

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 8019/2013

Faz-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 30 do Regulamento dos Concursos de Habilitação ao Grau de Consultor e de Provisão na Categoria de Chefe de Serviço da Carreira Médica Hospitalar, aprovado pela Portaria n.º 177/97, de 11 de março foi, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., de 30 de maio de 2013, homologada a lista de classificação final dos candidatos, no âmbito do Concurso de habilitação ao grau de consultor da carreira médica hospitalar, aberto pelo aviso n.º 848/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República* n.º 21, de 31 de janeiro, da área profissional abaixo indicada:

Ginecologia/Obstetrícia — Júri n.º 1 (ARS Norte)

Dr.ª Ana Maria Nogueira Abreu Martins — *Aprovada*.
 Dr.ª Ana Maria da Silva Ramos Morgado — *Aprovada*.
 Dr.ª Corália Vilas Boas — *Aprovada*.
 Dr.ª Florência Isabel Silvín Sepúlveda Silva — *Aprovada*.
 Dr.ª Isabel Faria Fernandes Meireles — *Aprovada*.
 Dr.ª Isabel Maria Mendes Rodrigues — *Aprovada*.
 Dr. Luís Filipe Gouveia Peixoto — *Aprovado*.
 Dr.ª Manuela do Rosário Costa dos Santos Leal de Carvalho — *Aprovada*.
 Dr.ª Maria Adosinda Rosmaninho Lopes de Sousa Miranda — *Aprovada*.
 Dr.ª Maria da Conceição Lima da Silva Brito — *Aprovada*.
 Dr.ª Maria Cristina Sampaio Lino — *Aprovada*.

3 de junho de 2013. — A Coordenadora da Unidade de Apoio à Gestão, Celeste Terêncio Silva.

207042767

Declaração de retificação n.º 724/2013

Faz-se público que, em cumprimento do disposto nos n.ºs 30 e 31 do Regulamento dos Concursos de Habilitação ao Grau de Consultor e de Provisão na Categoria de Chefe de Serviço da Carreira Médica Hospitalar, aprovado pela Portaria n.º 177/97, de 11 de março, em conjugação com o artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 35/2012, de 15 de fevereiro, por deliberação de 31 de maio de 2013 do conselho diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., por competência própria, foi autorizada a alteração da lista de classificação final da área profissional de cirurgia geral, júri n.º 5, do concurso de habilitação ao grau de consultor da carreira médica hospitalar, conforme disposto no aviso n.º 5519/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 80, de 24 de abril de 2013, passando a sua constituição a ser a abaixo indicada:

Sob a epígrafe «Cirurgia geral — Júri n.º 5», retifica-se que onde se lê «Dr.ª Ana Cristina de Sousa Duarte Fonseca — *Aprovada*» deve ler-se «Dr.ª Ana Cristina de Sousa Duarte — *Aprovada*».

4 de junho de 2013. — A Coordenadora da Unidade de Apoio à Gestão, Celeste Terêncio Silva.

207042791

Direção-Geral da Saúde

Aviso n.º 8020/2013

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 3 do artigo 17.º da lei preambular e artigo 72.º do RCTFP (Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro), torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de junho de 2013, na sequência do procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 2856/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 41, de 27/02/2013, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior (área de Biologia), do mapa de pessoal da Direção-Geral da Saúde, com o trabalhador Vítor Manuel Antunes Martins, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única da carreira de técnico superior.

31 de maio de 2013. — O Diretor-Geral, Francisco George.

207041721

Despacho n.º 8189/2013

A Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, determina que compete à entidade empregadora pública estabelecer as normas relativas à duração e organização do tempo de trabalho bem como a definição dos horários de

trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, através de regulamento interno, dentro dos condicionalismos legais e após consulta dos trabalhadores através das suas organizações representativas.

Assim, ouvidas as organizações representativas dos trabalhadores e ponderadas as sugestões apresentadas pelas mesmas, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 115.º e no n.º 2 do artigo 132.º da referida lei, aprovo o Regulamento Interno de Funcionamento e Horário de Trabalho da Direção-Geral da Saúde do Ministério da Saúde, constante do anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

22 de maio de 2013. — O Diretor-Geral, Francisco George.

ANEXO

Regulamento Interno de Funcionamento e Horário de Trabalho da Direção-Geral da Saúde

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento estabelece os períodos de funcionamento e de atendimento da Direção-Geral da Saúde (DGS) e os regimes de prestação de trabalho e de horários de trabalho.

2 — O presente Regulamento aplica-se aos trabalhadores que exercem funções na DGS, independentemente da natureza das funções e da modalidade de vinculação, designadamente os que se encontram em regime de mobilidade.

