

cípio de Loulé e nesta Direção-Geral, sita em Rua Prof. António Pinheiro e Rosa, 8005-546 Faro, com o telefone 289896600, fax 289896691, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no “*Diário da República*”, o projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, SA, para o estabelecimento de Linha Aérea a 15 kV, FR15-76-18-12 Cortinhola 2 (PTD LLE 1128), com 94.82 m., a partir do apoio n.º 35 da linha aérea FR15-76-18 Assumadas ao PTD LLE 1128 Cortinhola 2; PTD LLE 1128 Cortinhola 2 Aéreo — R250 com 50.00 kVA/15 kV; RBT LLE 1128 Cortinhola 2 (injeções), a estabelecer em Cortinhola, União das freguesias de Querença, Tór e Benafim, concelho de Loulé, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção-Geral Área Sul — Algarve ou na Secretaria daquele Município, dentro do citado prazo.

16-01-2017. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

310205987

AMBIENTE

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e do Ambiente

Despacho n.º 1174/2017

No âmbito do procedimento pré-contratual de concurso limitado por prévia qualificação com publicação de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia para seleção das Entidades Gestoras Financeiras e dos Instrumentos Financeiros por aquelas geridos no âmbito do Instrumento Financeiro para a Reabilitação e Revitalização Urbanas (IFRRU 2020), tendo em conta o disposto nos artigos 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, e no uso da competência que me foi delegada pelo Despacho n.º 1154/2017, de 18 de janeiro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 31 de janeiro de 2017, estabeleço a seguinte delegação de competências:

1 — Subdelego na Comissão Diretiva do Instrumento Financeiro para a Reabilitação e Revitalização Urbanas (IFRRU 2020), constituída pelo Presidente Abel Artur Cruz Torres Mascarenhas e pelos Vogais Vítor Manuel Roque Martins dos Reis e Dina Fernanda Sereno Ferreira, as competências para a prática de todos os atos a realizar no âmbito do procedimento referido, incluindo a competência para aprovação das peças do concurso, decisão de qualificação e de contratar, exceto as referidas no n.º 3.

2 — Designo, nos termos do n.º 1 do artigo 67.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com a última redação dada pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho (CCP), o júri do procedimento que é composto pelos seguintes membros:

- Dina Fernanda Sereno Ferreira, Presidente do Júri;
- Teresa Sofia Rodrigues Louzada Mouro Ferreira Gundersen Marques, membro efetivo, que substitui a Presidente do Júri na sua falta ou impedimento;
- Luís Maria Vieira Pereira Roxo Gonçalves, membro efetivo;
- Maria Rita Gomes Granger, membro efetivo;
- Sandra Maria Ferreira Rodrigues, membro efetivo;
- Ana Luzia Ferreira Lopes, membro suplente;
- Ana Sofia Vargues Graça Correia Pais, membro suplente.

3 — Subdelego no Júri, ao abrigo do n.º 2 do artigo 69.º e do n.º 1 do artigo 109.º do CCP, a competência para a prática dos seguintes atos:

- Prestar esclarecimentos, nos termos do n.º 2 do artigo 50.º do CCP;
- Proceder à classificação de documentos da proposta, nos termos previstos pelo artigo 66.º do CCP;
- Notificar os interessados das decisões da entidade adjudicante que apreciem questões que decorram no procedimento, anteriores ao relatório final, nos termos do artigo 467.º do CCP.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação.

31 de janeiro de 2017. — O Secretário de Estado Adjunto e do Ambiente, *José Fernando Gomes Mendes*.

310194282

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.

Regulamento n.º 73/2017

Regulamento da Duração e Organização do Tempo de Trabalho, da Assiduidade e da Pontualidade do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, que entrou em vigor no dia 1 de agosto de 2014, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, com entrada em vigor a 1 de julho de 2016, que consagra no seu título IV os princípios e regras gerais em matéria de tempo de trabalho na Administração Pública.

De acordo com o disposto no artigo 103.º da LTFP, compete ao dirigente máximo dos serviços fixar os períodos de funcionamento e de atendimento bem como definir os horários de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, dentro dos condicionamentos legais.

