

Nome	Vínculo	Grupo de pessoal	Carreira/categoria	Escalão	Índice
Rosinda Maria Valério Martins Martinho.	Nomeação	Técnico Profissional	Técnico Profissional de Laboratório/ Técnico Profissional Especialista Principal.	2	326

MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

Instituto Nacional de Aviação Civil, I. P.

Despacho n.º 20638/2008

A empresa HI FLY — Transportes Aéreos, S. A., com sede em Lisboa, na Rua do Borja, n.º 6, é titular de uma Licença de Transporte Aéreo que lhe foi concedida pelo Despacho n.º 352/2006 (2.ª série), de 19 de Dezembro de 2005, publicado no D.R. n.º 5, de 6 de Janeiro de 2006.

Tendo esta empresa requerido uma alteração da referida licença e estando cumpridos todos os requisitos exigíveis para o efeito, determino, ao abrigo do Regulamento (CEE) n.º 2407/92, de 23 de Julho e do Decreto-Lei n.º 19/82, de 28 de Janeiro, no uso das competências delegadas pelo Conselho Directivo do INAC, I.P, conforme subalínea iii) da alínea d) do n.º 2.2, do Despacho n.º 9090/2008, publicado na 2.ª série do D.R. n.º 60, de 26 de Março de 2008, o seguinte:

1- É alterada e revista a Licença de Transporte Aéreo da empresa HI FLY — Transportes Aéreos, S. A., passando as alíneas c) e d), da referida licença, a ter a seguinte redacção:

c) quanto ao equipamento:

Uma aeronave de peso máximo à descolagem não superior a 215 t e capacidade de transporte até 278 passageiros;

Uma aeronave de peso máximo à descolagem não superior a 215 t e capacidade de transporte até 387 passageiros;

Duas aeronaves de peso máximo à descolagem não superior a 157 t e capacidade de transporte até 194 passageiros;

d) A presente licença deverá ser revista em 2013.

2- Pela alteração da Licença são devidas taxas, de acordo com o estabelecido na Parte I da Tabela anexa à Portaria n.º 606/91, de 4 de Julho.

3 — É republicado, em anexo, o texto integral da licença, tal como resulta das referidas alterações.

25 de Julho de 2008. — O Vice-Presidente, *João Confraria*.

ANEXO

1 — A empresa HI FLY — Transportes Aéreos, S. A., é titular de uma Licença de Transporte Aéreo, nos seguintes termos:

a) quanto ao tipo de exploração: Transporte aéreo intracomunitário e não regular internacional de passageiros, carga e correio;

b) quanto à área geográfica: Estrito cumprimento das áreas geográficas estipuladas no Certificado de Operador Aéreo;

c) quanto ao equipamento:

Uma aeronave de peso máximo à descolagem não superior a 215 t e capacidade de transporte até 278 passageiros;

Uma aeronave de peso máximo à descolagem não superior a 215 t e capacidade de transporte até 387 passageiros;

Duas aeronaves de peso máximo à descolagem não superior a 157 t e capacidade de transporte até 194 passageiros;

d) A presente licença deverá ser revista em 2013.

2 — O exercício dos direitos conferidos pela presente licença está, permanentemente, dependente da posse de um Certificado de Operador Aéreo válido.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Despacho n.º 20639/2008

O Programa do XVII Governo Constitucional define a melhoria do acesso aos cuidados de saúde como um objectivo fundamental, prevendo a adopção de «normas e mecanismos de referenciação que permitirão

priorizar o atendimento das situações urgentes e organizar a orientação do doente no sistema».

Neste contexto, foi desenvolvido o sistema integrado de gestão de inscritos para cirurgia (SIGIC), cujo regulamento foi alterado pela Portaria n.º 45/2008, de 15 de Janeiro, e o sistema integrado de referenciação e de gestão do acesso à primeira consulta de especialidade hospitalar nas instituições do Serviço Nacional de Saúde (SNS), designado por consulta a tempo e horas (CTH), criado e regulamentado pela Portaria n.º 615/2008, de 11 de Julho.

