CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 8.º

Emolumentos

A candidatura está sujeita ao pagamento de emolumentos, anualmente fixados pelo órgão competente da ESSA.

Artigo 9.º

Integração nos cursos da ESSA

1 — Os estudantes sujeitam-se aos programas e organização de estudos em vigor na ESSA, no ano letivo em que se matriculam/inscrevem.

2 — Os alunos poderão solicitar a creditação da sua formação anterior e de outras competências adquiridas, nos termos das normas em vigor na ESSA.

Artigo 10.º

Indeferimento liminar

Serão liminarmente indeferidas as candidaturas que, embora reunindo as condições gerais necessárias, se encontrem numa das seguintes condições:

a) Tenham sido apresentadas fora de prazo;
b) Não sejam acompanhadas da documentação necessária à completa instrução do processo;
c) Cujos documentos não estejam completa e legivelmente preenchidos;
d) Não satisfaçam ao disposto no presente Regulamento ou contenham falsas declarações.

Artigo 11.º

Dúvidas de interpretação e casos omissos

Às dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento, bem como aos casos omissos, aplica-se a legislação em vigor ou outros regulamentos existentes na ESSA, com as devidas adaptações.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no ano letivo de 2016/2017, após a respetiva aprovação e publicação no *Diário da República.*

209809241

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Deliberação n.º 1313/2016

Alteração ao Regulamento de Duração e Organização de Trabalho na Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Considerando a entrada em vigor da Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, a qual estabelece as 35 horas como período normal de trabalho dos trabalhadores em funções públicas, procedendo à segunda alteração à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o Conselho Diretivo, nos termos dos artigos 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, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, pelos Decretos-Leis n.os 200/2006, de 25 de outubro, e 105/2007, de 3 de abril, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 40/2011, de 22 de março, pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 123/2012, de 20 de junho, pelas Leis n.os 24/2012, de 9 de julho, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelos Decretos-Leis n.os 102/2013, de 25 de julho, 40/2015, de 16 de março, e 96/2015, de 29 de maio, aprova a alteração e republicação do Regulamento de Duração e Organização de Trabalho na Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Assim, os artigos 3.º, 8.º, 10.º, 12.º e 13.º do referido Regulamento, aprovado pela deliberação n.º 1733/2014, de 28 de agosto de 2014, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 172, de 8 de setembro de 2014, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 3.º

[...]

1 — O período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas.

2 — O período normal de trabalho diário tem a duração de sete horas, sem prejuízo de regimes de trabalho especial autorizados pelo Conselho Diretivo, nos termos em que a lei o permita.

3 — . . . . . .

4 — . . . . . .

Artigo 8.º

[...]

1 — Uma vez por mês, pode ser concedida dispensa de presença aos trabalhadores, num dos períodos de presença obrigatória (plataformas fixas) e até ao limite de três horas e meia, a qual tem de ser previamente autorizada pelo superior hierárquico mediante justificação atendível.

2 — . . . . . .

Artigo 10.º

[...]

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

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 9 horas e as 12 horas e 30 minutos, no período da manhã, e entre as 14 e as 17 horas e 30 minutos, no período da tarde, em termos a articular com a hierarquia, com exceção dos serviços prestadores de cuidados de saúde.

4 — . . . . . .

5 — . . . . . .

6 — . . . . . .

7 — Consideram-se tempo de trabalho as ausências justificadas nos termos legais aplicáveis entre as 9 horas e as 12 horas e 30 minutos, no período da manhã, e entre as 14 e as 17 horas e 30 minutos, no período da tarde.

Artigo 12.º

[...]

1 — . . . . . .

2 — O crédito previsto no número anterior deve ser gozado em frações máximas diárias de três horas e meia e não pode, em caso algum, afetar o regular e eficaz funcionamento do serviço.

Artigo 13.º

[...]

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

2 — . . . . . .»

Republicação do Regulamento de Duração e Organização de Trabalho na Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento, doravante referido como Regulamento, estabelece os períodos de funcionamento e de atendimento da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. (ARSC, I. P.), 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 na ARSC, I. P., 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 da ARSC, I. P., bem como às unidades de intervenção local integradas na respetiva organização interna.

Artigo 3.º

Duração semanal de trabalho

1 — O período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas.

2 — O período normal de trabalho diário tem a duração de sete horas, sem prejuízo de regimes de trabalho especial autorizados pelo Conselho Diretivo, nos termos em que a lei o permita.

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 consecutivo.

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.