Tendo em vista o cumprimento da obrigação legal, decorrente do disposto no artigo 104.º da LTFP, que impõe a manutenção de um registo que permita apurar o número de horas de trabalho prestadas pelo trabalhador, por dia e por semana, com indicação da hora de início e de termo do trabalho, bem como dos intervalos efetuados, foi implementada uma aplicação informática destinada à verificação da assiduidade e da pontualidade passando a ser efetuada por registo automatizado.

Assim, no uso de competência constante na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na Secção III e Subsecção I nos artigos n.ºs 108.º a 125.º, é aprovado o Regulamento da Duração e Organização do Tempo de Trabalho, da Assiduidade e da Pontualidade do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P., anexo à presente deliberação e que dela faz parte integrante o qual foi precedido de consulta aos trabalhadores, através das suas organizações representativas.

4 de janeiro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Canada*.

ANEXO

Regulamento da Duração e Organização do Tempo de Trabalho, da Assiduidade e da Pontualidade do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento tem como objeto a regulação de aspetos referentes à duração e à organização do tempo de trabalho e ao controlo da assiduidade e da pontualidade no Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P., adiante designado por INIAV, nos termos previstos dos artigos 75.º e 101.º e seguintes da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas.

(A aprovação do presente Regulamento foi precedida da sua divulgação e discussão pelos interessados e associações sindicais.)

Artigo 2.º

Articulação de normas

O Regulamento vigora em complemento com o disposto na LGTFP e Código do Trabalho e, quando for o caso e sem prejuízo do disposto em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, quanto a trabalhadores por este abrangidos.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação objetivo e subjetivo

O Regulamento aplica-se a todos os serviços do INIAV e a todos os trabalhadores detentores de uma relação jurídica de emprego público, independentemente do tipo contratual e ainda aos trabalhadores em regime de mobilidade.

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Artigo 4.º

Regime de trabalho regra e período normal de trabalho

O regime de trabalho é em regra o de tempo completo e o período normal de trabalho tem a duração de 7 horas diárias e 35 horas semanais, nos termos dos artigos 1.º e n.º 1 do 105.º da LTFP.

Artigo 5.º

Semana de trabalho

A semana de trabalho é em regra de cinco dias, de segunda a sexta-feira.

Artigo 6.º

Períodos de funcionamento e de atendimento

1 — O período de funcionamento dos serviços abrangido pelo Regulamento é de segunda a sexta-feira, entre as 8 horas e as 20 horas.

2 — Atenta à especificidade dos laboratórios, polos, estações ou serviços descentralizados do INIAV, o período de funcionamento mencionado no número anterior pode ser, com base em fundamentação específica, adequado localmente por deliberação do Conselho Diretivo do INIAV.

3 — O período de atendimento ao público e a trabalhadores do Instituto é definido por Deliberação ou Despacho.

4 — Os períodos supra referidos são objeto de divulgação no site institucional e de afixação na entrada dos edifícios.

Artigo 7.º

Organização do tempo de trabalho

1 — A organização do tempo de trabalho para cumprimento do período normal de trabalho é efetuada tendo em conta as necessidades de funcionamento do Instituto, sem prejuízo das normas que permitem atender aos interesses particulares dos trabalhadores, e pode assumir qualquer forma admissível por lei ou por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

2 — O responsável de cada unidade orgânica tem o dever de propor, a alteração da modalidade de horário dos seus colaboradores, quando essa prática se revelar a mais adequada ao cumprimento das competências definidas para aquele serviço.

3 — Nos casos em que uma determinada modalidade de horário de trabalho for requerida pelo trabalhador e vierem a cessar os pressupostos que levaram à sua autorização, deve este informar desse fato os serviços, para apreciação da situação.

4 — Não podem ser prestadas mais de nove horas diárias de trabalho normal para os seguintes efeitos:

a) Prática da modalidade de horário flexível previsto no artigo 10.º do Regulamento.

b) Prática do regime de isenção de horário de trabalho previsto no artigo 17.º do Regulamento, nas modalidades das alíneas b) e d) do n.º 1 do artigo 118.º da LTFP.

