

**Despacho n.º 17 522/2007**

1 — De harmonia com o disposto no n.º 3 do artigo 20.º da Lei n.º 108/88, de 24 de Setembro, no artigo 79.º dos Estatutos da Universidade dos Açores, homologados pelo Despacho Normativo n.º 178/90, de 27 de Dezembro, nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e nos artigos 25.º a 30.º da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho, são delegados na administradora da Universidade dos Açores, licenciada Ana Paula Carvalho Homem de Gouveia, a competência e os poderes necessários para a prática dos seguintes actos:

**Gestão geral:**

- 1) Assegurar a orientação geral do serviço e definir a estratégia da sua actualização e crescimento, de acordo com a lei e as orientações emitidas pelas entidades competentes;
- 2) Propor aos órgãos próprios da Universidade as medidas que considere mais aconselháveis para se alcançarem os objectivos e as metas fixadas;
- 3) Elaborar e submeter a aprovação superior as propostas de planos e respectivos relatórios, propondo as formas de financiamento mais adequadas, e definir e implementar o programa de desenvolvimento do serviço, avaliando-o e corrigindo-o em função dos indicadores de gestão recolhidos;
- 4) Submeter a apreciação superior os projectos de orçamento, de funcionamento e de investimento, no respeito pelas orientações e objectivos estabelecidos;
- 5) Representar a Universidade, no âmbito das suas funções, e praticar todos os actos preparatórios das decisões finais cuja competência caiba ao reitor da Universidade;
- 6) Gerir os meios humanos, financeiros e de equipamento da Universidade, dentro dos limites da presente delegação e do disposto na lei;
- 7) Estabelecer as relações horizontais, ao seu nível, com os outros serviços e organismos da Administração Pública e com outras entidades congéneres;

**Gestão de recursos humanos — pessoal não docente:**

- 8) Promover a elaboração e execução do plano de gestão provisional de pessoal, bem como o correspondente plano de formação, e afectar o pessoal aos serviços em função dos objectivos e prioridades fixados nos respectivos planos de actividade;
- 9) Praticar todos os actos subsequentes à abertura de concursos de acesso, nomear, promover e exonerar o pessoal do quadro, determinar a conversão da nomeação provisória em definitiva e autorizar que seja mantida a nomeação definitiva enquanto o funcionário não a adquirir noutro cargo que exerça em regime precário;
- 10) Celebrar, prorrogar, renovar e rescindir contratos de pessoal, praticando os actos resultantes da caducidade ou revogação dos mesmos;
- 11) Autorizar a prestação de horas extraordinárias, bem como adoptar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento do serviço, observados os condicionalismos legais;
- 12) Empossar o pessoal e autorizar os funcionários e agentes a tomarem posse em local diferente daquele em que foram colocados, prorrogar o respectivo prazo, solicitar que aquela seja conferida por autoridade administrativa e conceder aos funcionários e agentes o direito ao vencimento a partir da data da posse, independentemente da entrada em exercício das novas funções;
- 13) Justificar ou injustificar faltas, conceder licenças, com excepção da licença sem vencimento por um ano por motivo de interesse público e da licença ilimitada, bem como autorizar o regresso à actividade;
- 14) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;
- 15) Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença, bem como o exercício de funções em situação que dê lugar a reversão do vencimento do exercício e o respectivo processamento;
- 16) Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito, nos termos da lei;
- 17) Autorizar a inscrição e a participação de funcionários em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes;
- 18) Designar o dirigente substituto, nas suas faltas e impedimentos;
- 19) Praticar todos os actos relativos a aposentação dos funcionários e agentes, salvo no caso de aposentação compulsiva e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes em serviço;
- 20) Autorizar a passagem de certidões, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

**Gestão orçamental e realização de despesas:**

- 21) Gerir o orçamento e propor as alterações orçamentais julgadas adequadas, tendo em vista os objectivos a atingir;
- 22) Celebrar contratos de seguro e de arrendamento nos termos legais e autorizar a respectiva actualização, sempre que resulte de imposição legal;
- 23) Autorizar deslocações em serviço de pessoal não docente, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e das ajudas de custo, antecipadas ou não;
- 24) Autorizar a realização de despesas com empreitadas e com a aquisição de bens e serviços e respectiva contratação, até ao limite de € 50 000, bem como o correspondente pagamento e todos os restantes trâmites às mesmas inerentes;
- 25) Autorizar as despesas resultantes de indemnizações a terceiros ou da recuperação de bens afectos ao serviço, danificados por acidentes com intervenção de terceiros, dentro de limites fixados nos termos do número anterior;
- 26) Qualificar como acidente em serviço os sofridos por funcionários e agentes e autorizar o processamento das respectivas despesas, até aos limites fixados nos termos dos números anteriores;
- 27) Praticar todos os actos subsequentes à autorização de despesas, quando estas sejam da competência do reitor da Universidade ou do respectivo conselho administrativo;
- 28) Autorizar o processamento de despesas cujas facturas, por motivo justificado, dêem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar;
- 29) Propor as medidas de correcção necessárias à instalação dos serviços da Universidade em tudo que não tenha competência própria ou delegada, sempre que se verifiquem situações de deterioração, insuficiência de espaço ou irracionalidade da utilização.

2 — A presente delegação produz efeitos a partir da data da sua publicação, considerando-se ratificados todos os actos praticados até à referida publicação.

3 — As competências agora delegadas podem ser subdelegadas nos directores de serviços nos termos considerados adequados à boa gestão da instituição.

O presente despacho entra em vigor a partir da data da sua assinatura.

2 de Julho de 2007. — O Reitor, *Avelino de Freitas de Meneses*.

**Despacho n.º 17 523/2007**

Nos termos da acção conjugada do n.º 5 do artigo 19.º da Lei n.º 108/88, de 24 de Setembro, com os artigos 32.º e 33.º do Despacho Normativo n.º 178/90, de 27 de Dezembro, que homologa os Estatutos da Universidade dos Açores, e por força do disposto nos artigos 35.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, que aprovou o Código do Procedimento Administrativo, delegeo no Prof. Doutor Alfredo Emílio Silveira de Borba, nomeado pró-reitor por despacho de 2 de Julho, as seguintes funções:

- a) Representar, no Campus Universitário de Angra do Heroísmo, o reitor nos actos que pela sua natureza o exijam;
- b) Orientar e coordenar os actos de gestão necessários à execução das obras que hajam de ter lugar no âmbito territorial da Pró-Reitoria para que foi nomeado;
- c) Promover e executar as acções que visem o desenvolvimento integrado do Campus, bem como coordenar a actividade dos serviços de secretaria locais com as linhas gerais de orientação das Direcções de Serviços Académicos, Administrativos, Técnicos e de Documentação da Universidade;
- d) Dirigir, no espaço territorial do respectivo Campus, a gestão administrativa e financeira, designadamente no que respeita a remunerações, abonos, licenças, dispensas de serviço e demais actos de gestão corrente constantes do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 323/84, de 9 de Outubro.

As competências referidas nas alíneas anteriores não contemplam a autorização de despesas cujo valor exceda os € 3750, nem prejudicam os poderes de avocação e ou revogação dos actos praticados ao abrigo da delegação.

O presente despacho entra em vigor a partir da data da sua assinatura.

2 de Julho de 2007. — O Reitor, *Avelino de Freitas de Meneses*.