

n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7/12, dos funcionários abaixo indicados:

Isabel Maria Serrano Mira de Carvalho Pacheco  
Olinda Amélia Oliveira do Amaral de Sousa

1 de Abril de 2008. — O Vogal do Conselho Directivo, *Manuel Ribeiro Cardoso*.

#### **Deliberação n.º 1148/2008**

O Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, que estabelece as regras e os princípios gerais em matéria de duração e horário de trabalho na Administração Pública, prevê que os regimes de prestação de trabalho e os horários mais adequados a cada serviço devem ser adaptados em regulamento interno, após consulta aos funcionários e agentes das suas organizações representativas.

Assim, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, e no uso da competência conferida pelo disposto na alínea h), do n.º 1, do artigo 21.º, da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril,

ouvidos os sindicatos representativos dos funcionários e ponderadas as sugestões é aprovado, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º, da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, o Regulamento de Horário de Trabalho do Pessoal do Instituto da Droga e da Toxicodependência, I.P., anexo à presente deliberação e que dela faz parte integrante.

10 de Abril de 2008. — O Conselho Directivo: *João Castel-Branco Goulão*, presidente — *Manuel Ribeiro Cardoso*, vogal.

#### **Regulamento de Horário de Trabalho do Pessoal do Instituto da Droga e da Toxicodependência, I. P.**

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposições gerais**

##### **Artigo 1.º**

##### **Objecto**

1 — O presente regulamento estabelece as normas aplicáveis, em matéria de duração e horário de trabalho, aos profissionais dos Serviços Centrais, das Delegações Regionais e respectivas Unidades de Intervenção Local, do Instituto da Droga e da Toxicodependência, I. P., doravante designado por IDT, I. P.

2 — As unidades de intervenção local, que exercem a sua actividade nas áreas de prevenção, da dissuasão, da redução de riscos e minimização de danos, do tratamento e da reinserção social de toxicodependentes de álcool, integram:

- a) Os Centros de Respostas Integradas;
- b) As Unidades de Desabilitação;
- c) As Comunidades Terapêuticas;
- d) As Unidades de Alcoologia.

##### **Artigo 2.º**

##### **Âmbito de aplicação**

O presente regulamento é aplicável a todo o pessoal do Instituto da Droga e da Toxicodependência, I.P., independentemente da natureza do vínculo jurídico-laboral de que seja titular.

##### **Artigo 3.º**

##### **Períodos de funcionamento**

1 — Entende-se por período de funcionamento o período diário durante o qual os serviços exercem a sua actividade.

2 — Em regra, os serviços mencionados no artigo 1.º do presente regulamento funcionam todos os dias úteis, entre as 8 e as 20 horas.

3 — Exceptuam-se do disposto no número anterior:

- a) os serviços centrais que funcionarão, todos os dias úteis, entre as 9 e as 20 horas;
- b) as unidades de desabilitação, as comunidades terapêuticas e as unidades de alcoologia que, na vertente de internamento, funcionarão 24 horas por dia, todos os dias do ano.
- c) os serviços de terapias medicamentosas (apoio a terapias de substituição) cujo período de funcionamento, descrito no número 2 do presente artigo, poderá ser alargado, caso as circunstâncias locais fundamentadamente o justifiquem, aos sábados, domingos e feriados, entre as 10h e as 13h.

4 — O período normal de funcionamento dos serviços é obrigatoriamente afixado de modo visível a todos os profissionais do IDT, I. P.

##### **Artigo 4.º**

##### **Período de atendimento**

1 — Entende-se por período de atendimento ao público o período durante o qual os serviços estão abertos para atender o público, podendo este período ser igual ou inferior ao período de funcionamento.

2 — Nos Serviços Centrais, consideram-se os seguintes horários de atendimento:

- a) O período normal de atendimento ao público que decorre entre as 9 horas e 30 minutos e as 12 horas e 30 minutos e entre as 14 horas e 30 minutos e as 17 horas, todos os dias úteis;
- b) Serviço de atendimento (linha vida) que decorre das 10 horas às 20 horas, sem interrupção;
- c) Núcleo de Publicação e Documentação que funciona das 10 horas às 17 horas, sem interrupção.

