à lista de classificação final por não possuírem vínculo à função pública à data da nomeação:

- 45.º Ana Lúcia Lopes Albuquerque.
- 48.º Maria Odete Ricardo Rodrigues.
- 53.º Dolores Lopes.

27 de Janeiro de 2006. — O Coordenador, *José Carlos Coelho Ferreira de Almeida*.

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo

Despacho (extracto) n.º 4246/2006 (2.ª série). — O Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, consagra as regras e os princípios gerais enformadores em matéria de duração e horário de trabalho na Administração Pública, prevendo a fixação dos regimes de prestação de trabalho e horários mais adequados a cada serviço, mediante regulamento interno.

Assim, cumpre definir as regras procedimentais a adoptar no funcionamento da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo.

Nesta conformidade, foram ouvidas e ponderadas as opiniões formuladas em consulta prévia dos funcionários e agentes, através das respectivas organizações sindicais.

Ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto:

O conselho de administração, por deliberação de 6 de Janeiro de 2006, aprovou o regulamento do período de funcionamento e horário de trabalho da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, constante do anexo do presente despacho, do qual faz parte integrante.

30 de Janeiro de 2006. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Gomes Branco*.

ANEXO

Regulamento do horário de trabalho da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito

As presentes normas aplicam-se aos funcionários e agentes que prestam serviço na Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo (ARSLVT), serviços de âmbito regional.

Artigo 2.º

Período de funcionamento

1 — O período normal de funcionamento da ARSLVT inicia-se às 8 horas e 30 minutos e termina às 19 horas, de segunda-feira a sexta-feira.

2 — O serviço telefónico funcionará das 8 horas e 30 minutos às 19 horas.

3 — O período normal de abertura ao público decorre das 10 às 17 horas.

Artigo 3.º

Duração semanal de trabalho

1 — A duração semanal do trabalho é de trinta e cinco horas, prestadas de segunda-feira a sexta-feira.

2 — O período normal de trabalho diário tem a duração de sete horas, nos termos dos artigos 7.º, 8.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, sem prejuízo de regimes de trabalho especial superiormente autorizados.

Artigo 4.º

Deveres de assiduidade e pontualidade

1 — Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro, constituem deveres gerais dos funcionários e agentes a assiduidade e a pontualidade.

2 — O dever de assiduidade consiste na obrigação de comparecer regular e continuamente ao serviço.

3 — O dever de pontualidade consiste na obrigação de comparecer ao serviço dentro das horas que forem designadas.

4 — Todos os funcionários e agentes estão obrigados a proceder ao registo electrónico dos momentos em que iniciem e terminem o trabalho diário e o intervalo de descanso diário, mediante cartão individual para registo em relógio de ponto electrónico.

Artigo 5.º

Modalidades de horário

1 — De acordo com a natureza das actividades desenvolvidas pelos serviços, serão admissíveis as seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Jornada contínua;
- b) Horário desfasado;
- c) Horário flexível;
- d) Horário rígido.

2 — É permitida a adopção da modalidade de horário em jornada contínua, nos termos previstos nos artigos 19.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto.

3 — O horário desfasado consiste na prestação de sete horas de trabalho diário e decorre alienadamente.

4 — O pessoal auxiliar e o pessoal em funções de secretariado, afectos ao conselho de administração, e os motoristas ficam sujeitos ao horário desfasado, correspondente a horas fixas diferentes de entrada e de saída.

5 — A modalidade do horário flexível aplica-se aos restantes funcionários e agentes.

6 — A modalidade de horário rígido e por turnos não se aplica, de momento, a nenhuma unidade orgânica; a sua eventual aplicação dependerá de autorização do dirigente máximo do serviço, ouvidos os trabalhadores através das suas organizações representativas.

Artigo 6.º

Isenção de horário de trabalho

1 — O pessoal dirigente e de chefia goza de isenção de horário de trabalho.

2 — A isenção de horário não dispensa a observância do dever geral de assiduidade, nem o cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.

Artigo 7.º

Dispensa de serviço

1 — Em cada mês poderá ser concedida dispensa de serviço, no máximo de cinco horas, isenta de compensação.

2 — Esta dispensa poderá ser fraccionada ou por inteiro, não podendo, em caso algum, implicar a ausência de um dia nem afectar o regular funcionamento do serviço.

3 — O gozo desta dispensa carece de autorização prévia do superior hierárquico.

CAPÍTULO II

Jornada contínua

Artigo 8.º

Regime

1 — É permitida a adopção da modalidade de horário em jornada contínua, nos termos previstos nos artigos 19.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto.

2 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos da manhã ou da tarde e não pode ser iniciada antes das 8 horas e 30 minutos e terminar depois das 19 horas.

3 — Ao pessoal abrangido por esta modalidade de horário é concedido diariamente um período de quinze minutos de tolerância na hora de entrada, que terá de ser compensado no mesmo dia.