Artigo 4.º

Período de funcionamento e atendimento

1 — Em regra, o período de funcionamento dos serviços da ARSC, I. P., inicia-se às 8 horas e termina às 20 horas, nos dias úteis.

2 — O período de atendimento ao público é aprovado pelo Conselho Diretivo sob proposta dos serviços, no prazo de 30 dias após a publicação do presente Regulamento.

3 — Os períodos identificados nos números anteriores constam de mapa a afixar na entrada dos edifícios onde estão instalados os serviços da ARSC, I. P., e serão divulgados no respetivo sítio da Internet.

Artigo 5.º

Período de funcionamento e atendimento nas unidades de intervenção local

1 — Em regra, as unidades de intervenção local asseguram o respetivo período de funcionamento entre as 8 horas e as 20 horas nos dias úteis.

2 — O período de atendimento ao público das unidades de intervenção local é aprovado pelo Conselho Diretivo sob proposta dos serviços, no prazo de 30 dias após a publicação do presente Regulamento.

3 — Excetuam-se dos números anteriores as unidades com serviço de atendimento permanente e/ou internamento, as quais funcionam ininterruptamente 24 horas por dia.

4 — As unidades de intervenção local devem assegurar aos utentes a máxima acessibilidade possível, nomeadamente através do princípio de atendimento no próprio dia e marcação de consultas para hora determinada, com flexibilidade organizativa dando resposta às necessidades do utente, das famílias e da comunidade.

5 — Os períodos de atendimento identificados nos números anteriores constam de mapa a afixar na entrada dos edifícios onde estão instalados as unidades de intervenção local da ARSC, I. P., e serão divulgados no respetivo sítio da Internet.

Artigo 6.º

Deveres de assiduidade e de pontualidade

1 — Todas as entradas e saídas, incluindo o intervalo para o 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 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 funcionários 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 — Os pedidos de justificação de faltas e de concessão de dispensas são apresentados em impressos próprios, visados pelo respetivo superior hierárquico e enviados ao serviço de pessoal competente.

6 — É considerada ausência ao serviço a falta de marcação de ponto não justificada pelo respetivo superior hierárquico.

7 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a falta de marcação do ponto no intervalo do almoço não justificada pelo respetivo superior hierárquico determina o desconto de uma hora e meia.

8 — 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 suprível pelo preenchimento e comunicação, através de impresso próprio, no prazo de dois dias úteis, a enviar ao serviço de pessoal competente no final do período mensal, devidamente visado pelo superior hierárquico.

Artigo 7.º

Isenção do horário de trabalho

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

2 — Nos casos previstos no número anterior, a isenção de horário de trabalho implica a não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho.

3 — Podem ainda gozar de isenção de horário outros trabalhadores, mediante celebração de acordo escrito com a ARSC, I. P., desde que tal isenção seja admitida por lei ou por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

4 — Nos casos previstos no n.º 3, a isenção reveste a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho.

5 — 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 (plataformas fixas) e até ao limite de três horas e meia, a qual tem de ser previamente autorizada pelo superior hierárquico mediante justificação atendível.

2 — A dispensa ao serviço referida no número anterior 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 ARSC, I. P., é a de horário flexível.

2 — Tendo em conta a natureza e a complexidade das diferentes atividades desenvolvidas nos serviços da ARSC, I. P., e por motivos de conveniente organização do serviço, podem ser adotadas, entre outras legalmente previstas, as modalidades de horário de trabalho seguintes, sujeitas a autorização pelo Conselho Diretivo:

a) Horário rígido;
b) Horário desfasado;
c) Jornada contínua;
d) 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 nos n.os 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 os seguintes 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 9 horas e as 12 horas e 30 minutos, no período da manhã, e entre as 14 e as 17 horas e 30 minutos, no período da tarde, em termos a articular com a hierarquia, com exceção dos serviços prestadores de cuidados de saúde.

4 — O trabalho deve ser interrompido entre os períodos de presença obrigatória por um só intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a duas.

5 — O período de aferição do cumprimento da duração do trabalho é mensal.

6 — 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 do serviço.

7 — Consideram-se tempo de trabalho as ausências justificadas nos termos legais aplicáveis entre as 9 horas e as 12 horas e 30 minutos, no período da manhã, e entre as 14 e as 17 horas e 30 minutos, no período da tarde.

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 ser-

viço, 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 quarenta.

