

Os candidatos deverão entregar, dentro do prazo referido no preâmbulo deste edital os seus requerimentos/formulários instruídos com os documentos nele mencionados.

III — Os critérios, indicadores e ponderações, com vista à avaliação e seriação dos candidatos, aprovados pelo júri, são os seguintes:

1 — Componente científica do *curriculum vitae* de cada candidato (60 %):

1.1 — Publicação de livros e artigos científicos em revistas de referência, no âmbito da geografia, em especial na área do concurso (0-15);

1.2 — Coordenação de projetos de investigação nacionais e internacionais, avaliados por entidades competentes, e com impacto relevante na área do concurso (0-15);

1.3 — Comunicações apresentadas em congressos e colóquios científicos (0-10);

1.4 — Orientações de teses (2.ºs ciclos e 3.ºs ciclos) e de outras componentes não curriculares dos 2.ºs ciclos (relatórios de estágio e trabalhos de projeto) (0-10);

1.5 — Outra atividade científica relevante (prémios, bolsas, integração de órgãos científicos, unidades de investigação, órgãos editoriais, etc. (0-10).

2 — Componente pedagógica (30 %):

2.1 — Diversidade de unidades curriculares ensinadas na área do concurso (matérias e ciclos de estudos) (0-10);

2.2 — Qualidade do material pedagógico apresentado (que deve incluir o programa, os conteúdos, métodos de ensino e bibliografia) e outra atividade pedagógica relevante (0-10);

2.3 — Participação em júris académicos de provas (0-10).

Os candidatos deverão ter experiência pedagógica no ensino superior universitário, na área disciplinar a que respeita o concurso.

3 — Outras atividades relevantes (10 %):

3.1 — Participação na gestão académica (incluindo a direção de unidades de investigação, direção de revistas científicas e coordenação de linhas de investigação em unidades de investigação) (0-10).

IV — O júri tem a seguinte constituição:

Presidente — Prof. Doutor José Esteves Pereira, vice-reitor da Universidade Nova de Lisboa, por delegação de competências.

Vogais:

Doutor Lúcio José Sobral Cunha, professor catedrático da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.

Doutor Artur da Rosa Pires, professor catedrático do Departamento de Ciências Sociais, Políticas e do Território da Universidade de Aveiro.

Doutor João Pinto Guerreiro, professor catedrático da Faculdade de Economia da Universidade do Algarve.

Doutor Marco Octávio Trindade Painho, professor catedrático do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa.

Doutora Maria Regina Faia Martins Salvador, professora catedrática da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

Doutora Ana Maria Viegas Firmino, professora catedrática da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

Doutora Maria José Leitão Barroso Roxo, professora catedrática da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

V — Avaliação das candidaturas:

1 — Terminado o prazo das candidaturas, reúne-se o júri para avaliação e ordenação dos candidatos. No caso de haver exclusão de algum dos candidatos, proceder-se-á à audiência prévia, nos termos dos artigos 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

2 — Apreciadas as respostas dos candidatos excluídos e após a respetiva deliberação, ou no caso da admissão da totalidade dos candidatos, o júri procederá à avaliação e ordenação dos mesmos, à luz dos critérios mencionados no n.º III.

VI — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

E para constar se lavrou o presente edital.

11 de março de 2014. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel Bensabat Rendas*.

207680067

Faculdade de Ciências e Tecnologia

Aviso (extrato) n.º 3776/2014

Por despacho de 25/02/2014 do Sr. Reitor da Universidade Nova de Lisboa:

Doutor Pedro Miguel Negrão Maló — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 20 de dezembro de 2013, pelo período experimental de cinco anos, nas condições previstas no art.º 25.º do ECDU, com direito ao vencimento mensal correspondente ao escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, ficando rescindido o anterior contrato à data do início de funções. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

7 de março de 2014. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar*.
207681525

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho (extrato) n.º 4110/2014

Por despacho de 26 de fevereiro de 2014, do reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Doutora Ana Rita da Costa e Silva Álvaro — celebrado contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, como Professora Auxiliar Convidada (tempo parcial — 98 %), com efeitos a partir de 1 de março de 2014 e termo a 30 de junho de 2014, com direito ao vencimento mensal correspondente ao escalão 1, índice 195, a que se refere o anexo 1 ao Decreto-Lei n.º 408/89, de 18 de novembro. Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.

