

de 2015, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 84, de 02 de maio de 2015, aviso n.º 5669-A/2016, torna-se pública a lista de classificação final, homologada em 05/07/2016, pelo Presidente do Conselho Diretivo, da ARS Alentejo:

Lista de Classificação Final

1 — Vilma Maria Florença Martins — 18,2 valores

Fernando Jorge Ferreira de Melo *a)*
Henrique Miguel Gomes Sebastião Ferreira e Mora *a)*
Luís Magalhães Madureira *a)*

a) Candidato excluído por falta de comparência à entrevista

Após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, a mencionada lista é afixada na sede da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., sita no Largo do Paraíso, 1, em Évora, e publicitada na página eletrónica deste Instituto, em www.arsalentejo.min-saude.pt.

Local	Nome	Carreira	Categoria	Índice remuneratório	Produção de efeitos
ACES AC/USP/de Montemor-o-Novo.	Agostinho Petronilho Simão . . .	Especial médica . . .	Assistente Graduado sénior	185	01/07/2016

8 de julho de 2016. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

209725699

Aviso n.º 8931/2016

Nos termos do disposto na alínea *b)*, do n.º 1 e n.º 2, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que por deliberação do Conselho Diretivo, da ARS Alentejo, I. P., de 04/07/2016, e na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 6693/2015, publicado no *Diário da República*, n.º 116, 2.ª série, de 17 de junho, foi autorizado o acesso à categoria de assistente graduado sénior, área de saúde pública, no âmbito da carreira especial médica, para ocupação do seguinte posto de trabalho, do mapa de pessoal do ACES do Alentejo Central, nos termos que se seguem:

Inspeção-Geral das Atividades em Saúde

Despacho n.º 9192/2016

A entrada em vigor da Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, que altera a duração do período normal diário e semanal de trabalho, para, respetivamente, 7 horas e de 35 horas, impõe a revisão do atual Regulamento Interno de Funcionamento e Horário de Trabalho da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde.

O disposto no artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, atribui à entidade empregadora pública a competência para elaborar e definir regulamentos internos contendo normas de organização e disciplina no trabalho, dentro dos condicionalismos legais, e após ouvir a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, quando existam, a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

Não existindo na Inspeção-Geral das Atividades em Saúde comissão trabalhadores, comissão sindical ou intersindical, nem delegados sindicais, por opção gestonária, promoveu-se a consulta direta aos trabalhadores, para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 75.º da LTFP, tendo sido devidamente ponderados e integrados os respetivos contributos.

Nestes termos, aprovo o Regulamento Interno de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde, na redação anexa ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

Afixe-se e publique-se no *Diário da República*, no sítio da internet IGAS e *intranet*

30 de junho de 2016. — A Inspetora-Geral, *Leonor Furtado*.

Regulamento Interno de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — O presente Regulamento estabelece os períodos de funcionamento e de atendimento da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde, doravante designada por IGAS, bem como os regimes de prestação de trabalho e os horários dos respetivos trabalhadores.

2 — O presente Regulamento aplica-se a todos os trabalhadores da IGAS, salvo se, por contrato ou instrumentos de regulamentação cole-

tiva de trabalho, forem estabelecidas condições mais favoráveis para os trabalhadores por eles abrangidos.

Artigo 2.º

Período de funcionamento e de atendimento

1 — O período de funcionamento da IGAS decorre todos os dias úteis, entre as 8 horas e as 20 horas.

2 — O período de atendimento ao público decorre entre:

- a)* As 9 horas e as 13 horas;
- b)* As 14 horas a as 17 horas.

3 — O período de funcionamento e de atendimento são afixados na IGAS, em local visível aos trabalhadores e ao público.

Artigo 3.º

Período normal de trabalho

1 — Os períodos normais de trabalho diário e semanal são de 7 horas e de 35 horas, respetivamente, distribuídas de segunda a sexta-feira, sem prejuízo da existência de regimes legalmente estabelecidos de duração inferior.

2 — A prestação de trabalho tem a duração máxima diária de 10 horas, incluindo trabalho suplementar, ficando vedada a prestação de mais de 5 horas consecutivas de trabalho, inclusive no regime de jornada contínua.

3 — O período normal de trabalho é interrompido por um intervalo de descanso para o almoço, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas, a gozar entre as 12h30 m e as 14h30 m, exceto se a modalidade de horário a praticar pelo trabalhador dispuser de forma diferente.

CAPÍTULO II

Horários de trabalho

Artigo 4.º

Horário flexível

1 — O regime regra de horário de trabalho na IGAS é o horário flexível.

2 — O horário flexível permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, observados que sejam o período normal de trabalho e os seguintes de presença obrigatória, denominados plataformas fixas.

