

2.6 — Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença, bem como o exercício de funções em situação que dê lugar à reversão do vencimento de exercício e o respectivo processamento;

2.7 — Autorizar a atribuição dos abonos e das regalias a que os funcionários tenham direito, nos termos da lei;

2.8 — Autorizar a inscrição e a participação de funcionários em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram no território nacional;

2.9 — Praticar todos os actos relativos à 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 de serviço;

2.10 — Praticar todos os actos legalmente cometidos na área de recursos humanos aos directores de serviço e chefes de divisão, quando se reportem a pessoal empossado em categorias funcionais iguais ou superiores às de chefe de divisão;

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

3.1 — Gerir o orçamento do Instituto e propor as alterações orçamentais julgadas adequadas, tendo em vista os objectivos a atingir;

3.2 — Celebrar contratos de seguro e de arrendamento nos termos legais, bem como as respectivas actualizações, sempre que resultem de imposição legal, e autorizar a redução ou o cancelamento de garantias bancárias e a libertação de cauções sempre que se restrinjam ou cessem pelos motivos que lhes deram origem;

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

3.4 — Autorizar a realização de despesas com obras e aquisição de bens e serviços, com ou sem dispensa da realização de concursos públicos ou limitados, até ao limite previsto na alínea b) dos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, cumpridas as regras legais pertinentes, nomeadamente no que respeita à celebração do contrato escrito;

3.5 — Qualificar como acidente em serviço os sofridos por funcionários e agentes e autorizar o processamento das respectivas despesas;

3.6 — Autorizar o processamento de despesas cujas facturas, por motivo justificado, dêem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar;

3.7 — Autorizar a aquisição de fardamentos e resguardos nos casos que forem devidos;

3.8 — Praticar todos os actos preparatórios e de execução dos actos da competência do presidente em matéria de gestão orçamental e de realização de despesas.

II — A presente delegação de competências implica a delegação de assinatura relativa às matérias delegadas, bem como à correspondência e ao expediente a elas respeitantes, sem prejuízo dos casos em que me devam ser presentes por razões de ordem legal ou de natureza interinstitucional.

III — A presente delegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e de superintendência.

IV — A presente delegação de competências produz efeitos a partir de 1 de Setembro de 2005. Consideram-se ratificados todos os actos que, no âmbito dos poderes agora delegados, tenham sido praticados.

10 de Outubro de 2005. — O Presidente, *Luís Antero Reto*.

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Serviços Académicos

Despacho n.º 21 582/2006

Nos termos da deliberação do senado SU-16/95, de 8 de Março, seguidamente se publica a tabela de emolumentos da Universidade do Algarve, aprovada por despacho reitoral de 29 de Setembro de 2006 e válida de 1 de Outubro de 2006 a 30 de Setembro de 2007:

Item	Tipo	Valor (euros)
1 — Certidões	Doutoramento, agregação e respectivas equivalências.	12
	Conclusão de curso, bacharelato, licenciatura.	12
	Inscrição, frequência ou exame (aprovação):	
	Uma só disciplina, trabalho ou estágio.	6,50
	Por cada disciplina, trabalho ou estágio a mais.	4

Item	Tipo	Valor (euros)
	Matrícula	6,50
	Conduta académica	6,50
	Não especificada	6,50
	De narrativa ou de teor:	
	Não excedendo uma lauda . . .	6,50
	Por cada lauda que exceda a primeira.	4
	Por fotocópia:	
	Pela primeira folha	4,50
	Por cada folha que exceda . . .	4
2 — Averbamentos . . .		4,50
3 — Diplomas	Doutoramento	100,50
	Mestrado	100,50
	DESE	100,50
	Licenciatura	100,50
	Bacharelato	67,50
	Outros diplomas: cursos de especialização ou pós-graduação.	67,50
4 — Processos de equivalência e reconhecimento.	Doutoramento	492
	Mestrado	394
	Licenciatura e cursos de ensino superior não conferentes de grau.	263
	Bacharelato	198,50
	Exame <i>ad hoc</i> previsto no Decreto-Lei n.º 283/83.	67,50
5 — Exames	Repetição de exames para efeito de melhoria de classificação.	9,50
6 — Requerimentos . . .	Reingressos, mudanças de curso e transferências.	18
	Concursos especiais e outros concurso.	67,50
7 — Admissão a provas	Provas de agregação	478
	Provas de doutoramento	478
	Provas de mestrado	383
8 — Pré-requisitos . . .	Inscrição	7
	Inscrição fora de prazo até um máximo de 10 dias úteis, por cada dia.	7
	Segunda via de comprovativo . . .	10

Observações

1 — Estão isentas de emolumentos as certidões para fins de ADSE, abono de família, IRS, fins militares e pensões de sangue.

2 — Os emolumentos previstos nos processos de equivalência e reconhecimento são divididos em duas prestações:

a) A primeira, de 70%, no acto da apresentação do requerimento de admissão;

b) A segunda, de 30%, no acto do requerimento do pedido de certidão.

6 de Outubro de 2006. — A Directora, *Julieta Mateus*.

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Faculdade de Ciências e Tecnologia

Despacho (extracto) n.º 21 583/2006

Por despacho de 3 de Outubro de 2006 do presidente do conselho directivo, foi prorrogado o contrato da mestre Sandra Filipe Morais de Figueiredo Marques Pinto, assistente, em exercício de funções, no Departamento de Matemática desta Faculdade, e do licenciado Manuel António Facas Vicente, assistente, em exercício de funções, no Departamento de Matemática desta Faculdade até à data da realização das provas de doutoramento.

4 de Outubro de 2006. — A Chefe de Divisão dos Recursos Humanos, *Teresa Manuela Antunes*.