10 de março de 2014. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana Costa Barros*.

207677208

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Declaração de retificação n.º 302/2014

Por ter sido publicado com inexactidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro de 2014, a p. 4658, o despacho (extrato) n.º 2471/2014, retifica-se que onde se lê «em regime de tempo parcial de 10 %» deve ler-se «em regime de acumulação de 10 %».

10 de março de 2014. — O Presidente, *Vito Carioca*.

207678391

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Regulamento n.º 108/2014

Nos termos do artigo 115.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, «a entidade empregadora pública pode elaborar regulamentos internos do órgão ou serviço com normas de organização e disciplina do trabalho».

Acrescenta o artigo 132.º daquele diploma que «compete à entidade empregadora pública definir os horários de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, dentro dos condicionalismos legais».

Considerando a necessidade dos trabalhadores do IPCA ajustarem os horários de trabalho praticados com a vida pessoal e familiar, bem como regular os mecanismos que permitam disciplinar a prática daqueles horários e o controlo de assiduidade e pontualidade é elaborado presente Regulamento ao abrigo do disposto no artigo 115.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, diploma que aprovou o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), em conjugação com o disposto nos artigos 11.º e alínea *a*) do n.º 2 do artigo 110.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que veio estabelecer o regime jurídico das instituições de ensino superior (RIJES).

Considerando a deliberação do Conselho de Gestão, na sua reunião de 26 de fevereiro de aprovar o Regulamento de Horário de Trabalho dos Serviços Centrais, das Unidades Orgânicas e Serviços de Ação Social do IPCA, precedido da sua divulgação e discussão pelos interessados pelo período de trinta dias úteis.

Nestes termos, aprovo, ao abrigo do artigo 38.º dos Estatutos do IPCA, o Regulamento de Horário de Trabalho dos Serviços Centrais, das Unidades Orgânicas e Serviços de Ação Social do IPCA.

6 de março de 2014. — O Presidente, *João Baptista da Costa Carvalho*.

**Regulamento de Horário de Trabalho dos Serviços
Centrais, das Unidades
Orgânicas e Serviços de Ação Social do IPCA**

I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — O presente Regulamento estabelece os períodos de funcionamento e de atendimento presencial dos Serviços Centrais, das Unidades Orgânicas e Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave (IPCA), bem como estabelece os regimes de prestação de trabalho e horários de trabalho aplicáveis a todos os trabalhadores do Instituto que exercem funções nos Serviços Centrais, das Unidades Orgânicas e Serviços de Ação Social IPCA, com uma relação de trabalho subordinado, qualquer que seja a natureza e o regime de contrato de trabalho, nos termos dos artigos 115.º e 132.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, no Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro e no respetivo Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, de 02 de março.

2 — O Regulamento aplica-se ainda aos trabalhadores que, embora vinculados a outra entidade, exerçam funções em regime de mobilidade.

3 — Os trabalhadores com isenção de horário de trabalho não estão dispensados do dever geral de assiduidade, nem do cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecido.

Artigo 2.º

Período de funcionamento e de atendimento ao público

1 — Entende-se por período de funcionamento o intervalo de tempo diário durante o qual os Serviços Centrais, as Unidades Orgânicas e Serviços de Ação Social do IPCA, podem exercer a sua atividade.

2 — O período de funcionamento decorre, em regra, de segunda-feira a sexta-feira, entre as 8 horas e as 20 horas, nos termos do n.º 2 do artigo 122.º do RCTFP.

3 — O período de atendimento é o intervalo de tempo diário durante o qual os serviços estão abertos para atender o público, podendo este período ser igual ou inferior ao período de funcionamento.

4 — Por despacho do Presidente do IPCA, ou por quem tiver competência delegada para o efeito, pode vir a ser estabelecido o alargamento dos períodos de funcionamento e de atendimento para além das horas referidas e para o sábado, desde que se justifique em função do interesse público e das necessidades dos respetivos utentes, designadamente para apoio a atividades letivas em regime pós-laboral.

5 — Os períodos de funcionamento e de atendimento dos serviços, são obrigatoriamente afixados de modo visível e em locais adequados e publicitados no site do IPCA, contendo as horas do seu início e do seu termo.