- a)* Período da manhã — das 10h30 m às 12h30 m;
- b)* Período da tarde — das 14h30 m às 16h30 m.

209726298

3 — O regime de horário flexível não pode prejudicar o regular funcionamento da IGAS, devendo os trabalhadores assegurar, designadamente, a realização e a continuidade de tarefas urgentes, bem como o cumprimento pontual das mesmas.

Artigo 5.º

Regime de compensação do horário flexível

1 — O regime de horário flexível permite o transporte de tempo de trabalho, traduzido na possibilidade de, diariamente, acumular e transferir créditos e débitos de tempo, que são aferidos mensalmente.

2 — O saldo de tempo positivo apurado no termo de cada mês e que não seja considerado como trabalho suplementar, transita para o mês seguinte, até ao limite de sete horas, como crédito de horas, não podendo ser utilizado como dispensa de prestação de trabalho.

3 — O saldo de tempo negativo apurado no final do mês dá lugar à marcação de meio-dia de falta injustificada por cada período igual ou inferior a 3 horas e 30 minutos e à marcação de um dia de falta injustificada por cada período superior aquele até sete horas, podendo ser justificadas nos termos da legislação em vigor.

4 — As faltas a que se refere o número anterior são reportadas ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Artigo 6.º

Horário rígido

1 — O horário rígido é aquele em que são estabelecidas horas fixas de entrada e de saída, exigindo o cumprimento da duração semanal do trabalho, com um intervalo de uma hora para descanso.

2 — O horário rígido decorre nos seguintes períodos:

- a) Período da manhã: das 09h00 m às 13h00 m;
- b) Período da tarde: das 14h00 m às 17h00 m.

3 — A aplicação do horário rígido é determinada por despacho do Inspetor-Geral podendo ser fixados outros períodos considerados mais convenientes, mediante acordo do trabalhador.

Artigo 7.º

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora.

3 — A jornada contínua 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, 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, ou 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 outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
- g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

4 — As jornadas contínuas dependem de requerimento do trabalhador e são concedidas por despacho do Inspetor-Geral por períodos anuais.

5 — Os trabalhadores abrangidos pelo regime de jornada contínua não beneficiam do regime de compensação do horário flexível previsto no presente Regulamento.

Artigo 8.º

Isenção de horário de trabalho

1 — Os trabalhadores titulares de cargos dirigentes e que chefiem equipas multidisciplinares gozam de isenção de horário de trabalho, na modalidade de não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho diários.

2 — Por acordo escrito, entre a IGAS e o trabalhador, podem ainda ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores que, nos termos da

lei ou de instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, possam beneficiar daquele regime.

Artigo 9.º

Horários desfasados

1 — Devem ser estabelecidos horários de trabalho desfasados para os trabalhadores que desempenham as seguintes funções:

- a) Secretariado da Direção;
- b) Receção e atendimento;
- c) Motoristas;
- d) Telefonistas.

2 — Esta modalidade de horário fixo aplica-se sempre que haja conveniência para o serviço, mediante acordo entre os trabalhadores e o Inspetor-Geral, prevalecendo, em caso de desacordo, o horário fixado pelo Inspetor-Geral.

Artigo 10.º

Escolha da modalidade de horário

A aplicação de horários de trabalho que não se encontrem previstos nos artigos anteriores depende de requerimento dirigido ao Inspetor-Geral e do cumprimento das disposições constantes da lei e do presente Regulamento.

CAPÍTULO III

Princípios e Regras da Assiduidade

Artigo 11.º

Deveres de assiduidade, pontualidade e faltas

1 — Os trabalhadores da IGAS devem comparecer regularmente ao serviço às horas que lhes foram designadas e cumprir o horário a que estiverem sujeitos.

2 — Qualquer ausência ao serviço ou saída dentro do período de presença obrigatória, incluindo o serviço externo, a frequência de ações de formação ou participação em seminários ou outros eventos de idêntica natureza, carece de prévia autorização da chefia, devendo este, sempre que possível, ser informado da previsível hora de regresso do trabalhador.

3 — As ausências referidas no número anterior deverão ser justificadas, nos termos da legislação aplicável, sob pena de serem consideradas injustificadas.

Artigo 12.º

Controlo da assiduidade

1 — Aos dirigentes intermédios e chefes de equipa multidisciplinar compete o controlo da assiduidade dos trabalhadores sob a sua dependência hierárquica e funcional, ficando responsabilizados pelo cumprimento do disposto no presente Regulamento.

2 — Aos trabalhadores compete o regular registo e consulta da assiduidade e, se for o caso, solicitar os pedidos de justificação à respetiva chefia.