3 — Nos serviços directamente afectos às Delegações Regionais, o período de atendimento ao público é o seguinte:

- a) Das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos

4 — Nas Unidades de Intervenção Local o período de atendimento ao público é o seguinte:

- a) serviços administrativos: todos os dias úteis, das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos;
- b) serviços de ambulatório: a estabelecer caso a caso entre as 8 horas e as 20 horas;
- c) serviços de terapias medicamentosas (Apoio a Programas de Substituição):
  - i) Dias úteis: a estabelecer caso a caso entre as 8 horas e as 20 horas;
  - ii) Sábados, Domingos e feriados: das 10h30m às 12h30m, verificando-se as condições previstas na alínea c) do n.º 3 do artigo 3.º

5 — Caso as circunstâncias locais o justifiquem, os períodos de atendimento poderão ser, a título excepcional, diferentes dos fixados no n.º 4 do presente artigo.

6 — A definição do período de atendimento nos casos das alíneas b) e c) do ponto 4, bem como a excepção referida no número anterior fica dependente da apresentação, pelo director da respectiva Unidade de Intervenção Local, de uma proposta, devidamente fundamentada e, após auscultação dos profissionais, acompanhada do parecer favorável do Delegado Regional, a qual será objecto de apreciação e deliberação do Conselho Directivo.

7 — Os períodos de atendimento são afixados na entrada das instalações dos serviços, em local visível ao público.

### **CAPÍTULO II**

#### **Duração e organização do tempo de trabalho**

##### **Artigo 5.º**

##### **Regime geral duração do trabalho**

1 — A duração semanal do trabalho é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas de segunda-feira a sexta-feira, sem prejuízo da existência de regimes de duração semanal inferior e superior já estabelecidos, ou que se venham a estabelecer, nos termos legalmente previstos.

2 — Não podem ser realizadas, por dia, mais de nove horas de trabalho.

3 — O período normal de trabalho diário é interrompido por um intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a duas, excepto em casos excepcionais devidamente fundamentados, de modo a que não sejam realizadas mais de cinco horas de trabalho consecutivo, salvo no caso de jornada contínua.

4 — Para os profissionais portadores de deficiência e a seu pedido, pode ser fixado por deliberação do Conselho Directivo, mais do que um período de intervalo com duração diferente da prevista no número anterior, mas sem exceder no total o limite nele estabelecido.

## Artigo 6.º

**Regime dos serviços de funcionamento especial**

- 1 — A duração semanal do trabalho é de cinco dias e meio.
- 2 — O pessoal tem direito a um dia de descanso semanal, acrescido de meio-dia de descanso semanal complementar.

## Artigo 7.º

**Regime do pessoal da saúde**

Mantêm-se em vigor os regimes de trabalho e condições da sua prestação fixados em legislação especial para o pessoal da saúde, sem prejuízo do disposto no artigo 9.º

## CAPÍTULO III

**Modalidades de horário de trabalho**

## Artigo 8.º

**Princípios gerais**

- 1 — As modalidades de horário a adoptar são as previstas no presente regulamento e na legislação aplicável.
- 2 — A modalidade de horário, em regra, adoptada pelos Serviços Centrais e pelos serviços administrativos das Delegações Regionais e das respectivas Unidades de Intervenção Local é a de horário flexível.
- 3 — Poderão ser estabelecidas, em função da especificidade de determinados serviços, outras modalidades de horário, as quais deverão ser fundamentadamente propostas pelo superior hierárquico de cada serviço e, após auscultação dos profissionais, ou requeridas pelos profissionais interessados e devidamente autorizadas por deliberação do Conselho Directivo.
- 4 — Em caso de desacordo, o interesse do serviço prevalece sobre as necessidades individuais.

## Artigo 9.º

**Modalidades de horário**

Para além da modalidade de horário flexível, podem ser adoptadas, nos Serviços Centrais, nas Delegações Regionais do IDT, IP e respectivas Unidades de Intervenção Local, as seguintes modalidades de horário:

- a) Horário Rígido;
- b) Horário Desfasado;
- c) Jornada Contínua;
- d) Trabalho por Turnos.

## Artigo 10.º

**Outros horários**

- 1 — Para além dos horários referidos no artigo anterior, aos profissionais que reúnam os respectivos requisitos podem ser fixados horários específicos, de harmonia com o previsto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto.
- 2 — A adopção de qualquer modalidade de horário não pode afectar o regular funcionamento do serviço, especialmente no que respeita à relação com o público e entre serviços.