Artigo 3.º

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho é o tempo de trabalho que o trabalhador se obriga a prestar, medido em número de horas por dia e por semana.

2 — A duração semanal do trabalho é de quarenta horas, distribuídos por um período normal de trabalho diário de oito horas, sem prejuízo da existência de regimes legalmente estabelecidos de duração semanal inferior.

3 — O período normal de trabalho diário efetua-se em dois períodos distintos, respeitando o intervalo de descanso previsto no número seguinte.

4 — Salvo quando a modalidade de horário a praticar pelo trabalhador dispuser em sentido diverso, o período normal de trabalho diário é interrompido por um intervalo de descanso, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas, de modo a que o trabalhador não preste mais de 5 horas de trabalho consecutivo.

5 — Quando circunstâncias relevantes devidamente fundamentadas o justificarem e mediante acordo com o trabalhador, o intervalo de descanso pode ser reduzido para quarenta e cinco minutos para que, uma vez por semana, possa durar duas horas.

6 — Não é permitida a alteração aos intervalos de descanso acima definidos se tal implicar a prestação de mais de seis horas consecutivas de trabalho, sem prejuízo do disposto no artigo 137.º, n.º 2 do RCTFP.

Artigo 4.º

Semana de trabalho e descanso semanal

1 — A semana de trabalho é, em regra, de 5 dias.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, que devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

3 — Quando a natureza do órgão ou serviço ou razões de interesse público o exijam, nomeadamente para apoio a atividades letivas ao sábado, pode o dia de descanso complementar ser gozado, segundo a opção do trabalhador, do seguinte modo:

a) Dividido em dois períodos imediatamente anteriores ou posteriores ao dia de descanso semanal obrigatório;

b) Meio dia imediatamente anterior ou posterior ao dia de descanso semanal obrigatório, sendo o tempo restante deduzido na duração do período normal de trabalho dos restantes dias úteis, sem prejuízo da duração do período normal de trabalho semanal.

4 — O disposto no número anterior pressupõe que o trabalhador teve um dia normal de trabalho no sábado, de acordo com o previsto no artigo 3.º

5 — Caso o número de horas de trabalho seja menor, nomeadamente, ocupar só um período diário de trabalho, as horas em falta deverão ser compensadas nos restantes dias de trabalho da semana, até totalizar o número de horas semanais associadas ao respetivo horário de trabalho.

6 — Sempre que possível, será proporcionado aos trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar o descanso semanal nos mesmos dias.

Artigo 5.º

Regimes de trabalho especiais

A requerimento do trabalhador e por despacho do Presidente do IPCA, ou de quem tenha competência delegada para o efeito, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas na lei aplicável a proteção da parentalidade;

b) Na situação prevista no artigo 53.º do RCTFP para os trabalhadores-estudantes;

c) Nas condições de trabalho a tempo parcial, descritas nos artigos 147.º e 148.º do RCTFP;

d) Nas condições previstas em instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho (IRCT) aplicáveis;

e) Quando o interesse público e a conveniência de serviço assim o determinarem, desde que com o acordo do trabalhador;

f) No interesse do trabalhador, depois de ouvido o responsável do serviço, sempre que circunstâncias relevantes e devidamente fundamentadas o justifiquem, atentos aos condicionamentos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

Artigo 6.º

Teletrabalho

1 — Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, fora do serviço ou entidade empregadora pública, e através de recurso a tecnologias de informação e de comunicação.

2 — A prestação de trabalho em regime de teletrabalho é precedida de acordo escrito, donde deverá constar, entre outras formalidades estabelecidas na lei, o cargo ou funções a desempenhar, com menção expressa do regime de teletrabalho.

3 — Os trabalhadores em regime de teletrabalho encontram-se, com as necessárias adaptações, sujeitos ao cumprimento das normas constantes do presente Regulamento, nomeadamente, no que diz respeito ao cumprimento do período normal de trabalho diário e semanal.

II

Dos horários de trabalho

Artigo 7.º

Horário de trabalho

1 — Horário de trabalho é a determinação das horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como as interrupções e os intervalos legalmente previstos.

2 — É obrigatória a elaboração de mapas de horário de trabalho e a sua afixação nos locais de trabalho, nos termos dos artigos 105.º e 106.º do Anexo II ao RCTFP.