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 Conselho Diretivo, pode ser concedida a compensação especial no caso de trabalhador, cuja presença, com caráter excecional, 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 quatro horas, 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 excecional e que não tenha sido possível compensar no próprio mês, pode ser considerado como crédito a ser utilizado no mês seguinte até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

2 — O crédito previsto no número anterior deve ser gozado em frações máximas diárias de três horas e meia e 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 horas e as 12 horas e 30 minutos, no período da manhã, e entre as 14 e as 17 horas e 30 minutos, 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.

2 — Esta modalidade ocupa, predominantemente, um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal de trabalho de trinta minutos.

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

4 — A jornada contínua aplica-se excecionalmente e a título provisório, 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 outras 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, pode o Conselho Diretivo, mediante parecer favorável do respetivo superior hierárquico, autorizar a prestação de trabalho na modalidade de jornada contínua.

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.

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

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 dos períodos normais 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 refeição, quando não superiores a 30 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

Por autorização do Conselho Diretivo, mediante requerimento apresentado pelo trabalhador, podem ser fixados 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.

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 tiverem 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 pelo superior hierárquico e entregues no serviço de pessoal competente.

5 — Em caso de ausência 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 dia 10 do mês seguinte.

Artigo 20.º

Infrações

O incumprimento das normas previstas no Regulamento, assim como qualquer ação destinada a subverter o princípio unipessoal 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 só pode ser prestado quando o serviço tenha que fazer face a situações excecionais e transitórias de acréscimo de trabalho e deve, salvo casos de urgência devidamente justificados, ser previamente autorizado pelo Conselho Diretivo.

2 — O limite anual da duração do trabalho suplementar prestado nas condições previstas no número anterior é de 150 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 efetuado pelo trabalhador 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 acréscimos remuneratórios legalmente previstos.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 25.º

Impressos

1 — Os impressos referidos no presente Regulamento são elaborados pelo serviço competente e aprovados pelo Conselho Diretivo no prazo de 30 dias a contar da sua publicação.

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

Artigo 26.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 27.º

Interpretação

As dúvidas ou omissões resultantes da aplicação do Regulamento são resolvidas por deliberação do Conselho Diretivo, respeitando a legislação em vigor.

Artigo 28.º

Norma revogatória

É revogado o Capítulo VIII do Regulamento Interno aprovado pela deliberação n.º 754/2010, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 80, de 26 de abril de 2010.

Artigo 29.º

Entrada em vigor

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

4 de agosto de 2016. — O Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P.: *José Manuel Azenha Tereso*, presidente — *Luís Manuel Militão Mendes Cabral*, vogal.

209816004

PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

Aviso n.º 10605/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi extinto o vínculo de emprego público, por motivo de denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 289.º e do n.º 1 do artigo 304.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de agosto de 2016, a seguinte trabalhadora:

Cristina Maria Magalhães Bento dos Santos, integrada na carreira e categoria de assistente técnico, entre a 4.ª e 5.ª posição remuneratória e entre os níveis 9 e 10 da tabela remuneratória única.

18 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho de Diretivo, *António Costa Dieb*.

209816401

ECONOMIA

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo

Despacho n.º 10651/2016

Atento o pedido de atribuição da utilidade turística a título prévio ao Nascente Lisboa Beautique Hotel, com a categoria projetada de 3 estrelas, a instalar em Lisboa, de que é requerente a sociedade Amirali Rajabali & Filhos, S. A.;

Tendo presentes os critérios legais aplicáveis e o parecer do Turismo de Portugal, I. P. que considera estarem reunidas as condições para a atribuição da utilidade turística a título prévio ao empreendimento, decido:

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º e no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, atribuir a utilidade turística a título prévio ao Nascente Lisboa Beautique Hotel;

2 — Ao abrigo do n.º 1 do artigo 11.º do citado Decreto-Lei, fixar o prazo de validade da utilidade turística atribuída em 18 (dezoito) meses, contado da data da publicação no *Diário da República* do presente despacho;

3 — Nos termos do disposto no artigo 8.º do mesmo diploma legal, a atribuição da utilidade turística fica subordinada ao cumprimento dos seguintes condicionamentos:

a) O empreendimento não poderá ser desclassificado;

b) O empreendimento deverá abrir ao público antes do termo do prazo de validade desta utilidade turística prévia;

c) A confirmação da utilidade turística deverá ser requerida no prazo máximo de 6 (seis) meses, contado da data de abertura ao público do empreendimento, ou seja, da data de emissão do alvará de autorização de utilização para fins turísticos ou de outro título de abertura previsto na alínea *b*) do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, na redação em vigor, e dentro do prazo de validade desta utilidade turística atribuída a título prévio;

10 de agosto de 2016. — A Secretária de Estado do Turismo, *Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho*.

309804016