## Artigo 11.º

**Horário flexível**

- 1 — O horário flexível permite aos profissionais gerir os respectivos tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e saída, observados que sejam os seguintes condicionalismos:
- 2 — Devem ser assegurados as seguintes plataformas fixas (períodos de presença obrigatória)
  - a) Período da manhã: das 10 horas às 12 horas e 30 minutos;
  - b) Período da tarde: das 14 horas e 30 minutos às 17 horas
- 3 — O regime de horário flexível está sujeito às seguintes regras:
- 4 — A flexibilidade não pode prejudicar, em caso algum, o regular e eficaz funcionamento dos serviços.
- 5 — O interesse do serviço prevalece sobre a marcação de períodos de ausência do local de trabalho motivados por dispensa ou recurso ao crédito mensal de tempo.
- 6 — O tempo de trabalho diário deve ser interrompido por um só intervalo para almoço ou descanso, com a duração prevista no n.º 3 do artigo 5.º, devendo este intervalo ser sempre registado no relógio de ponto electrónico.

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

8 — A duração máxima de trabalho diário é de nove horas, incluindo eventual trabalho extraordinário.

9 — Os profissionais não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

10 — O cumprimento da duração de trabalho é aferido mensalmente.

## Artigo 12.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 de saída fixas idênticas, separados por um intervalo para almoço e descanso.
- 2 — O horário rígido é o seguinte:
- 3 — Serviços de regime de funcionamento comum que encerram ao Sábado:
  - a) Período da manhã: das 9 horas às 12 horas e 30 minutos;
  - b) Período da tarde: das 14 horas às 17 horas e 30 minutos;
- 4 — Serviços de regime de funcionamento especial que funcionam ao Sábado de manhã:
  - a) Período da manhã: das 9 horas e 30 minutos às 12 horas e 30 minutos de segunda-feira a sexta-feira, e das 9 horas e 30 minutos até às 12 horas aos sábados;
  - b) Período da tarde: das 14 horas às 17 horas e 30 minutos de segunda-feira a sexta-feira.

## Artigo 13.º

**Horários desfasados**

Horários desfasados são aqueles que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem 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.

## Artigo 14.º

**Jornada contínua**

- 1 — A jornada contínua é a modalidade de horário que consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo por um período de descanso nunca superior a trinta minutos, não sendo necessário o registo desse período no relógio de ponto electrónico, que para todos os efeitos se considera tempo de trabalho efectivo, e que ocupa predominantemente um dos períodos do dia.
- 2 — O gozo do período de descanso não se poderá verificar nos primeiros e nos últimos trinta minutos da jornada contínua.
- 3 — Os profissionais em regime de jornada contínua beneficiam de uma hora de redução no período normal de trabalho diário.

## Artigo 15.º

**Trabalho por turnos**

- 1 — Trabalho por turnos é aquele em que, por necessidade do regular e normal funcionamento do serviço, há lugar à prestação do 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:
  - a) Os turnos são rotativos, em número de dois ou três, consoante as necessidades dos serviços, e desenvolvem-se, continuamente, de segunda-feira a domingo, com uma duração não inferior à duração média de trabalho — sete horas cada um — estando o respectivo pessoal sujeito à sua variação regular;
  - b) Os turnos têm uma interrupção para repouso ou refeição, que se não for superior a trinta minutos se considera incluída no período de trabalho, devendo a mesma obedecer ao princípio de que não podem ser prestadas mais de cinco horas de trabalho consecutivo;
  - c) Não podem ser prestados mais de seis dias consecutivos de trabalho, prevendo a organização dos turnos um período mínimo de descanso semanal de vinte e quatro horas seguidas;
  - d) O dia de descanso semanal deve coincidir com o domingo pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas;
  - e) 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.

f) A mudança de turno só poderá verificar-se após o dia de descanso semanal, salvo acordo do profissional em contrário.

#### Artigo 16.º

##### Horários específicos

1 — Esta modalidade de horário é fixada por deliberação do Conselho Directivo a requerimento dos interessados ou por necessidade do serviço.

2 — Os horários específicos são elaborados de acordo com o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto.

#### Artigo 17.º

##### Isenção de horário de trabalho

1 — O pessoal de direcção e os coordenadores de equipa, gozam de isenção de horário de trabalho.