Artigo 8.º

Modalidades de horário de trabalho

1 — São adotadas as seguintes modalidades de horário:

- a) Horário rígido;
- b) Horário flexível;
- c) Jornada contínua;
- d) Horário desfasado;
- e) Trabalho por turnos.

2 — As modalidades especificadas nas alíneas b) e c) do número anterior carecem de autorização superior.

3 — Podem ainda ser autorizados horários específicos, por despacho do órgão com competência para o efeito e ouvido o responsável do serviço onde o trabalhador exerce funções, para as situações legalmente consagradas, nomeadamente trabalhadores-estudantes, trabalhadores com responsabilidades familiares ou sempre que outras circunstâncias relevantes devidamente fundamentadas o justifiquem.

4 — O horário específico dos trabalhadores estudantes é autorizado pelo período letivo, passando a praticar o horário de trabalho normal durante as paragens letivas.

5 — Na organização dos horários de trabalho, deve ter-se sempre em conta as diferentes atribuições dos serviços, bem como os respetivos horários de funcionamento e de atendimento.

6 — Havendo trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar em conta esse facto.

Artigo 9.º

Horário rígido

1 — Horário rígido é aquele que, exigindo o cumprimento da duração semanal do trabalho, se reparte por dois períodos diários com horas de entrada e saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

Período da manhã — das 9 horas às 13 horas.

Período da tarde — das 14 horas às 18 horas.

2 — Os períodos acima fixados poderão ser ajustados, caso se verifique a extensão do horário de trabalho para os sábados.

Artigo 10.º

Horário flexível

1 — O horário flexível é aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho diário, escolhendo as horas de entrada e de saída, sem prejuízo do cumprimento dos períodos de trabalho correspondentes às seguintes plataformas fixas: das 10h às 12h30 e das 14h30 às 17h00.

2 — A gestão individual do horário de trabalho resultante deste regime, implicará para os trabalhadores abrangidos, o cumprimento das atividades programadas e em curso, dentro dos prazos definidos, bem como a presença que assegure o regular e eficaz funcionamento dos serviços, nomeadamente no que respeita ao atendimento ao público, abertura e encerramento das instalações ou outras atividades normais dos serviços.

3 — O tempo de 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 horas.

4 — Os registos de saída e de entrada, para o intervalo de descanso, efetuados por períodos inferiores a uma hora, implicam o desconto do período de descanso de uma hora.

5 — Com exceção dos tempos de trabalho correspondentes às plataformas fixas, que são de carácter obrigatório, o período remanescente do período normal de trabalho diário pode ser gerido pelos trabalhadores no que respeita às horas de entrada e saída, dentro do período de funcionamento dos serviços.

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 serviço, fora das plataformas fixas, desde que não seja afetado o normal regular funcionamento do serviço.

2 — A compensação é realizada mediante o alargamento ou redução do período normal de trabalho diário, respeitando os limites máximos de nove horas diárias e cinco horas diárias consecutivas, devendo mostrar-se efetuada no final do período de aferição, conforme o disposto no número seguinte.

3 — Para efeitos do número anterior, o cumprimento da duração de trabalho tem por referência uma aferição mensal.

4 — O saldo de tempo negativo mensal dá lugar à marcação de meio-dia de falta por cada período igual ou inferior a quatro horas, e a falta por dia completo se por período superior àquele, que deve ser justificada nos termos das disposições legais aplicáveis, salvo nos casos em que, por opção do trabalhador, possa ser descontado no período de férias.

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

6 — Sem prejuízo do poder de controlo que incumbe ao superior hierárquico, sempre que o trabalhador tenha excedido o número de horas obrigatório de trabalho mensal, o saldo apurado no termo de cada mês, e que não seja considerado como trabalho extraordinário, pode ser utilizado no mês seguinte, mediante prévia autorização superior hierárquico, até ao limite da duração média do trabalho diário (8 horas), exceto relativamente a trabalhadores portadores de deficiência, que têm direito a transportar para o mês seguinte um crédito até 10 horas.

7 — O crédito de horas definido no número anterior pode ser gozado, mediante acordo com o superior hierárquico, de forma integral ou divididos em dois períodos distintos.

Artigo 12.º

Jornada contínua

1 — Os trabalhadores detentores de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado podem solicitar, fundamentando, a jornada contínua, desde que se encontrem numa das condições previstas em legislação própria, situações apresentadas pelo trabalhador ou no interesse do serviço.