Artigo 8.º

Intervalos de descanso

Os intervalos de descanso são os que resultam da lei, designadamente dos artigos 109.º e 123.º da LTFP, e de instrumentos de regulamentação coletiva.

Artigo 9.º

Modalidade de horário e regime regra

1 — Podem ser adotadas as seguintes modalidades de trabalho:

- a) Horário de trabalho flexível;
- b) Horário de trabalho rígido;
- c) Horário de trabalho desfasado;
- d) Jornada contínua;
- e) Meia Jornada;
- f) Trabalho por turnos;
- g) Horários de trabalho específicos.

2 — A modalidade de horário de trabalho nos serviços do INIAV é em regra a de horário flexível.

Artigo 10.º

Horário flexível

No horário flexível o cumprimento do período normal de trabalho diário é efetuado através de períodos de presença obrigatória e de períodos

de presença variável, podendo o trabalhador escolher as horas de início e termo da prestação de trabalho nos períodos variáveis, dentro do período normal de funcionamento do Instituto.

1 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do serviço, não podendo designadamente, conduzir a situações de inexistência de pessoal para assegurar esses funcionamento nem constituir motivos para o não cumprimento dos deveres funcionais, entre os quais o dever de zelo.

2 — Os períodos de presença obrigatória são os seguintes:

a) Período da manhã — das 10 horas e 30 minutos às 12 horas e 30 minutos;

b) Período da tarde — das 14 horas e 00 minutos às 16 horas e 00 minutos.

3 — A ausência de registos de saída e de entrada para o intervalo de descanso bem como os efetuados simultaneamente ou por períodos inferiores a trinta minutos implicam o desconto de um período de descanso de uma hora.

4 — O cumprimento da duração de trabalho é aferido por referência a períodos de um mês.

5 — Na modalidade de trabalho flexível, o período normal de trabalho diário é considerado em termos médios e corresponde ao previsto para o regime de trabalho a tempo completo praticado pelo trabalhador.

6 — Aquando da validação mensal da prestação de trabalho há lugar:

a) A atribuição de créditos, nos termos do Capítulo III deste Regulamento;

b) A aplicação do regime de faltas, por cada período de ausência com duração igual ou inferior ao período normal de trabalho diário, sem prejuízo dos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º deste Regulamento, quanto à compensação de débitos de tempo para trabalhadores portadores de deficiência.

7 — A marcação de faltas é reportada até ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

8 — O exercício do direito previsto no artigo 56.º do Código do Trabalho para trabalhadores com filho menor de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica que com ele viva em comunhão de mesa e habitação, rege-se por essa disposição legal e pelo presente Regulamento quanto aos aspetos não regulados naquele preceito, sendo a determinação dos períodos de presença obrigatória efetuada caso a caso.

Artigo 11.º

Horário rígido

1 — No horário rígido, o cumprimento do período normal de trabalho diário é efetuado em dois períodos cujas horas de entrada e de saída são fixas, sendo os períodos separados por um intervalo de descanso também fixo.

a) O horário rígido é o seguinte:

Período da manhã — das 9 horas às 12 horas e 30 minutos;

Período da tarde — das 14 horas às 17 horas e 30 minutos.

2 — Podem ser determinados por conveniência de serviço a fixação das horas de início e termo diferentes das indicadas, por proposta do dirigente intermédio e autorização do Conselho Diretivo.

Artigo 12.º

Horário desfasado

1 — No horário de trabalho desfasado, o período de trabalho diário não sofre alteração mas podem ser fixadas, sem possibilidade de modificação, outras horas de início e de termo da prestação de trabalho diferentes das previstas para a modalidade de horário rígido.

2 — É permitida a prática de horário desfasado nas áreas que, pela natureza das suas funções, prestam assistência permanente a outros serviços com períodos de funcionamento muito dilatados.

3 — A determinação das horas de entrada e saída é efetuada por acordo entre os trabalhadores e respetivo dirigente, prevalecendo em caso de desacordo, o horário fixado por este.

Artigo 13.º

Jornada contínua

1 — Na jornada contínua, o período normal de trabalho rege-se nos termos estabelecidos no artigo 114.º da LTFP, ou por instrumento de regulamentação coletiva e consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuando um único período de descanso nunca superior a 30 minutos, que para todos os efeitos se considera tempo de trabalho.