2 — Outro pessoal, em situações fundamentadas e por deliberação do Conselho Directivo, podem requerendo gozar de isenção de horário de trabalho.

## CAPÍTULO IV

### Assiduidade e faltas

#### Artigo 18.º

##### Dever de assiduidade e de pontualidade

1 — Os profissionais abrangidos pelo presente Regulamento devem comparecer regularmente ao serviço às horas que lhe foram designadas e aí permanecer continuamente, não podendo ausentar-se, salvo nos termos e por tempo autorizado pelo respectivo superior hierárquico, sob pena de marcação de falta de acordo com a legislação aplicável.

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

3 — O profissional que tenha necessidade de se ausentar temporariamente do seu local de trabalho deverá obter autorização prévia do respectivo superior hierárquico, devendo ainda, e sempre que possível, informar sobre a previsível hora do regresso.

4 — A justificação das faltas e ausências ao trabalho efectua-se através de registo electrónico no sistema de gestão de tempos, de presenças e de ausências, bem como a respectiva autorização pelo superior hierárquico com competência própria ou delegada para o efeito.

#### Artigo 19.º

##### Tolerância

1 — Quando, por motivo atendível, não for possível comparecer ao serviço até ao início do horário de trabalho, poderão ser relevados os atrasos até 15 minutos, embora sujeitos a compensação no próprio dia, ou em casos excepcionais e devidamente autorizados pelo superior hierárquico imediato, descontados no crédito de horas conforme estatuído no artigo 21 do presente Regulamento.

2 — O disposto no número anterior não se aplica ao horário flexível.

#### Artigo 20.º

##### Dispensa e compensação de serviço

1 — Cada profissional beneficia de um crédito mensal, que se traduz numa dispensa de cinco horas, para ser utilizado nas plataformas fixas, ou fora delas, o qual carece de autorização do superior hierárquico do profissional, devendo sempre que possível ser previamente solicitado.

2 — O crédito referido no número anterior é aumentado ou reduzido nos regimes de trabalho em que o número de horas semanal seja superior ou inferior às trinta e cinco horas semanais, designadamente:

- a) 4 horas, nos casos de jornada contínua;
- b) 6 horas, nos casos de horário acrescido

3 — Em qualquer modalidade de horário de trabalho, a dispensa concedida não pode dar origem a um dia completo de ausência ao serviço.

4 — O tempo de serviço não prestado durante as plataformas fixas não é susceptível de compensação, através de saldo favorável, implicando, conforme o número de horas de ausência, a marcação de falta ou meia falta, salvo a utilização da dispensa prevista no n.º 1 do presente artigo.

5 — Quando, por necessidade do serviço, em regime de horário flexível, vierem a ser prestadas mais horas que as consideradas obrigatórias, devidamente confirmadas pelo superior hierárquico imediato, o saldo favorável é gozado no próprio mês, dentro das plataformas fixas ou fora delas, até ao limite máximo de 3h e 30m, não acumulável com a dispensa prevista no n.º 1 do presente artigo.

6 — A compensação de eventuais saldos negativos diários será efectuada no próprio mês pelo alargamento do período normal de trabalho, sem prejuízo dos números 2 e 3 do artigo 5.º

7 — O débito de horas apurado no final de cada mês, dá lugar à marcação de meio dia de falta, se até 3h e 30m., e a falta por dia completo (7h.), se por período superior àquele. Estas faltas serão reportadas ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

8 — É concedida dispensa do serviço aos profissionais no dia do seu aniversário, salvo quando os mesmos se encontrem de férias. Nos casos em que o dia de aniversário coincida com feriados nacionais, municipais, dias de descanso semanal e complementar ou tolerâncias de ponto, poderá esta dispensa ser utilizada na véspera ou no dia seguinte, devendo o interessado informar previamente, o respectivo superior hierárquico.

#### Artigo 21.º

##### Regras de assiduidade e faltas

1 — Qualquer ausência ao serviço ou saída dentro do período de presença obrigatória tem de ser previamente autorizada pelo superior hierárquico, sob pena de marcação de falta.

2 — O disposto no número anterior aplica-se ao serviço externo.

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

4 — Os pedidos de justificação de faltas, concessão de licenças, devem ser apresentadas, mediante requerimento e autorizado por deliberação do Conselho Directivo, respeitando os prazos legais.

5 — Os horários de reuniões de trabalho ou contactos oficiais, ainda que não coincidam com os períodos de presença obrigatória, devem ser assegurados.