Neste âmbito dos problemas de acesso dos cidadãos aos cuidados de saúde, foi identificada a oftalmologia como especialidade especialmente problemática. Por essa razão foi constituída, na sequência do despacho n.º 28 478/2007, do anterior Ministro da Saúde, visando a «Criação do grupo de análise dos modelos de funcionamento dos actuais meios humanos e materiais do SNS dedicados à oftalmologia», que entregou o seu relatório no passado mês de Março.

Posteriormente decidiu o Ministério da Saúde lançar um programa específico para alargar o acesso à primeira consulta hospitalar de oftalmologia e à respectiva cirurgia, quando indicada, designado por programa de intervenção em oftalmologia.

Esse programa consubstancia-se na contratualização interna, com vários hospitais do SNS, de produção adicional no domínio da especialidade de oftalmologia. Essa produção adicional e as condições da sua remuneração são objecto de contratos específicos, estabelecidos entre a Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., as Administrações Regionais de Saúde, I. P., e os hospitais em causa.

O sucesso do programa exige a existência de um responsável claramente identificado, que proceda ao seu acompanhamento e monitorização continuados e que sirva de interlocutor junto dos diferentes intervenientes. Por outro lado, há também toda a conveniência em que o programa seja enquadrado no SIGIC.

Assim, nomeio o licenciado Pedro Pereira Santos de Andrade Gomes, coordenador nacional do SIGIC, como coordenador do programa de intervenção em oftalmologia.

25 de Julho de 2008. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Francisco Pizarro de Sampaio e Castro*.

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Deliberação n.º 2182/2008

O Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, consagra os princípios e regras gerais em matéria de duração e horário de trabalho na Administração Pública, prevendo que os regimes de prestação de trabalho e os horários mais adequados a cada organismo devem ser adoptados mediante regulamento interno, após consulta aos trabalhadores através das suas organizações representativas.

Assim, no uso da competência conferida pelo n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril, e nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, é aprovado o Regulamento do Período de Funcionamento e Horário de Trabalho da Administração Central do Sistema de Saúde, I.P., constante do anexo à presente deliberação e que dele faz parte integrante, o qual entrará em vigor no dia 1 de Setembro de 2008.

24 de Julho de 2008. — O Conselho Directivo: *Manuel Teixeira*, presidente — *João Wemans*, vice-presidente — *Fernando Mota*, vice-presidente — *José Caiado*, vogal — *Miguel Rocha Rodrigues*, vogal.

ANEXO

Regulamento do Período de Funcionamento e Horário de Trabalho da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento estabelece o período de funcionamento e atendimento da Administração Central do Sistema de Saúde, I.P.,

adiante designada abreviadamente por ACSS, I.P., bem como os horários aplicáveis aos seus funcionários, agentes e trabalhadores em regime de contrato de trabalho.

Artigo 2.º

Período de funcionamento e atendimento

1 — O período de funcionamento da ACSS, I.P., inicia-se às 8 horas e termina às 20 horas, de segunda-feira a sexta-feira.

2 — O período de atendimento ao público decorre entre as 9 horas e 30 minutos e as 12 horas e 30 minutos e as 14 horas e 30 minutos e as 17 horas e 30 minutos.

Artigo 3.º

Duração do período de trabalho

1 — A duração semanal de trabalho é de trinta e cinco horas.

2 — O período normal de trabalho é de sete horas, de segunda-feira a sexta-feira.

Artigo 4.º

Modalidades de horário

Em função da natureza das actividades desenvolvidas na ACSS, I.P. são adoptadas as seguintes modalidades de horário de trabalho:

- Horário flexível — aplicável em regra para todo o pessoal;
- Horário rígido;
- Jornada contínua;
- Horário por turnos;
- Regime de tempo completo prolongado.

Artigo 5.º

Horário flexível

1 — No regime de horário flexível é obrigatória a presença no serviço dos trabalhadores vinculados a esta modalidade de horário nos seguintes períodos:

- Das 10 horas às 12 horas;
- Das 14 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos.