2 — O período de descanso nunca superior a trinta minutos, estipulado pelas normas referidas, não pode ocorrer no início nem no fim da prestação de trabalho.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina a redução do período normal de trabalho em uma hora.

4 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 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 o 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.

Artigo 14.º

Meia jornada

1 — Na meia jornada será prestado trabalho num período reduzido, correspondente a metade do período normal de trabalho a tempo completo, sem prejuízo da contagem integral do tempo de serviço para efeito de antiguidade.

2 — A prestação de trabalho na modalidade de meia jornada não pode ter duração inferior a um ano, tendo a mesma de ser requerida por escrito pelo trabalhador.

3 — A opção pela modalidade de meia jornada implica a fixação do pagamento de remuneração correspondente a 60 % do montante total auferido em regime de prestação de trabalho em horário completo.

4 — Podem beneficiar da modalidade de meia jornada os trabalhadores que reúnam um dos seguintes requisitos:

- a) Tenham 55 anos ou mais à data em que for requerida a modalidade de meia jornada e tenham netos com idade inferior a 12 anos;
- b) Tenham filhos menores de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica.

5 — A autorização para a adoção da modalidade de horário de trabalho em regime de meia jornada compete ao Conselho Diretivo, após parecer favorável fundamentado do superior hierárquico do trabalhador em funções públicas.

6 — Em caso de indeferimento do pedido de autorização a que se refere o número anterior, deve, este ser fundamentado por escrito, justificando os motivos que sustentam a recusa da concessão do horário de trabalho na modalidade de meia jornada.

Artigo 15.º

Trabalho por turnos

1 — O trabalho por turnos consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores possam executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — Por despacho superior assente em necessidade extraordinária devidamente fundamentada, pode ser instituído o trabalho por turnos regido pelo disposto nos artigos 115.º, 116.º e 161.º da LTFP.

3 — Para efeitos do n.º 3 do artigo 161.º da LTFP, o acréscimo remuneratório relativamente a remuneração base quando um dos turnos seja total ou parcialmente coincidente com o período noturno é o que resulta da aplicação do limite inferior previsto no n.º 2 daquele artigo.

Artigo 16.º

Horários específicos

Por despacho superior e mediante requerimento do trabalhador ou necessidade pontual devidamente fundamentada em informação do serviço, pode ser fixado um horário de trabalho específico nomeadamente:

- a) Nas situações previstas na lei aplicável à proteção da parentalidade;
- b) Na situação prevista na alínea f) do n.º 1 do artigo 4.º da LTFP para os trabalhadores-estudantes;
- c) Nas condições de trabalho a tempo parcial, de acordo com o artigo 69.º da LTFP;
- d) Nas condições previstas em instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho (IRCT) aplicáveis;
- e) No interesse do trabalhador, depois de ouvido o responsável do serviço, sempre que circunstâncias relevantes e devidamente fundamentadas o justifiquem e desde que previstos no presente Regulamento, na lei ou em IRCT aplicável.

Artigo 17.º

Isenção de horário de trabalho

1 — No regime de isenção de horário de trabalho, o período normal de trabalho é cumprido sem observância de um horário de trabalho, sendo unicamente permitido nos casos estipulados por lei ou previsto em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

2 — Para além dos trabalhadores titulares de cargos dirigentes podem ainda gozar de isenção de horário de trabalho outros trabalhadores nos termos e condições previstas nos artigos 117.º e seguintes da LTFP.

3 — A isenção de horário de trabalho prevista nos números anteriores não dispensa a observância do dever geral de assiduidade, nem do cumprimento da duração semanal do horário de trabalho legalmente estabelecida.

CAPÍTULO III

Controlo da Assiduidade e Pontualidade

Artigo 18.º

Aferição da assiduidade e pontualidade

1 — A assiduidade e pontualidade são objeto de aferição mensal através de registo, com recurso a dados recolhidos pelo sistema, no início e termo de cada período de trabalho, que fornece indicadores de controlo ao próprio trabalhador, ao dirigente e à estrutura orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo de assiduidade.