4 — Este regime de horário de trabalho tem um período de descanso de trinta minutos e redução do período normal de trabalho em uma hora, devendo os respectivos horários ser organizados de forma a garantir a prestação do serviço ininterrupto entre as 8 horas e 30 minutos e as 19 horas.

5 — É mantida ao pessoal em exercício de funções na ARSLVT a modalidade de horário de trabalho de jornada contínua que se encontre devidamente autorizada e respeite as condições previstas no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto.

CAPÍTULO III

Horário desfasado

Artigo 9.º

Regime

1 — Ao pessoal abrangido por esta modalidade de horário é concedido diariamente um período de quinze minutos de tolerância na hora de entrada, que terá de ser compensado no mesmo dia.

2 — Esta modalidade desenvolve-se da seguinte forma:

Pessoal auxiliar afecto ao conselho de administração:

Das 8 horas e 30 minutos às 12 horas e das 13 horas às 16 horas e 30 minutos;
Das 11 às 14 e das 15 às 19 horas;

Pessoal em funções de secretariado afecto ao conselho de administração:

Das 8 horas e 30 minutos às 12 horas e das 13 horas às 16 horas e 30 minutos;
Das 11 às 14 e das 15 às 19 horas;

Motoristas:

Das 8 horas e 30 minutos às 12 horas e das 13 horas às 16 horas e 30 minutos;
Das 11 às 14 e das 15 às 19 horas.

CAPÍTULO IV

Horário flexível

Artigo 10.º

Regime

1 — O horário flexível desenvolve-se entre as 8 horas e 30 minutos e as 19 horas, com plataformas fixas entre as 10 horas e as 12 horas e 30 minutos e entre as 14 horas e 30 minutos e as 16 horas e 30 minutos.

2 — O intervalo para almoço terá a duração mínima de sessenta minutos e deverá situar-se entre as 12 horas e 30 minutos e as 14 horas e 30 minutos.

3 — Não podem ser prestadas por dia mais de cinco horas consecutivas, nem mais de nove horas de trabalho.

4 — O regime de horário flexível não dispensa o trabalhador de comparecer às reuniões de trabalho para as quais seja convocado e se realizem dentro do período normal de actividade de serviço:

Margem móvel de entrada — das 8 horas e 30 minutos às 10 horas;

Plataforma fixa (manhã) — das 10 horas às 12 horas e 30 minutos;
Margem móvel de almoço — das 12 horas e 30 minutos às 14 horas e 30 minutos;

Plataforma fixa (tarde) — das 14 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos;

Margem móvel de saída — das 16 horas e 30 minutos às 19 horas.

5 — Compete ao respectivo pessoal dirigente e chefia assegurar que os serviços funcionem entre as 8 horas e 30 minutos e as 19 horas, promovendo as medidas necessárias para o seu cumprimento.

Artigo 11.º

Período de aferição

1 — A verificação dos tempos de serviço é efectuada em relação ao final de cada semana.

2 — O cômputo das horas semanais de serviço prestadas por cada trabalhador será calculado mensalmente pelo Serviço de Pessoal — Repartição Administrativa com base nos registos efectuados e nas justificações apresentadas, desde que devidamente autorizadas pelos superiores hierárquicos, que as enviarão a este Serviço no prazo de vinte e quatro horas.

3 — O Serviço de Pessoal — Repartição Administrativa comunicará aos dirigentes e chefias os resultados da contagem do tempo no número anterior, no prazo de cinco dias úteis, após ter terminado o período de aferição.

4 — O prazo de reclamações de contagem é de cinco dias úteis contados a partir da data do recebimento da comunicação ou do dia em que o funcionário e ou agente regressa ao serviço, caso se encontre na situação de ausência justificada.

Artigo 12.º

Compensação de saldos

1 — É estabelecido um regime de compensação nas plataformas móveis dentro do período de funcionamento dos serviços.

2 — O saldo negativo (débito de tempo de trabalho) ou positivo (crédito de tempo de trabalho) da duração diária do trabalho é compensado, respectivamente, por alargamento ou redução do período normal de trabalho diário nos períodos de presença não obrigatória (plataformas móveis) até ao final de cada período de aferição.

3 — Aos trabalhadores portadores de deficiência, o excesso ou débito de tempo de trabalho apurado no final de cada período de aferição pode ser transportado para o período de aferição seguinte, até ao limite máximo de cinco horas.

4 — O eventual débito de tempo de trabalho apurado no final de cada período de aferição dá lugar ao registo de uma falta por cada período de tempo igual ou inferior a sete horas, em relação à qual deve ser apresentada a respectiva justificação, nos termos da legislação aplicável.