Artigo 2.º

Períodos de funcionamento e de atendimento

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

2 — O período de atendimento durante o qual a DGS está aberta, para atender o público e rececionar documentos, decorre de segunda-feira a sexta-feira entre as 9 horas e as 12 horas e 30 minutos, e entre as 14 horas e as 17 horas e 30 minutos.

3 — O período de atendimento através da central telefónica decorre ininterruptamente, de segunda-feira a sexta-feira, entre as 8 e as 20 horas.

Artigo 3.º

Duração do trabalho e período de aferição

1 — A duração semanal de trabalho é de 35 horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de 7 horas, de segunda-feira a sexta-feira, sem prejuízo da existência de regimes de duração semanal inferior ou superior quando legalmente estabelecidos, como no caso das carreiras especiais.

2 — Salvo no caso do horário de jornada contínua, os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho, nem mais de nove horas por dia, incluindo nesta a prestação de trabalho extraordinário.

3 — A jornada de trabalho diária é interrompida por um intervalo de descanso que não pode ser de duração inferior a uma hora, nem superior a duas horas.

4 — A aferição do cumprimento da duração do trabalho é realizada por períodos de um mês.

5 — Os saldos mensais positivos transitam, como crédito de horas, até sete horas para o mês seguinte, salvo se constituírem trabalho extraordinário, e podem ser gozados, mediante acordo com o superior hierárquico, de forma integral ou divididos em dois períodos, não podendo afetar o normal funcionamento do serviço, devendo ficar assegurada a presença do pessoal necessário ao serviço ou à unidade orgânica.

6 — Os saldos mensais negativos inferiores a sete horas são obrigatoriamente compensados no mês seguinte a que respeitam.

7 — Os saldos mensais negativos iguais ou superiores a sete horas originam a marcação de uma falta por cada período igual ou inferior a sete horas, reportada ao último dia ou últimos dias úteis do mês em que se verificam.

8 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

Artigo 4.º

Interrupções ocasionais

1 — Para efeitos do disposto na alínea b) do artigo 118.º do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, anexo à Lei n.º 59/2008, de

11 de setembro, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho, as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

- a) Inerentes à satisfação das necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
- b) Resultantes do consentimento da entidade empregadora pública.

2 — A autorização para as interrupções ocasionais deve ser solicitada ao superior hierárquico, com a antecedência mínima de 24 horas, ou verificando-se a sua impossibilidade, nas situações previstas na alínea a) do número anterior, nas 24 horas seguintes.

3 — As interrupções ocasionais não podem afetar o normal funcionamento do serviço, devendo ficar assegurada a presença do pessoal necessário ao serviço ou à unidade orgânica.

4 — As interrupções ocasionais previstas na alínea b) do n.º 1 não podem dar origem a um dia completo de ausência ao serviço.

Artigo 5.º

Plataformas fixas e móveis

1 — Os períodos de comparência obrigatória, que correspondem às plataformas fixas, são os seguintes:

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

2 — Os períodos de presença não obrigatória, designados por plataformas móveis, decorrem entre:

- a) As 8 horas e as 10 horas e 30 minutos;
- b) As 12 horas e 30 minutos e as 14 horas e 30 minutos; e
- c) As 16 horas e 30 minutos e as 20 horas.

Artigo 6.º

Regimes de trabalho especiais

Por despacho do diretor-geral, mediante requerimento apresentado pelo trabalhador, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nas situações previstas na lei e nos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis, nomeadamente:

- a) Para a proteção da parentalidade;
- b) Para os trabalhadores estudantes;
- c) Para os trabalhadores a tempo parcial;
- d) No interesse do trabalhador, depois de ouvido o superior hierárquico, sempre que circunstâncias relevantes e devidamente fundamentadas o justifiquem.

Artigo 7.º

Teletrabalho

1 — A prestação de trabalho em regime de teletrabalho, realizada com subordinação jurídica, fora do serviço ou entidade empregadora pública, e através de recurso a tecnologias de informação e de comunicação, é precedida de acordo escrito.

2 — 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.

Artigo 8.º

Modalidades de horário de trabalho

1 — A modalidade regra de horário de trabalho na DGS é o horário de trabalho flexível.

2 — Podem ainda ser adotadas as modalidades de horário desfasado, e jornada contínua.

3 — A adoção das modalidades de horário de trabalho referidas no número anterior, bem como de outras previstas em lei ou instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis, pode ser autorizada pelo diretor-geral, mediante requerimento apresentado pelo interessado, ou proposta do respetivo superior hierárquico, com fundamento na conveniente organização do serviço.

Artigo 9.º

Horário flexível

1 — A adoção da modalidade de horário flexível permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, dentro dos períodos das plataformas fixas, e não pode em caso algum afetar o eficaz e regular funcionamento do serviço.