2 — Em caso de verificação de ausência de registo no sistema automático, motivada por avaria ou falha do sistema ou por esquecimento do trabalhador em efetuar o registo, deverá o trabalhador, dar conhecimento logo que possível, ao respetivo superior hierárquico, que analisa o motivo e a fundamentação e visa a justificação apresentada pelo trabalhador, para envio à estrutura orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo de assiduidade.

3 — Os trabalhadores devem registar obrigatoriamente a entrada e a saída no sistema automático, no início e no termo da prestação de trabalho, bem como no início e termo do intervalo de descanso.

4 — As ausências ao serviço devem ser justificadas através dos meios disponíveis para o efeito.

5 — A contabilização dos tempos de trabalho prestado é efetuada mensalmente pela estrutura orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo da assiduidade, com base nos registos obtidos no sistema automático e nas justificações apresentadas, devidamente enviadas pelo respetivo superior hierárquico.

6 — No final do período de aferição haverá o apuramento dos tempos de trabalho, para efeitos de contabilização dos débitos acumulados e dos créditos por incumprimento.

Artigo 19.º

Conceitos de Gozo de Créditos e da Compensação de Débitos

Para efeitos de aplicação do presente regime considera-se:

1 — “Atribuição de créditos de tempo”: validação pelo superior hierárquico competente de uma prestação efetiva de trabalho para além do período normal de trabalho, que não se destina a regularizar um débito de tempo já existente no cumprimento desse período, para posterior gozo no âmbito do período normal de trabalho.

2 — “Compensação de débitos”: Prestação efetiva de trabalho para além do período normal de trabalho, validada pelo superior hierárquico competente, para regularizar débitos no cumprimento desse período que tenham ocorrido antes da referida prestação.

Artigo 20.º

Regras gerais da atribuição e Gozo de Créditos e da Compensação de Débitos

1 — Nas condições estipuladas por este capítulo, quando não ocorra qualquer prejuízo para o serviço, em especial para o serviço de atendimento ao público, pode ser permitida a atribuição de créditos de tempo ao trabalhador e a compensação de débitos no período normal de trabalho.

2 — A geração de créditos de tempo e a compensação de débitos apenas podem ocorrer durante o período de funcionamento do Instituto.

3 — Em casos excecionais, adequados à especificidade de funções ou serviços e mediante prévio parecer favorável do superior hierárquico e autorização do Conselho Diretivo transpostos para informação de serviço, a geração de créditos de tempo e a compensação de débitos pode ocorrer fora do período de funcionamento do Instituto.

4 — O regime previsto neste capítulo não é aplicável ao pessoal dirigente.

5 — O regime previsto neste capítulo não interfere com a organização do tempo de trabalho por adaptabilidade ou por banco de horas nem com a aplicação do estipulado na Lei relativo a trabalho suplementar e à tolerância consagrada no n.º 3, do artigo 203.º do Código do Trabalho, aplicável por força dos artigos 4.º, n.º 1, alínea g) e artigo 101.º da LTFP.

Artigo 21.º

Regime de contabilização em horários flexíveis

1 — Para efeitos de atribuição de créditos e compensação de débitos no horário flexível, o cumprimento da duração do trabalho é apurado por referência ao período de um mês, calculado com base na duração média de trabalho diário de 7 horas.

2 — O saldo diário de horas de trabalho positivas e negativas é transportado para o dia seguinte, até ao termo de cada período mensal.

3 — Os trabalhadores que no mês anterior tenham prestado trabalho que contabilize excedente de horas e não seja considerado como trabalho suplementar e apenas até ao limite da duração do período diário normal de trabalho, podem no mês ou meses subsequentes, utilizar esse crédito de horas. Este pode ser utilizado em períodos não superiores a duas horas, caso o trabalhador pretenda utilizar este crédito nas plataformas de presença obrigatória, sujeito a prévia autorização do superior hierárquico, não sendo no entanto possível a sua acumulação com outras dispensas, nomeadamente de tolerância de ponto.

4 — O saldo negativo apurado no termo de cada mês implica o registo de falta, a justificar nos termos do regime legal aplicável.

5 — O número anterior não se aplica quando o débito de horas de trabalho prestadas naquele mês possa ser compensado por um saldo de horas positivo apurado no mês anterior.