2 — O tempo de trabalho diário é interrompido para almoço por um só intervalo mínimo de duração não inferior a uma hora nem superior a duas entre os períodos de permanência obrigatória.

3 — Não pode ser prestado trabalho diário por mais de nove horas, nem por mais de cinco horas consecutivas.

4 — À excepção dos períodos de permanência obrigatória mencionados nas alíneas *a)* e *b)* do n.º 1, todos os outros podem ser geridos por cada trabalhador, tendo em atenção o disposto no artigo 6.º do presente Regulamento, sendo o cumprimento da duração aferido mensalmente.

5 — O regime de horário de trabalho flexível não pode afectar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público.

Artigo 6.º

Compensação de saldos

1 — O regime de compensação de saldos não deve afectar o regular funcionamento dos serviços.

2 — A compensação de eventuais saldos negativos ou positivos até ao limite de cinco horas por semana será efectuado dentro de cada mês pelo alargamento ou redução do período normal de trabalho diário a que se refere o n.º 2 do artigo 3.º do presente Regulamento.

3 — Quando houver compensações estas deverão ser efectuadas mensalmente, não sendo possível transferir para o mês seguinte o tempo não compensado.

4 — Relativamente aos funcionários e agentes portadores de deficiência, o excesso ou débito de horas apurado no final de cada mês pode ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas mensais.

5 — A aplicação informática de gestão de assiduidade, disponível para consulta *online*, dispõe de informação diária actualizada que permite a todos os trabalhadores gerir as respectivas compensações.

6 — Origina a marcação de uma falta, reportada ao último dia de cada período de aferição em que se verifique, o débito de horas apurado igual ou inferior à duração média diária de trabalho legalmente estabelecida.

7 — Implica ainda a marcação de falta o tempo de serviço não prestado durante as plataformas fixas indicadas nos n.ºs 1 e 2 do artigo anterior.

8 — As faltas referidas nos n.ºs 6 e 7 poderão ser justificadas nos termos da legislação aplicável.

Artigo 7.º

Horário rígido

1 — O horário rígido exige o cumprimento da duração semanal de trabalho e reparte-se por dois períodos diários com horas de entrada e de saída fixas idênticas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Por deliberação do Conselho Directivo, poderão cumprir esta modalidade de horário de trabalho os profissionais que assegurem genericamente o apoio aos serviços, mediante recepção e entrega de correspondência e expediente ou execução de tarefas elementares.

3 — O pessoal que cumpre a modalidade de horário rígido tem como horário de trabalho o período compreendido entre as 9 horas e as 17 horas e 30 minutos, com intervalo para almoço entre as 12 horas e 30 minutos e as 14 horas, de segunda-feira a sexta-feira.

4 — Nos casos em que se verifiquem quaisquer atrasos no registo de entrada alheios à vontade dos funcionários poderá ser concedida uma tolerância até quinze minutos, sujeito a um regime de compensação.

5 — A compensação de eventuais saldos negativos será efectuada dentro de cada mês pelo alargamento do período normal de trabalho diário a que se refere o n.º 3 do presente artigo.

6 — A aplicação informática de gestão de assiduidade, disponível para consulta *online*, dispõe de informação diária actualizada que permite a todos os trabalhadores gerir as respectivas compensações.

7 — Uma vez excedida a tolerância acima referida, haverá lugar à marcação de falta, salvo se houver lugar à sua justificação nos termos legais.

Artigo 8.º

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a trinta minutos que, para todos os efeitos, é considerado como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deverá ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determina a redução de uma hora no período normal de trabalho diário.

3 — A jornada contínua pode ser adoptada nos casos previstos nos artigos 19.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, e, em casos excepcionais devidamente fundamentados, todos instruídos com os necessários meios comprovativos, a requerimento dos interessados, mediante deliberação do Conselho Directivo, que fixará prazos máximos para a duração do respectivo regime.

Artigo 9.º

Trabalho por turnos

1 — O trabalho por turnos é aquele em que, por necessidade do regular e normal funcionamento do serviço, há lugar à prestação de trabalho em pelo menos dois períodos diários e sucessivos, sendo cada um de duração não inferior à média diária do trabalho.

