

8 — É delegada no pró-reitor Prof. Doutor Fernando Manuel Coelho Franco Martins, para além das acima referidas como susceptíveis de subdelegação pelo vice-reitor Prof. Doutor Carlos Alberto Sequeira, a coordenação das actividades consideradas necessárias à gestão e funcionamento dos Pólos de Chaves e de Miranda do Douro.

9 — A presente delegação de competências entende-se feita sem prejuízo dos poderes de avocação, superintendência e revogação do delegante nos termos gerais de direito.

10 — As presentes delegações de competências produzem efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os actos entretanto praticados desde 19 de Julho de 2006 nas matérias agora delegadas.

22 de Setembro de 2006. — O Reitor, *Armando Mascarenhas Ferreira*.

Despacho n.º 20 402/2006

Delegação de competências — Despacho reitoral n.º 28/2006, de 21 de Setembro, do reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

1 — Considerando julgar conveniente para o bom funcionamento da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, e no âmbito escrito das matérias a delegar, nos termos do artigo 32.º dos seus Estatutos, homologados pelo Despacho Normativo n.º 11-A/98, de 16 de Fevereiro, delego no administrador Francisco Miguel Rodrigues as seguintes competências:

1.1 — Actos de gestão geral:

1.1.1 — Praticar todos os actos que, não envolvendo juízos de oportunidade e conveniência, não possam deixar de ser praticados uma vez verificados os pressupostos de facto que condicionam a respectiva legalidade;

1.1.2 — Praticar os actos preparatórios das decisões finais cuja competência caiba ao reitor, bem como os actos de execução subsequentes a essas decisões;

1.1.3 — Promover, subscrevendo as respectivas ordens de publicação, a inserção no *Diário da República* dos actos de eficácia externa e demais actos e documentos que nele devam ser publicados nos termos legais;

1.1.4 — Autorizar a passagem de certidões e declarações, excepto em matéria confidencial e reservada, bem como a restituição dos documentos aos interessados;

1.1.5 — Instituir, divulgar e implementar harmoniosamente nos serviços dependentes da administração as medidas de modernização administrativa que visem um melhor acolhimento e atendimento dos utentes e uma simplificação de procedimentos, fomentando uma política de formação e desenvolvimento da qualidade global dos serviços prestados.

1.2 — Actos relativos a recursos humanos, no âmbito da gestão de recursos humanos e no que respeita a pessoal não docente:

1.2.1 — Promover a elaboração do plano de formação e executá-lo depois de superiormente aprovado;

1.2.2 — Promover o controlo da assiduidade, instituindo e divulgando os mecanismos previstos na lei;

1.2.3 — Conceder licenças pelo período de 30 dias, justificar e injustificar faltas e autorizar o início de férias e o seu gozo interpolado;

1.2.4 — Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito nos termos da lei, designadamente as atinentes ao sistema retributivo e prestações complementares que sejam devidas;

1.2.5 — Qualificar como acidentes em serviço os sofridos por funcionários e agentes e autorizar o processamento das respectivas despesas, desde que observadas as formalidades legais;

1.2.6 — Nomear os instrutores e secretários de processos disciplinares e de inquérito, ordenados por despacho reitoral, que não sejam, simultaneamente, nomeados no correspondente despacho que determinou a sua instauração;

1.2.7 — Optar pela abertura de concurso interno geral ou pela abertura de concurso interno limitado nos casos em que o número de lugares vagos existentes no quadro de pessoal não docente seja igual ou inferior ao número de funcionários do serviço em condições de se candidatarem;

1.2.8 — Fixar os períodos de atendimento e funcionamento dos serviços sob a sua dependência, após a audição e o parecer dos respectivos responsáveis imediatos, assegurando a sua compatibilidade com a existência de diversos regimes de prestação de trabalho em prática nos serviços, de modo a garantir o regular cumprimento das missões que lhe estão cometidas.

1.3 — Actos de gestão orçamental e de realização de despesas:

1.3.1 — Autorizar a realização de despesas até ao limite de € 5000, cumprindo as regras legais pertinentes;

1.3.2 — Praticar todos os actos preparatórios e de execução dos actos de competência do reitor em matérias de gestão orçamental e de realização de despesas;

1.3.3 — Autorizar as deslocações em serviço de pessoal não docente, qualquer que seja o meio de transporte, incluindo transporte próprio, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com aquisição de bilhetes de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, e reembolsos que forem devidos nos termos legais;

1.3.4 — Assinar as requisições internas, bem como todos os documentos e expediente conexo no âmbito de actos de gestão ordinária.

1.4 — Delegação de assinaturas em relação às matérias acima referenciadas e, bem assim, no que respeita a todos os actos de administração ordinária, fica o ora delegado autorizado a assinar todos os documentos e expediente conexo, sem prejuízo dos casos que me devam ser presentes por razões de ordem legal ou de natureza interinstitucional.

2 — A presente delegação de competências entende-se feita sem prejuízo dos poderes de avocação, superintendência e revogação do delegante nos termos gerais de direito.

3 — As presentes delegações de competências produzem efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os actos entretanto praticados desde 19 de Julho de 2006 nas matérias agora delegadas.

22 de Setembro de 2006. — O Reitor, *Armando Mascarenhas Ferreira*.

Despacho (extracto) n.º 20 403/2006

Por despacho de 20 de Setembro de 2006 do reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, foi declarado extinto por caducidade o contrato administrativo de provimento como assistente da licenciada Sónia Maria Barros de Moura Nogueira, com efeitos a partir de 12 de Setembro de 2006. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

22 de Setembro de 2006. — O Reitor, *Armando Mascarenhas Ferreira*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 20 404/2006

Sob proposta do presidente do conselho directivo do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra e nos termos do artigo 24.º da Portaria n.º 413-A/98, de 17 de Julho, alterada pelas Portarias n.ºs 533-A/99, de 22 de Julho, e 1359/2004, de 26 de Outubro, são fixados os seguintes prazos de candidatura ao 2.º ciclo dos cursos de licenciatura bietápica ministrados no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra para os candidatos que reúnam as condições fixadas na alínea b3) do n.º 1 do artigo 13.º da portaria supramencionada:

Candidatura — de 16 a 20 de Outubro de 2006;

Seleção e seriação dos candidatos — até 24 de Outubro de 2006;

Afixação dos editais de colocação — até 25 de Outubro de 2006;

Reclamações — até 10 de Novembro de 2006;

Matrículas — de 30 de Outubro a 3 de Novembro de 2006.

22 de Setembro de 2006. — O Presidente, *José Manuel Torres Farinha*.

Despacho n.º 20 405/2006

Sob proposta do director da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital e nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 24.º da Portaria n.º 413-A/98, de 17 de Julho, alterada pelas Portarias n.ºs 533-A/99, de 22 de Julho, e 1359/2004, de 26 de Outubro, são fixados os seguintes prazos de candidatura ao 2.º ciclo dos cursos bietápicos de licenciatura da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital, do Instituto Politécnico de Coimbra, para os candidatos que reúnam as condições fixadas na alínea b3) do n.º 1 do artigo 13.º da portaria supramencionada:

Candidaturas — de 16 a 20 de Outubro de 2006;

Seleção e seriação dos candidatos — até 24 de Outubro de 2006;

Afixação dos editais de colocação — até 27 de Outubro de 2006;

Reclamações — até 31 de Outubro de 2006;

Matrículas e inscrições — de 2 a 7 de Novembro de 2006.

22 de Setembro de 2006. — O Presidente, *José Manuel Torres Farinha*.