

2 — A comunicação prevista no número anterior terá de ser validada pelo responsável máximo dos SAS/IPL.

3 — A aceitação dos atrasos ou antecipações de saída não isentam o trabalhador do cumprimento do número de horas de serviço mensal a que se está sujeito, pelo que o somatório do tempo registado pela plataforma eletrónica não pode ser inferior ao estabelecido.

4 — Todas as faltas ao serviço deverão comunicadas aos SAS/IPL, com a indicação do motivo justificativo, através do preenchimento do formulário disponibilizado na intranet ou nos Serviços de Recursos Humanos, com a antecedência mínima de cinco dias antes da ocorrência do facto que origina a falta.

5 — Caso a antecedência mínima prevista no número anterior não possa ser respeitada, por facto não imputável ao trabalhador, a comunicação da ausência é feita logo que possível.

6 — As faltas justificadas ao serviço deverão ser comprovadas, mediante a apresentação dos documentos legalmente previstos, consoante a natureza das faltas, no prazo máximo de quinze dias após a comunicação da ausência.

7 — O trabalhador integrado no regime de proteção social convergente, impedido de comparecer ao serviço por motivo de doença deve indicar o local onde se encontra e apresentar o respetivo documento comprovativo, no prazo de cinco dias úteis.

8 — Caso o trabalhador integrado no regime de proteção social convergente adoça no estrangeiro, deve comunicar o facto aos SAS/IPL no prazo de sete dias úteis, e proceder à entrega ou envio dos documentos comprovativos de doença aos SAS/IPL, visados pela autoridade competente da missão diplomática ou consular da área onde o interessado se encontra doente, no prazo de 20 dias úteis, contados nos termos do artigo 87.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro.

9 — A ausência do local de trabalho, depois de registada a entrada no período da manhã ou da tarde, só é possível por razões de serviço externo, frequência de ações de formação ou em casos excecionais devidamente fundamentados, devendo ser objeto de autorização pelo responsável máximo dos SAS/IPL.

10 — As ausências devidamente justificadas e previstas ao abrigo da LGTFP, ou por qualquer outra situação que legalmente impeça o trabalhador de comparecer ao trabalho, serão consideradas como serviço efetivo para efeitos de cômputo das horas de trabalho mensal.

Artigo 18.º

Ausências

1 — Pode ser autorizada, a pedido do trabalhador, em cada mês, excecionalmente e por motivos atendíveis, a ausência ao serviço até meio-dia de trabalho, isenta de compensação.

2 — A ausência referida no n.º 1 pode ocorrer num ou em vários períodos de trabalho e deve ser solicitada com a antecedência mínima de 24 horas, exceto em situações especiais devidamente justificadas.

3 — A ausência só pode ser autorizada desde que não afete o regular e eficaz funcionamento dos SAS/IPL e esteja assegurada a permanência de pelo menos 50 % do pessoal, não podendo, quando conjugada com faltas de outra natureza, dar origem a um dia de falta ao serviço.

Artigo 19.º

Infrações

O uso fraudulento da plataforma eletrónica de registo da assiduidade e da pontualidade, bem como qualquer ação destinada a subverter o princípio individualizado das marcações de entrada e saída, é considerado infração disciplinar em relação ao seu autor e eventual beneficiário.

Artigo 20.º

Regime supletivo

Em tudo o que não estiver expressamente previsto neste Regulamento aplica-se o disposto na LGTFP e nos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho.

Artigo 21.º

Dúvidas e casos omissos

As dúvidas ou os casos omissos resultantes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação do Conselho de Gestão.

Artigo 22.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, é revogado o Regulamento do Horário de Trabalho dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Lisboa, publicitado através do Anúncio n.º 262/2014, de 10 de novembro.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento, aprovado pelo Conselho de Gestão dos SAS/IPL em 30 de janeiro de 2018, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

311177793



PARTE F

SERVIÇO DE SAÚDE DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, E. P. E.

Aviso n.º 14/2018/M

Procedimento concursal comum de recrutamento urgente para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade de cirurgia geral.

Nos termos estabelecidos no n.º 5 da Cláusula 25.ª do Acordo de Empresa da Carreira dos Médicos nas Entidades Públicas Empresariais celebrado entre o Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E., e o Sindicato Independente dos Médicos e o Sindicato dos Médicos da Zona Sul — anexo II, publicado no JORAM, 3.ª série, n.º 4, de 17 de fevereiro de 2016, publica-se a lista unitária de ordenação final que foi homologada em 01/03/2018, pelo Conselho de Administração do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E., referente ao procedimento concursal comum, de recrutamento urgente, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho sem termo, de acordo com o Código do Trabalho, na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade de

cirurgia geral, aberto pelo Aviso n.º 45/2017/M, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 243, de 20 de dezembro.

Lista Unitária de Ordenação Final

	Nome	Val.
1.º	Mafalda Sofia da Costa Neves Jardim	17,2

Não houve candidatos excluídos.

Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso administrativo, conforme disposto no n.º 3 da cláusula 28.ª do supra referido Acordo de Empresa — Anexo II.

Mais se informa que a presente lista será afixada nas instalações do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E. e na sua página eletrónica, em www.sesaram.pt

2 de março de 2018. — A Coordenadora da Unidade de Regimes e Carreiras, *Susana Figueira Freitas*.

311174609