2 — A prestação de trabalho por turnos deve obedecer às seguintes regras:

- Os turnos são rotativos, em número de dois ou três, consoante as necessidades dos serviços, e desenvolvem-se entre as 8 horas e as 20 horas, de segunda-feira a sexta-feira, com uma duração não inferior à duração média de trabalho, estando o respectivo pessoal sujeito à sua variação regular;
- As interrupções a observar em cada turno devem obedecer ao princípio de que não podem ser prestadas mais de cinco horas de trabalho consecutivas;
- As interrupções destinadas a repouso ou refeição, que não sejam superiores a 30 minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho e devem ser pré estabelecidas.

3 — O número, o início e o termo dos turnos são aprovados por deliberação do Conselho Directivo, mediante proposta do responsável pelo serviço que assegura as actividades a exercer ininterruptamente durante o período estipulado na alínea *a)* do n.º 2.

Artigo 10.º

Regime de tempo completo prolongado

Sempre que a natureza e responsabilidade das funções individualmente atribuídas assim o justifique, as funções de informática podem ser exercidas em regime de tempo completo prolongado de 40 horas semanais, nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

Artigo 11.º

Isenção do horário de trabalho

A modalidade de isenção de horário de trabalho aplica-se ao pessoal dirigente.

Artigo 12.º

Assiduidade

1 — Todos os trabalhadores abrangidos pela aplicação do presente Regulamento devem comparecer regularmente ao serviço de acordo com os horários que lhes forem designados e aí permanecer continuamente, não podendo ausentar-se, salvo nos termos em que for autorizado pelo respectivo superior hierárquico.

2 — O pessoal dirigente, embora isento de horário de trabalho, está vinculado à observância do dever de assiduidade e ao cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.

3 — As entradas e saídas, incluindo as do intervalo para almoço, são obrigatoriamente registadas nos terminais biométricos do sistema de controlo de assiduidade, ou, em caso de indisponibilidade momentânea do sistema, através de confirmação na aplicação informática de gestão de assiduidade disponível *online*.

4 — O não registo da entrada e saída no intervalo para almoço implica a redução obrigatória de duas horas no período normal de trabalho a que se refere o n.º 2 do artigo 3.º, salvo justificação apresentada devidamente validada pelo superior hierárquico.

5 — Nos períodos de tempo que decorrem entre as entradas e saídas de cada período de serviço, o pessoal abrangido pelo presente Regulamento não pode ausentar-se sem autorização do respectivo superior hierárquico, salvo em caso de serviço externo ou outra situação devidamente justificada e validada.

Artigo 13.º

Controlo e registo de assiduidade

1 — A verificação do cumprimento dos deveres de assiduidade bem como do período normal de trabalho é feito através do sistema de registo biométrico, competindo o seu controlo ao pessoal dirigente, o qual fica responsabilizado pela observância do disposto no presente Regulamento.

2 — A falta de registo nos terminais biométricos do sistema de controlo de assiduidade é considerada como ausência ao serviço, devendo a respectiva falta ser justificada nos termos da legislação aplicável.

3 — As entradas e saídas são registadas na aplicação informática de gestão de assiduidade, estando disponíveis para consulta por todos os trabalhadores.

4 — Compete aos trabalhadores a consulta regular da sua assiduidade e, se for caso disso, solicitar ao superior hierárquico todos os pedidos de justificação.

5 — O conjunto de horas de serviço prestadas é aferido mensalmente pelo Núcleo de Pessoal, com base na informação recolhida na aplicação informática de gestão de assiduidade e nas justificações apresentadas por cada trabalhador, devidamente validadas pelo respectivo superior hierárquico.

Artigo 14.º

Dispensas de serviço

1 — Em cada mês poderá ser concedida dispensa de serviço, no máximo de cinco horas, isenta de compensação.

2 — Esta dispensa poderá ser gozada de forma fraccionada ou por inteiro, não podendo, em caso algum, implicar a ausência de um dia completo de trabalho.