#### Artigo 22.º

##### Registo e controlo de assiduidade

1 — As entradas e saídas dos profissionais, incluindo o intervalo para almoço, devem ser registadas no relógio de ponto electrónico, independentemente do tempo de permanência ou de ausência de serviço.

2 — Na falta do registo electrónico, em casos de lapso manifesto ou de não funcionamento do relógio de ponto, tais entradas e saídas deverão ser efectuadas pelo profissional através do portal de funcionários e chefias, disponível na intranet ou, quando isto não for possível, em impresso adequado, sendo confirmadas pelo superior hierárquico, que atestará da assiduidade e da pontualidade.

3 — O cômputo das horas de trabalho prestado por cada profissional será calculado mensalmente pelo serviço de pessoal, com base nas informações do relógio de ponto e nas justificações autorizadas por cada superior hierárquico relativamente aos funcionários sob a sua dependência.

4 — Para conhecimento dos profissionais, o serviço de pessoal enviará, às diversas unidades orgânicas, os resultados da contagem de tempo referido no número anterior, até ao 5.º dia útil do mês seguinte àquele a que se reportam, sendo os mesmos devolvidos, nos cinco dias úteis subsequentes, visados pelos respectivos responsáveis.

5 — Do cômputo das horas cabe reclamação a apresentar, devidamente visada pelo superior hierárquico, no prazo de cinco dias úteis contados a partir do dia da tomada de conhecimento pelo profissional, devendo a mesma ser objecto de decisão, no prazo de cinco dias úteis, a contar da entrada da reclamação.

6 — As correcções eventuais a introduzir, resultantes de reclamações, serão efectuadas, sempre que possível, no cômputo de horas do mês seguinte àquele a que respeitam.

7 — Compete ao pessoal de direcção e coordenação dos serviços a verificação do controlo da assiduidade dos profissionais sob a sua dependência hierárquica, sendo responsáveis pelo cumprimento do disposto no presente Regulamento.

#### Artigo 23.º

##### Justificação de ausências

O incumprimento dos períodos diários de presença obrigatória das várias modalidades de horário e duração semanal de trabalho deve ser justificado.

## Artigo 24.º

**Alteração de horários de trabalho**

1 — As alterações às modalidades de horário de trabalho referidas no Capítulo III poderão ser propostas pelos superiores hierárquicos, dos Serviços Centrais das Delegações Regionais e ainda, de cada Unidade de Intervenção Local, desde que devidamente fundamentadas e, após auscultação dos profissionais, ou requeridas por iniciativa do interessado, as quais serão objecto de apreciação e deliberação do Conselho Directivo.

2 — Em períodos de férias escolares, os trabalhadores-estudantes regressam à modalidade de horário praticado anteriormente, salvo conveniência do profissional ou do serviço.

## CAPÍTULO V

**Disposições finais e transitórias**

## Artigo 25.º

**Regularização dos horários de trabalho**

1 — Os profissionais abrangidos pelo artigo 2.º que, à data da publicação do presente Regulamento, pratiquem uma modalidade de horário diferente do horário flexível e estejam interessados na manutenção das respectivas situações, deverão apresentar, no prazo de 10 dias úteis, após a publicação deste diploma, um requerimento devidamente fundamentado, averbado de parecer do respectivo superior hierárquico, o qual será objecto de apreciação e deliberação do Conselho Directivo.

2 — Exceptuam-se do disposto no número anterior os profissionais dos Serviços Centrais do IDT, IP para os quais, se mantêm válidas as modalidades de horário de trabalho que pratiquem à data de entrada em vigor do presente regulamento.

3 — Os requerimentos referidos no número 1 deverão ser acompanhados de uma proposta contendo os horários a praticar por cada um dos profissionais afectos aos respectivos serviços, a remeter pelos seus superiores hierárquicos.

4 — O prazo para o deferimento destes requerimentos deverá ser de 10 dias úteis, contados a partir da data de entrada do requerimento.

## Artigo 26.º

**Infracções**

Ao uso fraudulento do sistema de verificação de assiduidade e pontualidade, bem como ao incumprimento do presente Regulamento, são aplicáveis as normas do Código de Trabalho e respectiva regulamentação, do Estatuto Disciplinar dos funcionários públicos e do Código Penal.