6 — Os trabalhadores com deficiência podem transportar para o mês seguinte o excesso ou débito de horas, até ao limite de dez horas.

Artigo 22.º

Trabalho Suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão de novo trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Empregador Público, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

- a) Trabalhador deficiente;
- b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
- c) Trabalhador com doença crónica;
- d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

5 — O limite anual da duração do trabalho suplementar prestado nos termos da LGTFP é de 150 horas.

6 — Entre o empregador e o trabalhador pode ser acordada a substituição da remuneração devida por trabalho suplementar por descanso compensatório, nos termos da presente cláusula e de acordo com o previsto no n.º 7 do artigo 162.º da LTFP.

7 — O acordo previsto no número anterior é celebrado por escrito entre as partes e limitado temporalmente, podendo ser aplicável durante o tempo de duração de um evento específico nunca excedendo a duração máxima de um mês.

8 — O acordo referido no número anterior exclui a possibilidade de aceitação tácita ou previsão em Regulamento interno.

9 — A substituição da remuneração por tempo de descanso compensatório acresce a qualquer outra forma de descanso compensatório legalmente devida pelo trabalho suplementar prestado e opera -se pela conversão do valor/hora percentualmente definido na lei, em tempo equivalente, por cada hora de trabalho suplementar prestado.

10 — O descanso compensatório será gozado quando atingir a duração de um ou meio período normal de trabalho diário, marcado por acordo entre o empregador e o trabalhador nos termos previstos consoante a situação, nos n.ºs 3 a 4 do artigo 229.º do Código do Trabalho.

11 — O descanso compensatório será marcado por acordo entre empregador e trabalhador, tendo em consideração as necessidades do trabalhador e as exigências imperiosas do funcionamento do empregador público.

12 — Não sendo possível realizar a compensação prevista nos números anteriores dentro dos prazos definidos nos termos do n.º 7, aplicar-se-ão as regras legais gerais para a compensação do trabalho suplementar.

Artigo 23.º

Tolerância

1 — Todos os trabalhadores gozam de uma tolerância de 15 minutos diários, não sujeita a compensação, nas entradas dos períodos da manhã e

da tarde, sem necessidade de qualquer justificação, a utilizar diariamente apenas num dos períodos de trabalho.

2 — A tolerância é limitada a 60 minutos mensais.

Artigo 24.º

Autorização de saída

As ausências legalmente consideradas como prestação efetiva de trabalho, designadamente a prestação de serviço externo, frequência de ações de formação, a participação, quando superiormente determinada dos trabalhadores, em seminários ou outros eventos de idêntica natureza, realizados em território nacional ou estrangeiro, devem ser:

a) Documentadas através de impresso próprio, o qual deve conter os elementos necessários à contagem do tempo de trabalho, visado pelo superior hierárquico e autorizados por quem detém competência para o efeito;

b) No caso de prestação de serviço externo cuja duração ultrapasse os limites dos períodos de trabalho diários e até ao limite de duas horas por dia, podem ser considerados no regime de compensação previsto no artigo 21.º

Artigo 25.º

Deveres de pontualidade e de assiduidade

Os trabalhadores devem:

a) Comparecer regularmente ao serviço, cumprindo o horário a que estão sujeitos nos termos da lei e do presente Regulamento;

b) Registrar obrigatoriamente as entradas e saídas através dos sistemas de controlo de assiduidade, antes e depois da prestação de trabalho em cada um dos períodos de trabalho;

c) Durante os períodos de presença obrigatória os trabalhadores que necessitem de se ausentar do serviço, nas situações previstas na lei ou quando invoquem justificação atendível, devem solicitar previamente autorização ao respetivo superior hierárquico, registando a sua saída através do sistema de controlo de assiduidade.

Artigo 26.º

Registo e controlo de assiduidade

1 — O controlo de assiduidade e de pontualidade são objeto de aferição através de sistema eletrónico de controlo, e só excecionalmente por registo manual, no início e termo de cada período de trabalho.

2 — O período de aferição é mensal, devendo as ausências ao serviço ser justificadas através dos meios disponibilizados para o efeito.