3 — O gozo desta dispensa carece de autorização prévia do superior hierárquico, e deve ser solicitada com uma antecedência mínima de vinte e quatro horas.

4 — A dispensa de serviço não pode ser utilizada imediatamente antes ou após os períodos de férias, dias feriados ou dias de tolerância de ponto.

5 — Na decisão da concessão das dispensas de serviço deve ser ponderada a assiduidade e a conveniência de serviço.

Artigo 15.º

Disposições finais e transitórias

1 — Em tudo o que não dispõe o presente Regulamento aplicam-se as disposições da legislação em vigor.

2 — Sessenta dias após a entrada em vigor do presente Regulamento caducam os horários específicos anteriormente fixados, sem prejuízo de os mesmos poderem vir a ser novamente autorizados, mediante a apresentação do respectivo pedido devidamente fundamentado e instruído.

3 — O presente Regulamento entra em vigor no dia 1 de Setembro de 2008.

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.**Sub-Região de Saúde de Setúbal****Despacho n.º 20640/2008**

Por despacho de 19 de Junho de 2008, do Director-Coordenador da Área de Recursos Humanos da Administração Central do Sistema de Saúde, I.P., foi autorizada, a permuta da Dr.ª Ana Cristina Marques Guerreiro, pertencente ao quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I.P., Sub-Região de Saúde de Setúbal, Centro de Saúde da Moita, para o quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde de Faro, I.P., Centro de Saúde de Loulé, com o Dr. José Batista Martins, pertencente ao quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde de Faro, I.P., Centro de Saúde de Loulé, para o quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I.P., Sub-Região de Saúde de Setúbal, Centro de Saúde da Moita, com efeitos a 14 de Julho de 2008.

15 de Julho de 2008. — O Coordenador, *Rui António Correia Monteiro*.

Hospital Distrital de Águeda**Aviso n.º 21364/2008**

De acordo com o n.º 34 da Secção VII da portaria 43/98 de 26 de Janeiro, publica-se a lista de classificação final do concurso para o lugar de Assistente de Cirurgia, publicado no DR, 2.ª, n.º 67 de 4/4/2008:

Carolina Paula Tavares Guedes — 16,6 valores
Ignacio Rebollo Cruz — 13,3 valores
Manuel Rafael Rodriguez Rodriguez — 12,9 valores
Lícinia dos Santos Silva Ferreira Martins Dias — 12 valores

29 de Julho de 2008. — O Presidente do Conselho de Administração, *José António de Sousa Alves*.

Hospital Distrital de Pombal**Aviso n.º 21365/2008**

Com a anuência dos Conselhos de Administração dos Hospitais da Universidade de Coimbra e do Hospital Distrital de Pombal, autorizada pelo Conselho de administração da A.R.S. do Centro, I.P., por deliberação de 2008/06/25:

Silvia Cristina Malho Domingues, enfermeira graduada do quadro de pessoal dos Hospitais da Universidade de Coimbra, transferida a seu pedido para lugar de idêntica categoria do quadro de pessoal do Hospital Distrital de Pombal, com efeitos a 1 de Julho de 2008. Isento de fiscalização prévia do T.C.

29 de Julho de 2008. — O Vogal Executivo, *José Albino e Silva*.

Hospital de Magalhães Lemos**Deliberação n.º 2183/2008**

Por deliberação do Conselho de Administração, de 11 de Julho de 2008:

Maria Soledade Pereira Coutinho Gomes Varela, Chefe de Serviço de Psiquiatria, nomeada Directora do Serviço Povoia/Vila do Conde.

Paula Maria Alves Mendonça Teixeira, Enfermeira Chefe, nomeada Enfermeira Responsável do Serviço Povoia/Vila do Conde. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

29 de Julho de 2008. — A Vogal Executiva, *Margarida Madalena Martins França*.

Hospital de São Marcos**Deliberação n.º 2184/2008**

Por deliberação do Conselho de Administração de 17 de Junho de 2008:

Fernando Neves da Silva, assistente de oftalmologia da carreira médica hospitalar deste Hospital — autorizada a passagem ao regime de