## Artigo 27.º

**Direito subsidiário**

1 — A tudo o que não esteja previsto no presente regulamento são aplicáveis as normas do regime jurídico do contrato individual de trabalho ou as do regime jurídico da função pública, consoante a natureza jurídica do vínculo laboral dos trabalhadores.

2 — O regime constante do presente regulamento pode ser complementado por ordens de serviço emanadas por deliberação do Conselho Directivo, dentro dos poderes que a lei lhe confere, ou dos que lhe forem delegados.

## Artigo 28.º

**Revisão**

O presente Regulamento deve ser revisto quando se verificar alteração da legislação, em matéria de assiduidade e de pontualidade, que o torne incompatível com as novas disposições e pode ser alterado sempre que, o Conselho Directivo por deliberação o entender necessário, observado o direito de participação legalmente previsto.

## Artigo 29.º

**Norma revogatória**

É revogado o Despacho n.º 22 541/2006 de 7 de Novembro de 2006 que aprovou o regulamento do horário de trabalho dos serviços centrais do Instituto da Droga e da Toxicod dependência.

## Artigo 30.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

## Delegação Regional do Norte

**Despacho n.º 11290/2008**

Por despacho do Presidente do Conselho Directivo do Instituto da Droga e da Toxicod dependência, I. P., de 28/03/2008:

Ana Paula Pereira Vieira Palmeira, Enfermeira Especialista E.2, Índice 160, do quadro de pessoal transitório do Instituto da Droga e da Toxicod dependência, I. P. — autorizada a sua exoneração de acordo com o artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 07 de Dezembro, conjugado com o n.º 7 do artigo 118.º e artigo 37.º da lei 12-A/2008 de 27 de Fevereiro com efeitos a 01/04/2008.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

9 de Abril de 2008. — O Delegado Regional, *Adelino Vale Ferreira*.

## Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge, I. P.

## Delegação do Porto

**Despacho (extracto) n.º 11291/2008**

Por despacho de 2008.03.31 do Dr. Rui de Portugal, Vogal do Conselho Directivo do Instituto Nacional de Saúde, Dr. Ricardo Jorge I. P. (INSA):

Maria Joaquina Santos de Jesus Ribeiro e Sara Rute da Silva Pacheco, Técnicas de 1.ª Classe — nomeadas, definitivamente, precedendo concurso, na categoria de Técnicas Principais, da carreira de pessoal técnico de diagnóstico e terapêutica (profissão de análises clínicas e saúde pública), em lugares vagos no quadro de pessoal da Delegação do INSA, com efeitos à data de despacho.

9 de Abril de 2008. — O Director, *Manuel Gomes Afonso*.

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

## Direcção Regional de Educação do Norte

## Escola Secundária/3 de Barcelinhos

**Aviso n.º 12009/2008**

Nos termos do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de Março, faz-se publico que se encontra afixada, a lista de antiguidade do Pessoal Não Docente desta Escola, reportada a 31 de Dezembro de 2007.

O Pessoal Não Docente dispõe de 30 dias a contar da data da publicação deste Aviso no *Diário da República* para reclamação ao Dirigente máximo do serviço, nos termos do artigo 96.º do referido Decreto-Lei.

10 de Março de 2008. — O Presidente do Conselho Executivo, *António Gonçalves de Carvalho*.

**Aviso n.º 12010/2008**

Por despacho do Presidente do Conselho Executivo, no uso das competências que lhe foram delegadas pela Directora Regional de Educação do Norte, pelo despacho n.º 24941/2006, publicado no DR, 2.ª Série n.º 233 de 5 de Dezembro de 2006, foram homologados os contratos administrativos de provimento, referentes ao ano lectivo de 2007-2008 dos docentes abaixo mencionados:

Nome	Código do grupo
Marisa Silva Gonçalves Ferreira . . . . .	290
Nuno Manuel Araújo Martins Gonçalves . . . . .	290
Sílvia Martins da Silva . . . . .	320
Luís Miguel Malva Repas . . . . .	400
Ana Maria Carvalho da Silva Peixoto . . . . .	410
Joana Maria Coutinho Ribeiro Gonçalves Dias . . . . .	410
Pedro Miguel Marques Carneiro . . . . .	410
Delfina Maria da Silva Pinheiro . . . . .	420
Paulo Sérgio Rocha Carvalho . . . . .	420