

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

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

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

#### Artigo 12.º

##### Compensação de saldos

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO V

### Controlo de assiduidade

#### Artigo 13.º

##### Assiduidade

1 — O registo de ponto e de presença é efectuado em terminal próprio, através de cartão, biometria ou outro meio de presença adequado.

2 — Estes funcionários e ou agentes devem proceder ao registo electrónico do início e término do trabalho diário e do intervalo de descanso diário, mediante os meios de presença adequados.

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

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

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

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

#### Artigo 14.º

##### Marcação de ponto

1 — As entradas e saídas do serviço são sempre registadas através da utilização dos meios de presença adequados.

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO VI

### Disposições finais

#### Artigo 15.º

##### Legislação aplicável

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

#### Artigo 16.º

##### Vigência

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

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

### Sub-Região de Saúde de Santarém

#### Despacho n.º 19 780/2006

Por despacho de 29 de Agosto de 2006 do coordenador sub-regional, no uso de subdelegação de competências, Carlos Alberto Maria Antunes, com a categoria de capelão, no Centro de Saúde da Chamusca, foi exonerado, a seu pedido, com efeitos a partir de 15 de Setembro de 2006.

13 de Setembro de 2006. — O Director de Serviços, *Carlos Manuel Marques Ferreira*.

#### Despacho n.º 19 781/2006

Por despacho de 12 de Setembro de 2006 do coordenador sub-regional, no uso de subdelegação de competências, foram Ana Margarida Vítor Gonçalves Seco Simões, Paula Maria Nogueira Carvalho, Maria João Correia de Almeida, Teresa Margarida Duarte Torres Marques de Oliveira Vieira da Silva, Ana Maria Gomes Cunha Fariinha, João Miguel Martins Guerra Madeira e Bruno Márcio Pascoal Moreira nomeados na categoria de assistente administrativo principal, da carreira de assistente administrativo, para os serviços de âmbito sub-regional, na sequência de concurso interno de acesso geral, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro.

13 de Setembro de 2006. — O Director de Serviços de Administração Geral, *Carlos Manuel Marques Ferreira*.

### Sub-Região de Saúde de Setúbal

#### Despacho (extracto) n.º 19 782/2006

Por despacho de 5 de Setembro de 2006 do vogal do conselho de administração da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, por competência delegada, foi autorizada a transferência de Nélia Sofia Pereira da Rocha Oliveira, enfermeira graduada, pertencente ao quadro de pessoal do Hospital Nossa Senhora do Rosário, E. P. E., ao abrigo do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, para o quadro da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, Sub-Região de Saúde de Setúbal, Centro de Saúde de Moita/Baixa da Banheira. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

11 de Setembro de 2006. — A Directora de Serviços de Administração Geral, *Eduarda Paula Régio*.

#### Despacho (extracto) n.º 19 783/2006

Por despacho de 8 de Setembro de 2006 do coordenador sub-regional de Saúde de Setúbal, exarado por delegação, foi Maria Filomena Mariano Gomes Pedro nomeada na categoria de chefe de secção, conforme o n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, para o quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, Sub-Região de Saúde de Setúbal, Centro de Saúde do Montijo, aprovado pela Portaria n.º 772-B/96, de 31 de Dezembro, precedendo concurso interno geral de acesso,