3 — As faltas de marcação consideram-se ausências ao serviço, devendo ser justificadas nos termos da legislação aplicável.

4 — A contabilização dos tempos de trabalho é efetuada mensalmente, pela estrutura orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo, com base nos registos do sistema de controlo da assiduidade e nas justificações apresentadas.

5 — Compete ao pessoal dirigente a verificação da assiduidade dos trabalhadores que desempenham funções nas unidades orgânicas respetivas, a quem será remetida pela estrutura orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo, e até ao quinto dia útil de mês seguinte, uma relação completa dos registos de assiduidade relativos ao período em referência, que deverá ser visada e devolvida ao DRH no prazo de dois dias úteis, ficando a partir dessa data à disposição dos trabalhadores para consulta.

6 — As reclamações podem ser apresentadas, no prazo de cinco dias contados do dia em que o trabalhador teve conhecimento.

7 — As listas corrigidas são submetidas a despacho superior e destas constam devidamente assinalados, os casos de incumprimento das disposições constantes na lei e do presente Regulamento, as respetivas justificações, bem como outras circunstâncias suscetíveis de influenciar o controlo de assiduidade.

Artigo 27.º

Infrações

A utilização do sistema de registo de cada trabalhador é pessoal e intransmissível. O uso fraudulento do sistema de controlo da assiduidade e de pontualidade, bem como o desrespeito pelo cumprimento do presente Regulamento, é passível de responsabilização disciplinar nos termos da lei.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 28.º

Norma revogatória

O presente Regulamento revoga o Regulamento Interno de Duração e Organização do Tempo de Trabalho do Instituto Nacional

de Investigação Agrária e Veterinária, I. P. aprovado pelo Despacho n.º 382/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 7 de outubro.

Artigo 29.º

Entrada em vigor

Tendo sido promovidas a audiência prévia dos trabalhadores do INIAV e das estruturas representativas destes, sem prejuízo da divulgação do presente Regulamento através da afixação nos respetivos serviços e locais de trabalho, bem como através de outros meios de publicação que se entendam por necessários, o mesmo entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte ao da sua aprovação.

Artigo 30.º

Casos omissos

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

2 — As dúvidas, ou casos omissos, que venham a surgir na aplicação do presente Regulamento, são resolvidos por decisão do Conselho Diretivo do INIAV, I. P.

310172217

MAR

Direção-Geral de Política do Mar

Despacho n.º 1175/2017

Para os devidos efeitos se faz público que, por meu despacho, autorizei, a pedido do interessado e por conveniência do serviço, a cessação da comissão de serviço do dirigente intermédio de 2.º grau — Chefe de Divisão de Investimentos e Ordenamento da Direção de Serviços de Programação — Paulo Jorge Viegas de Carvalho Machado, com efeitos a 31 de dezembro.

30 de dezembro de 2016. — O Subdiretor-Geral, *Jorge Oliveira e Carmo*.

310203223

Despacho n.º 1176/2017

Tendo em consideração a orgânica da Direção-Geral de Política do Mar (DGPM), aprovada pelo Decreto Regulamentar n.º 17/2012, de 31 de janeiro, pela Portaria n.º 295, de 28 de setembro, e pelo Despacho n.º 13604/2012, de 12 de outubro, verificando-se que o lugar de chefe de divisão de monitorização, da Direção de Serviços de Estratégica, se encontra atualmente vago e sendo o normal e regular funcionamento desta unidade orgânica essencial para assegurar a prossecução das atribuições cometidas à DGPM, torna-se necessário proceder à nomeação de dirigente para esta unidade orgânica.

Considerando o perfil profissional necessário e o tipo de competências específicas exigidas para o lugar a prover, designo, nos termos conjugados do n.º 1 do artigo 20.º e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, em regime de substituição, o licenciado Paulo Jorge Viegas de Carvalho Machado, para exercer o cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe de divisão de Monitorização, da Direção de Serviços de Estratégica, cuja experiência e qualificação profissionais e académicas são adequadas ao cargo a prover, conforme nota curricular que faz parte integrante do presente despacho, encontrando-se observados todos os requisitos legais de provimento exigidos por esta disposição legal.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2017.