5 — As faltas previstas no número anterior são reportadas, consoante o número de faltas, ao último ou aos últimos dias do período de aferição a que o débito respeita.

CAPÍTULO V

Controlo de assiduidade

Artigo 13.º

Assiduidade

1 — Será fornecido a todos os funcionários e ou agentes em serviço na ARSLVT um cartão magnético pessoal e intransmissível, que terá funções de registo de ponto e de presença.

2 — Estes funcionários e ou agentes devem proceder ao registo electrónico do início e término do trabalho diário e intervalo de descanso diário, mediante o cartão referido no número anterior.

3 — O período de trabalho diário decorre entre as duas marcações de ponto, uma no início da prestação de trabalho e outra no fim dessa prestação.

4 — Salvo no caso da jornada contínua, é sempre descontado o período de uma hora para almoço, mesmo que os funcionários e ou agentes procedam à interrupção da jornada de trabalho por período inferior a uma hora.

5 — A falta de registo do intervalo de descanso diário determina o cômputo de duas horas de intervalo para almoço ou descanso.

6 — O uso fraudulento do sistema de verificação de assiduidade e pontualidade instalado é considerado infracção disciplinar em relação ao seu autor e eventual beneficiário.

Artigo 14.º

Marcação de ponto

1 — As entradas e saídas do serviço são sempre registadas através da utilização do cartão referido no artigo 13.º, n.º 1, do presente regulamento.

2 — Após o registo do ponto, o funcionário e ou agente só poderá ausentar-se do serviço com autorização do superior hierárquico.

3 — A não utilização do cartão — inexistência de registo — é considerada ausência ao serviço, salvo em casos devidamente comprovados e autorizados pelo superior hierárquico.

4 — Cada ausência ou saldo mensal negativo de duração igual ou inferior ao horário diário médio, calculado na base de cinco dias úteis por semana, dará origem à marcação de uma falta.

5 — As faltas a que se refere o número anterior serão reportadas ao último dia do período de aferição a que o débito respeita.

6 — As ausências motivadas por dispensas, tolerâncias de ponto, feriados, faltas, férias e licenças serão consideradas como períodos normais de serviço efectivo, com a duração correspondente à do horário médio de trabalho.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 15.º

Legislação aplicável

A tudo o que não estiver expresso no presente regulamento aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, e demais legislação complementar vigente.

Artigo 16.º

Vigência

1 — O presente regulamento entra em vigor no 5.º dia útil a seguir ao da sua publicação no *Diário da República*.

2 — O presente regulamento será objecto de avaliação e de eventual revisão no prazo de seis meses a contar da data da sua entrada em vigor, com vista à introdução das alterações que se mostrem necessárias em resultado da sua aplicação.

Administração Regional de Saúde do Norte

Sub-Região de Saúde do Porto

Despacho n.º 4247/2006 (2.ª série). — Por despacho de 26 de Janeiro de 2006 da vogal do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Norte:

Jerusa Manuel Couto Sanfins, enfermeira graduada no Centro de Saúde da Maia e Águas Santas — concedida equiparação a bolseiro, em regime de tempo parcial de dez horas semanais, no período de 28 de Novembro de 2005 a 10 de Janeiro de 2007.

8 de Fevereiro de 2006. — A Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Leonor Eirado*.

Despacho n.º 4248/2006 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Nos termos dos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, e para os devidos efeitos, delegeo na qualidade de director do Centro de Saúde de Rio Tinto e São Pedro da Cova a competência de sancionamento do termo de responsabilidade para a realização de tomografia axial computadorizada em centros de radiodiagnóstico privados/convenccionados, previsto no n.º 1 do despacho ministerial n.º 16/94, de 5 de Abril, e sancionamento de termos de responsabilidade emitidos para acesso dos utentes do SNS à medicina física e de reabilitação, previsto no despacho ministerial n.º 15/99, de 5 de Abril, bem como oxigenoterapia, aspiradores de secreção, nebulizadores e afins, termalismo, credenciais de transporte e outros exames complementares de diagnóstico, no Dr. Miguel Afonso Tribuzi Correia de Melo, assistente graduado da carreira médica de clínica geral e representante formal do RRE de Fânzeres.

31 de Dezembro de 2005. — O Director do Centro de Saúde de Rio Tinto e São Pedro da Cova, *Nápoles*.

Sub-Região de Saúde de Vila Real

Despacho n.º 4249/2006 (2.ª série). — Por despacho da vogal do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Norte de 26 de Janeiro de 2006:

Isaura de Carvalho Pereira, enfermeira graduada — autorizado a equiparação a bolseiro, a tempo inteiro, nos períodos de 13 de Fevereiro a 30 de Março e de 4 a 8 de Setembro de 2006.

7 de Fevereiro de 2006. — Pelo Coordenador, o Director de Serviços da Administração Geral, *Virgílio Lopes Miguel*.