2 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a 15 (quinze) minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho, implicando sujeição a uma hora fixa de entrada e de saída acordada com o respetivo superior hierárquico.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal de trabalho diário de 30 (trinta) minutos.

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

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo -se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, ou tutor ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa de menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que vivam 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 e desde que não haja manifesto prejuízo para o serviço;
- g) No interesse do serviço quando devidamente fundamentado.

Artigo 13.º

Horário desfasado

1 — Horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

2 — É permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos serviços em que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente, com períodos de funcionamento muito dilatados.

3 — Pode ainda ser autorizada, a requerimento do trabalhador e desde que não haja prejuízo para o serviço, esta modalidade de horário trabalho.

Artigo 14.º

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de 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 do tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou de semanas.

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

- a) Os turnos são rotativos, estando o pessoal sujeito à sua variação regular;
- b) As interrupções a observar em cada turno devem obedecer ao princípio de que não podem ser prestadas mais de cinco horas de trabalho consecutivo;
- c) As interrupções destinadas a repouso ou refeição, quando não superiores a 30 minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho.

3 — O regime de turnos é semanal.

Artigo 15.º

Isenção de horário

1 — Estão isentos de horário de trabalho os titulares de cargos dirigentes, não estando sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho e sem acréscimos remuneratórios, não lhes podendo ser impostas as horas do início e termo do período normal de trabalho diário, bem como os intervalos de descanso.

2 — Podem ser isentos de horários de trabalho os trabalhadores designados para o exercício de funções de chefia de equipas, de coordenação e de apoio aos titulares de cargos dirigentes.

3 — Os técnicos superiores podem gozar de isenção, mediante celebração de acordo escrito com a entidade empregadora, com observância dos períodos normais de trabalho acordados.

4 — Podem ainda gozar de isenção de horário, outros trabalhadores, mediante celebração de acordo escrito com o Instituto, desde que tal isenção seja admitida por lei ou por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

5 — A isenção de horário de trabalho referida nos n.ºs 2, 3 e 4 é precedida de declaração de concordância do trabalhador por escrito.

6 — A isenção não invalida a necessidade de marcação no sistema de controlo de assiduidade nos casos previstos nos números 2, 3 e 4 do presente artigo.

III

Princípios e regras de assiduidade e pontualidade

Artigo 16.º

Deveres de assiduidade e pontualidade

1 — Todos os trabalhadores abrangidos pela aplicação deste Regulamento devem comparecer regularmente ao serviço de acordo com os horários que lhes foram designados e aí permanecer continuamente, não podendo ausentar-se, salvo nos termos e pelo tempo que forem autorizados pelos respetivos superiores hierárquicos.

2 — As ausências referidas no número anterior deverão ser justificadas nos termos da legislação e procedimentos internos, sob pena de originarem faltas injustificadas.

3 — As ausências motivadas por dispensas e tolerâncias de ponto, são consideradas para todos os efeitos legais, como prestação efetiva de serviço.

Artigo 17.º

Dispensa

1 — Em situações não abrangidas pela justificação legal de faltas pode, em cada mês, ocasional e excecionalmente, ser concedida uma dispensa de serviço, para satisfação de necessidades pessoais do trabalhador, isenta de compensação, de duração não superior a 4 horas e que carece de autorização do superior hierárquico, precedendo solicitação do interessado.

2 — Os superiores hierárquicos fazem o reporte mensal de todas as dispensas por si autorizadas ao abrigo do presente artigo, remetendo à Divisão de Recursos Humanos um quadro com a identificação dos trabalhadores e número de horas concedidas.

3 — O interesse do serviço prevalece sobre a marcação de períodos de ausência do local de trabalho motivados pela utilização da dispensa referida no n.º 1.

4 — O não gozo da dispensa, não determina a sua acumulação com a do mês seguinte.

Artigo 18.º

Tolerâncias e relevações

Independentemente da modalidade de horário praticado, exceto no caso de beneficiarem de isenção de horário, os trabalhadores gozam de uma tolerância de 30 minutos diários, 15 minutos na entrada do período da manhã e 15 minutos na entrada do período da tarde, sujeitos a compensação durante a semana em que ocorre o atraso, sendo que, atrasos que excedam 30 minutos diários, não serão passíveis de compensação.