2 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível, não estão dispensados do cumprimento das obrigações que lhe são determinadas, devendo, designadamente:

- a) Comparecer nas plataformas fixas;
- b) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados;
- c) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória, correspondentes às plataformas fixas;
- d) Assegurar a realização do trabalho extraordinário diário que lhe seja determinado pelo superior hierárquico, nos termos previstos na lei;
- e) Certificar que a flexibilidade dos horários não origine, em caso algum, a inexistência de pessoal que assegure o normal e eficaz funcionamento dos serviços.

3 — O trabalho em regime de horário flexível deve ser interrompido entre os períodos de presença obrigatória por um só intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora.

Artigo 10.º

Horários desfasados

1 — A modalidade de horário desfasado permite estabelecer horas fixas diferentes de entrada e de saída para determinadas categorias profissionais ou para unidades orgânicas específicas, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário.

2 — É permitida a prática de horário desfasado nas unidades orgânicas em que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma 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 os respetivos superiores hierárquicos, prevalecendo em caso de desacordo, o horário fixado pelo superior hierárquico e carece de autorização do diretor-geral.

4 — A distribuição dos trabalhadores pelos períodos de trabalho aprovados, bem como eventuais alterações, compete ao respetivo dirigente, o qual deve dar conhecimento das mesmas à unidade orgânica responsável pelo controlo da assiduidade.

Artigo 11.º

Jornada contínua

1 — A adoção da modalidade de jornada contínua permite a prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a trinta minutos, que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal de trabalho diário de uma hora, a que corresponde à duração semanal de trinta horas.

3 — Os trabalhadores em regime de jornada contínua não estão sujeitos ao cumprimento das plataformas fixas, nem têm os direitos de compensação atribuídos ao horário flexível.

4 — Aos trabalhadores abrangidos por esta modalidade de horário é concedido diariamente um período de dez minutos de tolerância na hora de entrada, que terá de ser compensado no mesmo dia.

5 — 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 progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador-estudante;
- f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
- g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

6 — Nas situações cumulativas de amamentação ou aleitação e jornada contínua, a prestação de trabalho é de cinco horas diárias.

Artigo 12.º

Isenção de horário

1 — Gozam de isenção de horário os trabalhadores titulares de cargos dirigentes e que chefiem equipas multidisciplinares.

2 — Mediante acordo escrito, podem ainda gozar de isenção de horário outros trabalhadores integrados nas carreiras e categorias de técnico superior, coordenador técnico e encarregado geral operacional, sem sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho.

3 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

4 — Os trabalhadores com isenção de horário de trabalho estão sujeitos ao dever geral de assiduidade.

Artigo 13.º

Registo de pontualidade e assiduidade

1 — O cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade dos trabalhadores é verificado no sistema de controlo da assiduidade por registo biométrico de impressão digital.

2 — É obrigatório o registo no sistema de controlo da assiduidade de qualquer ausência das instalações, independentemente da sua razão ou fundamento.

3 — O cômputo da duração de trabalho prestado pelos trabalhadores é efetuado mensalmente pela unidade orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo da assiduidade, com base nos registos efetuados e nas informações e justificações dos dirigentes responsáveis pelo serviço a que o trabalhador se encontra afeto.

4 — Em caso de ausência ou do esquecimento de registo, e nas ausências motivadas por exigências de funções, nas situações de frequência de ações de formação profissional ou de prestação de serviço externo, o trabalhador até 24 horas após o fato, justifica a ausência no sistema de controlo da assiduidade, que é confirmada pelo superior hierárquico.

5 — As ausências por motivo de doença são justificadas pelos documentos legalmente previstos para o efeito, e que são remetidos à unidade orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo da assiduidade, que insere as faltas no sistema, após validação pelo respetivo superior hierárquico.

6 — As restantes faltas devem ser registadas no sistema de controlo da assiduidade, onde também são inseridas, em anexo, os respetivos documentos justificativos.

7 — As faltas só são consideradas justificadas após confirmação pela unidade orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo da assiduidade.

8 — Em caso de não funcionamento do sistema de controlo da assiduidade, ou de existência de anomalia do registo, o trabalhador até 24 horas após o fato, efetua o registo em documento próprio, visado pelo superior hierárquico e remetido à unidade orgânica responsável pela gestão do sistema, sob pena de se considerar ausências injustificadas ao serviço.

Artigo 14.º

Controlo de assiduidade

1 — A aferição da assiduidade e a contabilização dos tempos de trabalho prestados pelos trabalhadores é efetuada mensalmente, pela unidade orgânica responsável pelo controlo da assiduidade, e com base nos registos obtidos do sistema de controlo da assiduidade e nos documentos de justificação apresentadas.

