

Despacho n.º 2687/2014

1 — Nos termos do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), em harmonia com o disposto no n.º 8 do despacho n.º 338/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2014, e no n.º 1 da deliberação n.º 2382-A/2013, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 247, de 20 de dezembro de 2013, subdelego no diretor executivo da Reitoria da Universidade de Lisboa, Luís Carlos Guimarães de Carvalho, no âmbito do Gabinete de Avaliação e Garantia da Qualidade, do Gabinete de Estudos e Planeamento, do Departamento de Assuntos Académicos, do Departamento de Relações Externas e Internacionais, do Gabinete de Apoio ao Reitor e da Área de Documentação, Arquivo e Expediente, unidades operativas dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, a competência para a prática dos seguintes atos:

- a) Assinar o expediente, despachos e correspondência respeitantes aos assuntos correntes e de gestão administrativa dos processos relativos às respetivas unidades operativas, à exceção dos que forem dirigidos aos gabinetes dos membros do Governo;
- b) 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;
- c) Assegurar a execução dos planos aprovados;
- d) 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;
- e) Justificar e injustificar faltas, nos termos da lei;
- f) Autorizar os mapas de assiduidade mensais;
- g) Autorizar o exercício de trabalho extraordinário, nos termos do artigo 161.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e autorizar o respetivo pagamento;
- h) Autorizar a realização de despesas com empreitadas e com a locação e aquisição de bens e serviços e respetiva contratação, respeitantes à atividade desenvolvida nas respetivas unidades operativas, até ao limite de € 200 000;
- i) Realizar a medição e outorgar os autos de consignação, de receção provisória ou definitiva de empreitadas de obras públicas, decorrentes da normal execução das mesmas, previstas nos artigos 343.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, com a última alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho;
- j) Designar o dirigente substituto nas suas faltas e impedimentos.

2 — As delegações constantes do presente despacho não prejudicam o poder de avocação que me cabe como entidade subdelegante.

3 — As competências agora subdelegadas podem ser subdelegadas nos diretores de departamento e coordenadores de gabinete e área das respetivas unidades operativas.

4 — Consideram-se ratificados todos os atos praticados pelo diretor executivo da Reitoria da Universidade de Lisboa desde o dia 16 de setembro de 2013.

7 de fevereiro de 2014. — A Administradora, *Ana Maduro*.

207608074

Instituto Superior de Economia e Gestão**Regulamento n.º 72/2014**

Regulamento de Assiduidade dos Trabalhadores não Docentes e não Investigadores que Prestam Serviço no Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa

Nos termos das competências que lhe são reconhecidas pelos Estatutos do ISEG, o Presidente aprova o seguinte regulamento:

CAPÍTULO I**Disposições Gerais****Artigo 1.º****Âmbito**

1 — O presente regulamento aplica-se às pessoas que, vinculadas por uma relação jurídica de emprego público, prestem trabalho, como traba-

lhadores não docentes e não investigadores, (adiante sempre designados por trabalhadores) no Instituto Superior de Economia e Gestão (adiante sempre designado por ISEG).

2 — Com este regulamento pretende-se contribuir para que a Organização funcione, com elevada qualidade nos serviços proporcionados e simultaneamente exista motivação dos Trabalhadores

3 — O regime de horário dos Trabalhadores, agentes e outro pessoal do ISEG, rege-se-á pelas disposições do presente regulamento.

CAPÍTULO II**Controlo e gestão da assiduidade****SECÇÃO I****Princípios gerais****Artigo 2.º****Período de funcionamento e de atendimento ao público**

1 — O período de funcionamento do ISEG decorre entre as 7 horas e 30 minutos e as 23 horas e 45 minutos, nos dias úteis da semana.

2 — O alargamento do período de funcionamento do ISEG para os sábados decorre da natureza de alguns dos seus serviços, como é o caso da biblioteca e dos serviços de apoio a atividades letivas ou eventos, que carecem de funcionar também neste dia da semana.

3 — O período de atendimento ao público, incluindo alunos, é definido, para cada um dos serviços que integram o ISEG, pelo Presidente do ISEG, sob proposta do respetivo responsável, após o que deverá ser obrigatoriamente afixado de modo visível ao público.

Artigo 3.º**Período de trabalho**

1 — O período semanal do trabalho é de quarenta horas, a serem prestadas durante os dias úteis e aos sábados, quando se trate de trabalhadores afetos a serviços que careçam de funcionar neste dia da semana.

2 — A duração média diária de trabalho é de oito horas, exceto nos casos em que o horário de trabalho fixado ou a modalidade de horário de trabalho determine um período médio diário menor.

Artigo 4.º**Período de referência em horários flexíveis**

1 — O período de referência, para efeitos de contabilização e compensação de horas de trabalho positivas e negativas dos trabalhadores sujeitos a horário flexível, é mensal.

A unidade mínima de contabilização diária para efeito de Bolsa de Horas é de 30 minutos. A partir de 30 minutos o tempo é contabilizado ao minuto.

2 — Tomando em consideração a duração média diária de trabalho de um trabalhador e o número de dias úteis, é determinado, para o período de referência que lhe é aplicável, o número de horas de trabalho exigíveis.

3 — Apenas são consideradas como horas de trabalho positivas, passíveis de ser usadas para efeitos de compensação, as que, excedendo na duração média de trabalho diário, não sejam remuneradas como horas extraordinárias e não sejam realizadas aos sábados, domingos e feriados, com exceção dos serviços que tenham período de funcionamento ao sábado.

4 — Uma vez apurado, nos termos do número anterior, o saldo de horas positivas transita, podendo o mesmo ser utilizado até ao final do ano civil em que foi adquirido. Excecionalmente, se no mês de dezembro for do interesse do ISEG que o trabalhador cumpra mais horas que as previstas acumulando um saldo em Bolsa de Horas, as mesmas podem transitar para o ano seguinte, se autorizadas pelo Administrador.

5 — Apuradas, findo o período de referência, o número de horas de trabalho prestadas por um trabalhador, há lugar à marcação de falta (s) sempre que este número de horas seja inferior ao número de horas de trabalho que eram exigíveis, exceto quando o deficit de horas de trabalho prestadas for igual ou inferior a 59 minutos, caso em que este transitará, nos mesmos moldes do número anterior

6 — As ausências do serviço nos períodos de plataformas fixas cuja compensação não seja expressamente autorizada, implicam a perda total do tempo de trabalho normal correspondente ao meio-dia em que aquelas ausências se verifiquem e originam a marcação de meia falta, ou de uma falta caso a ausência se verifique nas duas plataformas de um mesmo dia.