

CAPÍTULO III

Assiduidade e pontualidade

Artigo 9.º

Deveres de assiduidade e de pontualidade

Todos os trabalhadores e trabalhadoras da DGRM devem comparecer regularmente ao serviço, cumprir o período normal de trabalho, em conformidade com a modalidade de horário a que estão sujeitos, e não se ausentar, salvo no período que corresponde ao intervalo de descanso e nos casos de ausência ao serviço legalmente admitida ou autorizada pelo respetivo superior hierárquico.

Artigo 10.º

Registo da assiduidade e da pontualidade

1 — O registo da assiduidade e da pontualidade da DGRM é processado por intermédio de sistema de controlo biométrico, doravante abreviadamente designado por Sistema.

2 — A aferição do número de horas de trabalho prestadas, por dia e por semana, incluindo trabalho suplementar, é efetuada através do registo de, pelo menos, quatro marcações diárias no Sistema, respetivamente, à entrada e à saída do serviço e no início e no fim do intervalo de descanso, salvo o pessoal dirigente que regista apenas a entrada e a saída.

3 — Durante os períodos de presença obrigatória, os trabalhadores e as trabalhadoras que necessitem de se ausentar do serviço por justificação atendível, devem previamente solicitar autorização do respetivo superior hierárquico.

4 — A falta de registo à entrada e à saída do serviço, bem como no início e ou no fim do intervalo de descanso, presume-se como ausência ao serviço, devendo ser justificada nos termos legais, salvo nos casos de lapso comprovado, supriável por justificação através do Sistema.

5 — Em caso de não funcionamento ou anomalia do Sistema, o trabalhador ou a trabalhadora, logo que possível e para efeitos de regularização, comunica o facto através do envio de mensagem eletrónica para o respetivo superior hierárquico, com a indicação da hora de registo, que posteriormente a remete à unidade orgânica responsável pelos Recursos Humanos, que procede ao registo efetivo no Sistema.

6 — A falta de registo no início e ou no fim do intervalo de descanso, não justificada nos termos do n.º 4, determina o débito de duas horas à jornada de trabalho na modalidade de horário flexível e à duração previamente fixada nas restantes modalidades de horário.

7 — As ausências legalmente consideradas como serviço efetivo, nomeadamente serviço externo e frequência de ações de formação, devem posteriormente ser justificadas no Sistema pelo trabalhador e pela trabalhadora, fazendo constar os elementos necessários à contagem do tempo de trabalho.

8 — Em situações de conveniência de serviço excecionais, devidamente fundamentadas, o dirigente máximo pode dispensar, total ou parcialmente, o trabalhador ou a trabalhadora dos registos previstos no n.º 2.

Artigo 11.º

Controlo da assiduidade

1 — O período de aferição da assiduidade é mensal, sendo considerados os registos obtidos no Sistema e nas justificações apresentadas e devidamente aceites.

2 — Sem prejuízo das situações em que a lei estipule a entrega obrigatória de documento justificativo da ausência em prazo determinado, designadamente na situação de doença, as ausências são justificadas, pelo trabalhador e pela trabalhadora, no prazo máximo de dois dias úteis após o final de cada período de aferição, sob pena de ser considerada falta injustificada.

3 — Compete ao pessoal dirigente, ou com funções de coordenação, o controlo da assiduidade dos trabalhadores e das trabalhadoras que desempenham funções nas unidades orgânicas ou setores respetivos.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 12.º

Infrações

O uso fraudulento do sistema de verificação de assiduidade e pontualidade, bem como o desrespeito pelo presente regulamento, faz incorrer

o seu autor ou autora, bem como aos eventuais beneficiários ou beneficiárias, em infração disciplinar.

Artigo 13.º

Regime supletivo

Sem prejuízo do previsto na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas ou no Código do Trabalho, quando por aquela remetido, as dúvidas, ou casos omissos, resultantes da aplicação do presente Regulamento são resolvidos por despacho do dirigente máximo do serviço ou por quem tenha sido delegada ou subdelegada competência em matéria de recursos humanos.

Artigo 14.º

Revogações

É revogado o Regulamento Interno dos Horários de Funcionamento, de Atendimento ao Público e de Trabalho da DGRM, aprovado pelo Despacho n.º 13140/2013, de 3 de outubro de 2013 e publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 199, de 15 de outubro de 2013, alterado pelo Despacho n.º 7735/2014, de 5 de junho de 2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 113, de 16 de junho de 2014.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia 1 de outubro de 2015.

208984905

Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.**Aviso n.º 11458/2015**

Em cumprimento do disposto na alínea b) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, após manifestação de interesse por parte da trabalhadora e autorização do serviço de origem, o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., torna-se público que por meu despacho de 21 de setembro de 2015, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, na carreira e categoria da Técnica Superior Maria Conceição Agostinho Santos, nos termos previstos no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de julho de 2015, passando esta trabalhadora a integrar um posto de trabalho do mapa de pessoal do Instituto da Vinha e do Vinho, I. P., mantendo a mesma posição remuneratória do serviço de origem.

21 de setembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Frederico Falcão*.

208984857

MINISTÉRIO DA SAÚDE**Gabinete do Secretário de Estado da Saúde****Despacho n.º 11224/2015**

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e no uso das competências que me foram delegadas pelo Ministro da Saúde através do Despacho n.º 9486/2015, de 11 de agosto, subdelego no Diretor-Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas (ADSE), Carlos José Liberato Baptista, a competência para:

a) Praticar todos os atos necessários à autorização e realização de despesas com empreitadas de obras públicas, com locação ou aquisição de bens móveis e com aquisição de serviços até ao limite de € 250.000;

b) Autorizar a prestação de trabalho suplementar em dias de descanso semanal, descanso complementar e feriados para além do número de horas previsto no n.º 2 do artigo 120.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos termos constantes dos n.ºs 3 e 4 do mesmo artigo, bem como o seu pagamento;

c) Autorizar deslocações ao estrangeiro;

d) Autorizar o regresso dos trabalhadores ao serviço.