2 — Compete ao pessoal dirigente ou com funções de coordenação a verificação da assiduidade dos seus trabalhadores, e confirmar no sistema de controlo da assiduidade, até ao 7.º dia útil do mês seguinte, as justificações de faltas registadas.

3 — O processamento das remunerações tem em conta os registos que constam no sistema de controlo da assiduidade podendo determinar a perda de remuneração das faltas injustificadas.

Artigo 15.º

Marcação de férias

1 — O mapa anual de férias é registado no sistema de controlo da assiduidade, e confirmado no sistema até ao dia 1 de abril de cada ano.

2 — O mapa referido no número anterior é verificado pela unidade orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo da assiduidade, e autorizado pelo diretor-geral até ao dia 15 de abril.

3 — A marcação pontual de férias e a alteração da marcação de férias é realizada no sistema de controlo da assiduidade, e autorizada no sistema pelo respetivo superior hierárquico antes do seu gozo.

4 — A alteração da marcação das férias implica a anulação no sistema de controlo da assiduidade das férias marcadas, e o registo de uma remarcação de férias.

5 — As férias relativas ao ano anterior são gozadas até ao termo do período previsto na lei para o seu gozo.

6 — As faltas por conta do período de férias são introduzidas no sistema de controlo da assiduidade, no dia da presença ao serviço e só

são consideradas justificadas após validação pelo respetivo superior hierárquico.

Artigo 16.º

Autorização de saída

1 — Durante o período 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 a autorização do superior hierárquico, registando a saída no sistema de controlo da assiduidade.

2 — Todas as entradas e saídas em qualquer dos períodos diários de prestação de trabalho, seja qual for o momento em que ocorram, são registadas no sistema de controlo da assiduidade.

3 — As ausências legalmente consideradas como serviço efetivo, designadamente a prestação de serviço externo ou a frequência de ações de formação profissional, devem ser inseridas no sistema de controlo da assiduidade e confirmadas pelo superior hierárquico, devendo constar os elementos necessários à contagem do tempo de trabalho.

4 — É considerada como trabalho efetivo para todos os efeitos legais, designadamente, a participação, quando superiormente determinada, dos trabalhadores em seminários, colóquios ou outros eventos de idêntica natureza, realizados no território nacional ou no estrangeiro.

Artigo 17.º

Procedimento em caso de atraso

Sempre que se verifiquem atrasos no registo de entrada na plataforma fixa, é permitida, a compensação do atraso no mês a que diz respeito e que não pode exceder sessenta minutos mensais.

Artigo 18.º

Infrações

O uso fraudulento do sistema de controlo da assiduidade e de pontualidade, bem como o desrespeito pelo cumprimento do presente regulamento, constitui infração disciplinar em relação ao seu autor e ao eventual beneficiário.

Artigo 19.º

Disposição final

1 — O presente Regulamento revoga o Regulamento de Horário de Trabalho em vigor na DGS, aprovado pelo despacho n.º 1142/2004, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 15, de 19 de janeiro de 2004.

2 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplicam-se as disposições estabelecidas na Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, demais legislação conexas, e nas constantes dos instrumentos de regulamentação coletiva aplicáveis.

3 — As dúvidas, ou casos omissos, que venham a surgir na aplicação do presente Regulamento, são resolvidos por despacho do diretor-geral da Saúde.

207041762

MINISTÉRIOS DA SAÚDE E DA SOLIDARIEDADE E DA SEGURANÇA SOCIAL

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto
do Ministro da Saúde
e da Solidariedade e da Segurança Social

Despacho n.º 8190/2013

O Grupo Técnico para a Reforma Hospitalar, criado pelo despacho n.º 10 601/2011, de 16 de agosto, apresentou, em novembro de 2011, um Relatório Final intitulado «Os Cidadãos no Centro do Sistema, os Profissionais no Centro da Mudança» onde definiu oito iniciativas estratégicas corporizadas, cada uma, por um conjunto de medidas, dando, através da sua implementação e monitorização, cumprimento a um programa de mudança, com a extensão, profundidade e densidade que é exigida numa verdadeira reforma estrutural do setor hospitalar português.

Neste contexto, a abertura e a previsão de abertura de várias unidades hospitalares novas, o processo de crescente ambulatório, a desejável transformação de camas de agudos em camas de cuidados continuados integrados (CCI) bem como a mudança de práticas ocorridas nos últimos anos levarão inevitavelmente a um processo de encerramento de camas nas atuais unidades hospitalares e à sua transformação noutro tipo de unidades, nomeadamente com o reforço da Rede Nacional de Cuidados