IV

Controlo de assiduidade e pontualidade

Artigo 19.º

Verificação do cumprimento dos deveres

1 — O cumprimento dos deveres de assiduidade e de pontualidade nas entradas e nas saídas é verificado por sistemas de registo informatizado, o qual fornece indicadores de controlo ao próprio trabalhador, ao dirigente e à estrutura orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo da assiduidade e serve de base à elaboração do mapa mensal da efetividade do pessoal de cada unidade ou serviço.

2 — O trabalhador deve diariamente efetuar as marcações que correspondam ao seu horário de trabalho, no mínimo duas marcações para o período da manhã e duas para o período da tarde, sem prejuízo dos regimes especiais de horários nos termos da lei.

3 — O registo de entradas e saídas deve ser efetuado pelo próprio, constituindo infração grave a utilização dos equipamentos a isso destinados de forma fraudulenta, para efeitos de marcação de entradas e saídas por outrem que não o titular ou por acesso remoto, de fora do Instituto ou, em qualquer caso, de fora do local predeterminado para o efeito.

4 — É dispensado o registo de presença quando o trabalhador se encontre em serviço externo, devidamente autorizado em modelo próprio e competentemente registado no sistema de controlo da assiduidade.

5 — No caso de se verificarem situações anómalas no funcionamento do sistema de registo, devem as mesmas ser levadas ao conhecimento dos órgãos competentes para a pertinente decisão.

6 — Em caso de avaria técnica do sistema, a marcação será feita em suporte alternativo provisório, nos moldes a determinar pelo superior hierárquico do trabalhador, promovendo este a transcrição dos dados fiel e atempadamente, logo que seja possível fazê-lo.

Artigo 20.º

Faltas, ausências e outras situações de incumprimento

1 — Todas as faltas e ausências ao serviço devem ser comunicadas verbalmente ao superior hierárquico no próprio dia ou, por impossibilidade, logo que possível e devidamente justificadas dentro dos prazos legais, acompanhadas dos documentos legalmente previstos, pelo próprio ou, nessa impossibilidade por interposta pessoa.

2 — A falta de registo correspondente ao período de férias deve ser verificada pela Divisão Recursos Humanos através da comparação com o respetivo mapa aprovado ou do pedido de alteração previamente autorizado.

3 — A ausência do local de trabalho, depois de registada a entrada, carece de justificação do dirigente ou do serviço onde o trabalhador ocupa o seu posto de trabalho, e só é possível por razões de serviço no exterior ou em casos excecionais devidamente fundamentados.

4 — Excecionalmente e em situações de emergência, com autorização verbal do superior hierárquico, poderá o trabalhador ausentar-se por curtos períodos de tempo, efetuando as necessárias marcações no sistema de controlo, a compensar na própria semana ou na imediatamente seguinte.

5 — O tratamento ambulatorio ou tratamentos continuados deverão, sempre que possível, ser realizados fora do horário de trabalho.

6 — Sempre que as situações mencionadas no número anterior ocorram no horário de trabalho, poderá ser solicitada ao trabalhador ou à respetiva entidade prestadora de atos médicos ou de enfermagem a declaração do horário de funcionamento e a impossibilidade de o trabalhador os poder realizar noutro horário.

Artigo 21.º

Gestão do sistema de controlo de assiduidade

Compete, em especial, à Divisão de Recursos Humanos, no âmbito da gestão do sistema de controlo da assiduidade:

- a) Registrar a identificação dos trabalhadores abrangidos pelo presente Regulamento;
- b) Organizar e manter o sistema de registo automático de assiduidade e de pontualidade dos trabalhadores em funções no respetivo serviço;
- c) Tratar e reportar de forma atualizada, toda a informação que lhe seja solicitada sobre o funcionamento do sistema;
- d) Esclarecer com prontidão as dúvidas que possam surgir;
- e) Suspender o registo da assiduidade dos trabalhadores no período em que lhes tenha sido autorizada licença.

V

Disposições finais

Artigo 22.º

Infrações

Ao uso fraudulento do sistema de verificação da assiduidade e pontualidade, bem como ao incumprimento do presente Regulamento, são aplicáveis as normas do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas e do Código Penal, bem como do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas e respetiva regulamentação.