Artigo 13.º

Sistema de controlo

1 — O controlo da assiduidade e da pontualidade dos trabalhadores da IGAS é garantido por um sistema biométrico através do qual é registado o início e o termo de cada período de trabalho, bem como o intervalo de descanso para o almoço.

2 — As faltas de registo de entrada e de saída consideram-se ausências ao serviço, devendo ser justificadas nos termos da legislação aplicável, sob pena de marcação de falta injustificada.

3 — A contabilização dos tempos de trabalho prestados pelos trabalhadores é efetuada mensalmente, pela unidade orgânica responsável pelos recursos humanos, com base nos registos obtidos do sistema de controlo da assiduidade e nas justificações apresentadas, devidamente autorizadas e validadas no sistema.

4 — Nas situações decorrentes de erro do trabalhador, do não funcionamento ou do deficiente funcionamento do sistema de controlo da assiduidade ou da sua má utilização, o trabalhador deve comunicar à sua chefia a ocorrência, por correio eletrónico, de imediato ou o mais tardar no prazo de 48 horas, para efeitos de validação no mais curto prazo de tempo possível.

Artigo 14.º

Tolerância

1 — Independentemente da modalidade de horário, os trabalhadores gozam de uma tolerância de até quinze minutos diários, sujeita a compensação nas entradas do período da manhã e do período da tarde.

2 — Nos horários rígidos a tolerância deverá ser compensada no próprio dia.

3 — Nos horários flexíveis, se a entrada ocorrer dentro do período da plataforma fixa, a tolerância referida no n.º 1 deverá ser compensada no próprio dia.

Artigo 15.º

Interrupções na prestação do trabalho

O superior hierárquico pode autorizar interrupções, excecionais e fundamentadas, na prestação do trabalho durante o horário de trabalho.

Artigo 16.º

Infrações

O desrespeito pelo cumprimento das disposições do presente Regulamento, constitui infração disciplinar em relação ao seu autor e ao eventual beneficiário.

CAPÍTULO IV**Disposições Finais**

Artigo 17.º

Norma revogatória

O presente Regulamento revoga o Regulamento do Período de Funcionamento e Horário de Trabalho da IGAS em vigor e determina a revisão dos horários de trabalho existentes.

Artigo 18.º

Casos omissos

1 — As dúvidas, ou casos omissos, que venham a surgir na aplicação do presente Regulamento, são resolvidos por despacho do Inspetor-Geral.

2 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplicam-se as disposições estabelecidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e demais legislação complementar, bem como as constantes dos instrumentos de regulamentação coletiva aplicáveis.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês de julho.

209727683

PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

Aviso n.º 8932/2016

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 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, do Núcleo de Recursos Financeiros e Patrimoniais da Unidade de Gestão Institucional, do mapa de pessoal da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por minha deliberação, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no

Diário da República, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico do Núcleo de Recursos Financeiros e Patrimoniais, da Unidade de Gestão Institucional, do mapa de pessoal da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea c) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 28 de fevereiro, consultada previamente a Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a mesma informou em 20 de abril de 2016, não ter ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, tendo declarado a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.

3 — Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), que em 18 de fevereiro de 2015, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

4 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, nos termos da alínea b), do n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

5 — Número de postos de trabalho — O procedimento concursal visa o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

6 — Local de trabalho: Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., sita na Av. 5 de Outubro, n.º 153, 1050-053 Lisboa.

7 — Identificação e caracterização do posto de trabalho:

Assegurar o envio de documentos de despesa à ESPAP

Preparar e verificar os processos de despesa para efeitos de pagamento

Registrar processos de despesa, cabimentos e compromissos em GERFIP

Tratar despesas com ajudas de custo — adiantamentos

Fazer reportes junto de entidades externas (Ex. DGO e SG)

Tratar despesas com vencimentos

Registrar alterações orçamentais em GERFIP

Elaborar pedidos de autorização de pagamento

Tratamento e arquivo de toda a documentação dos processos de despesa na aplicação da Gestão Documental

8 — Posicionamento remuneratório — a determinação do posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação, nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP com os limites impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição de técnico superior

9 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

9.1 — Os requisitos gerais, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

9.2 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da LTFP;

9.3 — De acordo com o disposto na alínea l), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

10 — Nível habilitacional — 12.º ano de escolaridade

11 — Requisitos Preferenciais:

11.1 — Experiência profissional, em que se pondera o desempenho efetivo de funções nas áreas de atividade relacionadas com a descrição do posto de trabalho.

11.2 — Formação Profissional, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., que deverá ser devidamente preenchido e assinado de acordo com o estabelecido no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de