2 — Autorizo o Diretor-Geral da ADSE a subdelegar, no todo ou em parte e dentro dos conditionalismos legais, as competências que por este despacho lhe são subdelegadas.

3 — O presente despacho produz efeitos a 8 de agosto de 2015, ficando ratificados todos os atos anteriormente praticados pelo Diretor-Geral da ADSE, Carlos José Liberato Baptista, abrangidos pelo âmbito da subdelegação prevista nos números anteriores.

29 de setembro de 2015. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Ferreira Teixeira*.

208982678

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

Aviso n.º 11459/2015

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para um (1) lugar na categoria de assistente graduado sénior, na especialidade de Psiquiatria da carreira médica hospitalar, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa.

1 — Faz -se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa de 25-09-2015, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data publicação do presente aviso no *Diário da República*, para constituição de relação jurídica de emprego público, mediante a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, destinada ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de Psiquiatria, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, nos termos do disposto no Despacho n.º 10062-A/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 173 de 4 de setembro de 2015.

2 — Procedimento concursal — o procedimento concursal é comum, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu preenchimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

5 — Legislação aplicável — O procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas legais: Decreto-Lei n.º 177/2009 de 4 de agosto, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro; Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012 de 31 de dezembro; Portaria n.º 229-A/2015 de 03 de agosto, que republicou a Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013 de 10 de dezembro e ainda pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), publicada no anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e pelo Código do Procedimento Administrativo.

6 — Caracterização do posto de trabalho — Ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional da carreira médica na categoria de assistente graduado sénior, tal como estabelecido no art.º 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 de 04 de agosto, e art.º 7.º-A do mesmo diploma aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro.

7 — Local de trabalho — Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, compreendendo todas as estruturas nele integradas, com sede na Avenida do Brasil n.º 53, 1749-002 Lisboa.

8 — Regime de trabalho — O período normal de trabalho corresponderá ao previsto no Decreto-Lei n.º 177/2009 de 04 de agosto, sem prejuízo da aplicação das regras de transição consagradas pelo art.º 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro.

9 — Remuneração — A remuneração mensal é a correspondente à primeira posição remuneratória da categoria de assistente graduado sénior, considerando a carreira médica em que o trabalhador se encontra inserido, sem prejuízo do disposto nos normativos legais imperativos aplicáveis.

A remuneração mensal é, ainda, a correspondente à prevista na tabela constante na Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro, conjugado com o anexo a que se refere o art.º 2.º do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012 de 31 de dezembro, se outra não resultar de normativos legais imperativos.

10 — Requisitos de admissão — Podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo da candidatura, os seguintes requisitos:

- Estar vinculado ao Serviço Nacional de Saúde;
- Sejam possuidores do grau de consultor em psiquiatria e detenham, pelo menos, há três anos, a categoria de assistente graduado no âmbito dessa especialidade, nos termos do n.º 3 do art.º 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 de 4 de agosto;

c) Estejam inscritos na Ordem dos Médicos, com a situação perante a mesma regularizada;

d) Sejam detentores dos requisitos previstos no art.º 17.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

- Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Não inibição do exercício de funções ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

11 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal, idêntico ao que é objeto do procedimento contemplado no presente aviso.

12 — Formalização das candidaturas — As candidaturas deverão ser efetuadas através de requerimento, dirigido à Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, por uma das seguintes vias:

- Por via eletrónica, em formato PDF, para o endereço eletrónico rhrecrutamento@chpl.min-saude.pt;
- Pessoalmente, no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito no Pavilhão 11, durante o horário normal de expediente do serviço (das 9:00 às 15:30 horas);
- Remetida por correio, registada e com aviso de receção, para a Avenida do Brasil, n.º 53, 1749-002 Lisboa, considerando-se neste caso, apresentada dentro do prazo, se a mesma tiver sido expedida até ao termo do prazo fixado no ponto 4 do presente aviso.

13 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão do cidadão, número de identificação fiscal, morada com código postal, endereço eletrónico e telefone);
- Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com a indicação do *Diário da República* e respetiva página onde se encontra publicado o presente aviso;
- Identificação da carreira e categoria a que se candidata;
- Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo detido e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;
- Indicação do nível habilitacional e área de formação académica ou profissional;
- Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no art.º 17.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
- Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao presente procedimento concursal;
- Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

14 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

- Comprovativo do grau de consultor na área de psiquiatria;
- Documento comprovativo do vínculo ao SNS e tempo de serviço na categoria de assistente graduado;
- Documento comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos;
- Cinco exemplares do *curriculum vitae*, devidamente datados e assinados, que embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas;
- Cinco exemplares de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade da área de especialização do candidato que não deve exceder as 10 páginas, podendo este ser entregue, até 10 (dez) dias antes da prova prática ter lugar.

15 — Nos termos do n.º 4 do art.º 14.º da Portaria n.º 229-A/2015 de 03 de agosto, que republicou a Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio alterada pela Portaria n.º 355/2013 de 10 de dezembro, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no currículo, que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

16 — Nos termos do disposto no n.º 12 do art.º 14.º Portaria n.º 229-A/2015 de 03 de agosto que republicou a Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio alterada pela Portaria n.º 355/2013 de 10 de dezembro, a apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente, para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.