Artigo 23.º

Acesso a dados próprios

Cada utilizador do registo de controlo informatizado pode solicitar à Divisão de Recursos Humanos que lhe seja facultada informação constante no sistema informático sobre a situação em que se encontra relativamente ao cumprimento da assiduidade e pontualidade.

Artigo 24.º

Casos omissos e dúvidas

1 — Em tudo o que não está expressamente consagrado no presente Regulamento, aplica-se o regime jurídico aplicável ao respetivo contrato de trabalho.

2 — As normas técnicas necessárias à boa execução do presente Regulamento, designadamente as respeitantes à operacionalização dos sistemas de registo de assiduidade e pontualidade, são aprovadas por despacho do Presidente do IPCA.

3 — Os casos omissos e as dúvidas de interpretação e aplicação do presente Regulamento são competência do Presidente do IPCA.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

2 — A entrada em vigor do presente Regulamento determina a revogação de todas as autorizações anteriormente concedidas para cumprimento de horários de trabalho específicos, jornadas contínuas e outras modalidades de horário e dará lugar à reapreciação das situações abrangidas mediante a apresentação de novo pedido, a apresentar no prazo de um mês após a entrada em vigor do presente Regulamento.

207680253

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**Instituto Superior de Engenharia de Lisboa****Despacho n.º 4111/2014**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 10 de janeiro de 2014, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, à Doutora Branca Rosa Ribeiro Leite Sousa Sher, para exercer as funções de Professor Adjunto, da carreira de pessoal docente do Ensino Superior Politécnico, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 185, em regime de Dedicção Exclusiva, no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, pelo período de cinco anos, com efeitos a partir de 9 de dezembro de 2013. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

11 de março de 2014. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Doutor José Carlos Lourenço Quadrado*, professor coordenador com agregação.

207681809

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE**Aviso n.º 3777/2014**

Nos termos do n.º 2 do artigo 42.º e da alínea g) do artigo 40.º dos Estatutos da Escola Superior Agrária de Elvas (despacho n.º 24562/2009, de 6 de novembro), foi nomeado para exercer funções de subdiretor em

comissão de serviço Luís Carlos Loures, através do despacho n.º 1/2014 do diretor da referida Escola, datado de 28 de janeiro de 2014, produzindo efeitos a partir daquela data.

7 de março de 2014. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.

207680772

Aviso n.º 3778/2014

Nos termos do artigo 44.º dos Estatutos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão (Despacho n.º 24223/2009, de 03/11), foi nomeado para exercer funções de Subdiretor em comissão de serviço Luis Manuel Tremeceiro Baptista, através do Despacho n.º 140130-01 do Diretor da referida escola, datado de 30.01.2014, produzindo efeitos a partir daquela data.

7 de março de 2014. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.

207680853

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM**Despacho (extrato) n.º 4112/2014**

Por despacho de 11 de fevereiro de 2014 da vice-presidente deste Instituto foi a Renato Miguel Cordeiro Fernandes autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, como equiparado a professor adjunto em regime de tempo integral e exclusividade, para exercer funções na ESDRM, deste Instituto, pelo período de dois anos, com efeitos reportados a 17 de fevereiro de 2014, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 185 (e exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

11 de fevereiro de 2014. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.

207679744

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL**Despacho (extrato) n.º 4113/2014**

Por despachos do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, proferidos nas datas abaixo mencionadas:

De 9 de janeiro de 2014:

Maria Lucília Marcos Moreira da Silva — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professora coordenadora convidada, em regime de acumulação a tempo parcial a 25 %, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 682,01, correspondente ao escalão 3, índice 250, pelo período de 10 de fevereiro a 31 de julho de 2014.

Joana Isabel Gaudêncio de Matos — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 55 %, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 600,17, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 10 de fevereiro a 31 de julho de 2014.

De 10 de janeiro de 2014:

Maria da Luz dos Santos Farinho Henriques — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 30 %, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 327,37, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 10 de fevereiro a 31 de julho de 2014.

De 31 de janeiro de 2014:

Cátia Alexandra Salgueiro Gomes — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de acumulação a tempo parcial a 40 %, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 436,49, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 1 de fevereiro a 31 de julho de 2014.

10 de março de 2014. — A Administradora, *Ângela Noiva Gonçalves*.

207680091