

[Presidente]

**Despacho P-03/2016**

**DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NA DIRETORA-EXECUTIVA**

Nos termos do disposto no artigo 127.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), estabelecido na Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, conjugado com o artigo 56.º dos Estatutos da Faculdade de Belas-Artes e artigos 44.º a 47.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego, com a faculdade de subdelegação, na Diretora Executiva, Ana Paula Costa Carreira, sem prejuízo das competências próprias, os poderes para a prática dos seguintes atos:

1 – No âmbito da gestão geral da Faculdade, praticar os atos descritos no n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, excetuando os atos referidos nas alíneas d), e) e f), tudo com as necessárias adaptações, bem como:

1.1 – Autorizar a prática de atos correntes relativos a funções específicas dos serviços administrativos sobre os quais tenha havido orientação prévia;

1.2 – Assinar o expediente respeitantes aos assuntos correntes e de gestão administrativa da Faculdade;

1.3 – Autorizar a passagem de certidões e de declarações de documentos arquivados nos serviços, exceto em matéria confidencial e reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

1.4 – Promover, subscrevendo as respetivas ordens de publicação, a inserção no Diário da República dos atos de eficácia externa e dos demais atos e documentos que nele devam ser publicados nos termos legais;

1.5 – Assegurar a execução dos planos aprovados;

1.6 – Assinar as certidões de curso, após o interessado fazer prova documental de que requereu a certidão de registo;

1.7 – Autorizar, de acordo com os prazos e critérios fixados pelo Conselho de Gestão da Faculdade, os requerimentos de anulação da inscrição na totalidade das unidades curriculares do ano letivo em curso;

1.8 – Autorizar, de acordo com os critérios fixados pelo Conselho de Gestão da Faculdade, as candidaturas à inscrição em regime de tempo parcial;

1.9 - Autorizar os pedidos de atribuição de estatutos especiais aos estudantes desde que devidamente previstos na legislação.

2 – No âmbito da gestão dos recursos humanos e no que respeita ao pessoal não docente da Faculdade, praticar os atos descritos no n.º 2 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última alteração introduzida pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, bem como:

2.1 – Aprovar o plano anual de férias do pessoal, autorizar o seu gozo e as suas eventuais alterações, bem como autorizar o gozo de metade do período de férias vencido no ano anterior com o vencido no ano em causa;

2.2 – Justificar e injustificar faltas, nos termos da lei, conceder licenças sem vencimento por período inferior a 1 ano, bem como o regresso à atividade;

2.3 – Promover a verificação domiciliária da doença, oficiosamente ou por solicitação dos dirigentes dos Gabinetes, Núcleos e Divisões nos termos legais;

2.4 – Autorizar os mapas de assiduidade mensais;

2.5 – Autorizar a inscrição do pessoal não docente em cursos de formação, congressos, seminários e reuniões;

2.6 – Autorizar a realização de horas extraordinárias aos trabalhadores não docentes dentro dos limites legais;

2.7 – Autorizar os benefícios decorrentes da proteção da parentalidade, nos termos legais, bem como do regime jurídico do trabalhador-estudante;

2.8 – Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores e, em geral, todos os atos respeitantes aos regimes de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço.

3 – No âmbito da gestão orçamental e de realização de despesas praticar os atos descritos no n.º 3 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela

Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, salvo as constantes das alíneas c), e) e f) bem como:

3.1 – Submeter à apreciação superior os projetos de orçamento das unidades administrativas de gestão da Faculdade, tendo em conta as orientações e os objetivos definidos;

3.2 – Gerir o orçamento das unidades administrativas de gestão da Faculdade e propor as alterações orçamentais que julgue necessárias à realização dos objetivos;

3.3 – Autorizar as deslocações em serviço, bem como o processamento de ajudas de custo, o reembolso de despesas de transporte público e ainda a requisição de transporte, quando a esta houver lugar, nos termos do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, com a última alteração introduzida pela Lei n.º 66 -B/2012, de 31 de dezembro;

3.4 – Autorizar a realização de despesas com aquisição de bens e serviços até ao limite de 1.000,00 €, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-lei n.º 197/99, de 8 de junho.

3.5 – Qualificar como acidente em serviço os sofridos por trabalhadores e autorizar o processamento das respetivas despesas, até aos limites fixados nas alíneas anteriores;

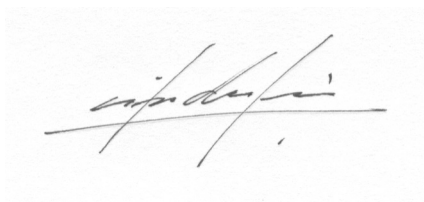
4 – No âmbito da gestão de instalações e equipamentos, praticar os atos descritos no n.º 4 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

5 – Propor e concretizar o abate de bens do imobilizado corpóreo, obsoletos ou inutilizados e integralmente amortizados.

6 – A presente delegação produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República, considerando-se ratificados todos os atos praticados no âmbito do presente despacho desde o dia 6 de janeiro de 2016.

Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, 11 de janeiro de 2016.

O Presidente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Vítor dos Reis', is centered on a white rectangular background. The signature is fluid and cursive, with a prominent horizontal stroke at the end.

[Professor Doutor Vítor dos Reis]