30 de dezembro de 2016. — O Subdiretor-Geral, *Jorge Oliveira e Carmo*.

Nota curricular de Paulo Jorge Viegas de Carvalho Machado

Português, natural de Loulé, 54 anos.

I — Habilitações Académicas:

1988 — Licenciatura em Engenharia do Ambiente pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, com a média final de catorze valores.

II — Carreira Profissional:

2016 — Chefe de Divisão de Investimentos e Ordenamento, em regime de substituição.

2012-2016 — Técnico Superior, da Divisão de Investimentos e Ordenamento, da Direção-Geral de Política do Mar.

2008-2012 — Chefe da Divisão do Ordenamento e Valorização, do Departamento de Ordenamento e Regulação do Domínio Hídrico, do Instituto da Água, IP.

2004-2008 — Técnico Superior, em regime de requisição, no Departamento de Ordenamento e Regulação do Domínio Hídrico, Divisão de Ordenamento e Valorização, do Instituto da Água, IP.

1999-2004 — Diretor de Serviços da Qualidade do Ambiente, da Direção Regional do Ambiente dos Açores.

1997-1998 — Chefe de Divisão, da Direção Regional do Ambiente dos Açores.

1991-1997 — Técnico Superior, do quadro da Direção Regional do Ambiente dos Açores.

III — Atividades Profissionais Recentes e Relevantes:

2016 — Participação no Projeto 501 “Estudos Preparatórios”, relativo à partilha de informação sobre vigilância marítima.

2015 — Participação no Grupo de Trabalho Interministerial para o registo de embarcações de bandeira portuguesa (GTI-REBP) criado, ao abrigo do Despacho n.º 6957/2015.

2015 — Participação no Grupo de Trabalho para Ordenamento da atividade aquícola entre a Ponta de Sagres e Faro.

2013-2014 — Acompanhamento do projeto “Transboundary Planning in the European Atlantic (TPEA)”, relativo ao ordenamento do espaço marítimo no contexto transfronteiriço.

310203272

Despacho n.º 1177/2017

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 23.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, para efeitos de eventual renovação da comissão de serviço, os titulares dos cargos de direção intermédia, darão conhecimento do termo da respetiva comissão de serviço ao respetivo dirigente máximo, com a antecedência mínima de 90 dias.

Considerando que o dirigente em apreço cumpriu o estipulado quanto ao termo da comissão de serviço e apresentou o relatório de demonstração das atividades prosseguidas e resultados obtidos, o qual foi objeto de análise circunstanciada.

Considerando que no exercício do cargo alcançou bons resultados e demonstrou capacidades de liderança, de gestão e compromisso com o serviço público, com respeito pelas normas jurídicas, éticas e deontológicas.

Torno público, que por meu despacho, proferido ao abrigo do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, foi renovada a comissão de serviço da mestre Maria da Conceição de Jesus dos Santos no cargo de Diretora de Serviços de Estratégica, com efeitos a partir de 25 de abril de 2017.

3 de janeiro de 2017. — O Subdiretor-Geral, *Jorge Oliveira e Carmo*.

310203248

Despacho n.º 1178/2017

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 23.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, para efeitos de eventual renovação da comissão de serviço, os titulares dos cargos de direção intermédia, darão conhecimento do termo da respetiva comissão de serviço ao respetivo dirigente máximo, com a antecedência mínima de 90 dias.

Considerando que o dirigente em apreço cumpriu o estipulado quanto ao termo da comissão de serviço e apresentou o relatório de demonstração das atividades prosseguidas e resultados obtidos, o qual foi objeto de análise circunstanciada.

Considerando que no exercício do cargo alcançou bons resultados e demonstrou capacidades de liderança, de gestão e compromisso com o serviço público, com respeito pelas normas jurídicas, éticas e deontológicas.

Torno público, que por meu despacho, proferido ao abrigo do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, foi renovada a comissão de serviço da mestre Isabel Maria Tavares Ribeiro Esteves no cargo de Chefe de Divisão de Apoio Jurídico, Financeiro e Administrativo, com efeitos a partir de 30 de maio de 2017.

3 de janeiro de 2017. — O Subdiretor-Geral, *Jorge Oliveira e Carmo*.

310203337