

**UNIVERSIDADE DOS AÇORES**

## Reitoria

**Deliberação (extrato) n.º 915/2022**

*Sumário:* Delegação de competências do conselho de gestão na reitora da Universidade dos Açores.

**Delegação de competências do Conselho de Gestão na Reitora da Universidade dos Açores**

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 85.º dos Estatutos da Universidade dos Açores (UAc), homologados pelo Despacho Normativo n.º 8/2022, de 22 de abril, publicados no *Diário da República* 2.ª série, parte C, n.º 106, de 1 de junho, no artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e nos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro. Procedeu-se à publicação do ponto 3 da deliberação do Conselho de Gestão em reunião de 5 julho de 2022, nos seguintes termos:

3 — Delegação de competências do Conselho de Gestão na Reitora da Universidade dos Açores:

3.1 — Delegar na Reitora da UAc, Professora Doutora Susana da Conceição Miranda Silva Mira Leal, os poderes legais para a prática dos seguintes atos:

3.1.1 — No âmbito da gestão geral:

a) Apoiar e garantir a execução das políticas de gestão administrativa e financeiras definidas pelo CG e restantes órgãos da UAc;

b) Assegurar a orientação geral dos serviços e definir o respetivo programa de desenvolvimento, avaliando-o e corrigindo-o em função dos indicadores de gestão recolhidos, de acordo com a lei e as orientações emitidas pelas entidades competentes;

c) Propor aos órgãos próprios da UAc as medidas que considere mais adequadas para se alcançarem os objetivos e as metas fixadas;

d) Assegurar a execução dos planos aprovados;

e) Praticar todos os atos preparatórios das decisões finais cuja competência caiba ao CG;

f) Gerir os meios humanos, financeiros e de equipamento da UAc, dentro dos limites da presente delegação e do disposto na lei e nos Estatutos da UAc;

g) Autorizar a passagem de certidões em matéria de natureza administrativa e financeira, bem como a restituição de documentos aos interessados;

h) Assinar o expediente, despachos e correspondência respeitantes aos assuntos correntes e de gestão administrativa e financeira.

3.1.2 — No âmbito da gestão de recursos humanos:

a) Garantir a execução do plano de gestão provisional de pessoal não docente e não investigador;

b) Promover o plano de formação dos trabalhadores não docentes e não investigadores;

c) Propor a celebração, renovação e rescisão dos contratos dos trabalhadores não docentes e não investigadores e praticar os atos resultantes da caducidade ou renovação dos mesmos;

d) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário de pessoal não docente e não investigador, incluindo as que impliquem despesa;

e) Autorizar os horários a praticar pelos trabalhadores não docentes e não investigadores que se revelem mais adequados ao funcionamento dos serviços, mediante informação dos respetivos dirigentes;

- f) Promover o controlo de assiduidade dos trabalhadores não docentes e não investigadores;
- g) Justificar ou injustificar faltas, conceder licenças, bem como autorizar o regresso à atividade dos trabalhadores não docentes e não investigadores afetos às unidades orgânicas, mediante parecer do respetivo responsável;
- h) Promover a verificação domiciliária da doença, oficiosamente ou por solicitação;
- i) Autorizar o gozo e a acumulação de férias, assim como aprovar o respetivo plano anual, dos trabalhadores não docentes e não investigadores afetos às unidades orgânicas, mediante parecer do respetivo responsável;
- j) Autorizar a inscrição e a participação dos trabalhadores não docentes e não investigadores afetos às unidades orgânicas, mediante parecer do respetivo responsável, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes;
- k) Elaborar, com referência a 31 de dezembro de cada ano, um balanço social, nos termos da legislação em vigor;
- l) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores, salvo no caso de aposentação compulsiva e, em geral, todos os atos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes de trabalho em serviço;
- m) Autorizar a prestação de trabalho em regime de tempo parcial dos trabalhadores não docentes e não investigadores afetos às unidades orgânicas, mediante parecer do respetivo responsável;
- n) Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito, nos termos da lei, designadamente os referentes ao sistema retributivo, prestações complementares e subsídios familiares;
- o) Autorizar a compensação dos encargos com a Segurança Social a que os bolseiros ou outros membros da comunidade académica tenham direito nos termos da lei;
- p) Autorizar a condução de viaturas afetas à Universidade dos Açores, por trabalhadores, ainda que não motoristas, por motivo de serviço, justificada a necessidade ou a conveniência do mesmo, nos termos da legislação em vigor.

### 3.1.3 — No âmbito da gestão orçamental e da realização de despesas:

- a) Gerir o orçamento, aprovar as alterações orçamentais permutativas permitidas por lei e propor as demais alterações orçamentais julgadas adequadas, tendo em vista os objetivos a atingir;
- b) Autorizar a requisição oficial de fundos;
- c) Celebrar contratos de seguro e de arrendamento nos termos legais e autorizar a respetiva atualização, sempre que resulte de imposição legal;
- d) Autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, com a locação e aquisição de bens móveis e com a aquisição de serviços e respetiva contratação, até ao limite de €50.000 (cinquenta mil euros), bem como o correspondente pagamento e todos os restantes trâmites às mesmas inerentes;
- e) Qualificar como acidentes de trabalho os sofridos por trabalhadores e autorizar o processamento das respetivas despesas, até aos limites fixados nos termos da alínea anterior;
- f) Praticar todos os atos subsequentes à autorização de despesas, quando estas sejam da competência do Conselho de Gestão, incluindo a autorização de pagamento;
- g) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado e dentro do legalmente admissível, entrem nos serviços para além do prazo regulamentar;
- h) Autorizar a redução, cancelamento ou liberação de garantias bancárias e demais cauções, verificados e respeitados os procedimentos e normas legais;
- i) Autorizar a devolução de verbas indevidamente entregues à UAc;
- j) Autorizar o reembolso de taxas, propinas, emolumentos e juros de mora;
- k) Autorizar, em alternativa ao reembolso referido na alínea anterior, a compensação dos respetivos valores em conta corrente;
- l) Autorizar os pedidos de reprogramação financeira dos projetos, prestação de serviços, bolsas e outras iniciativas;



m) Autorizar o abate de bens do imobilizado corpóreo, obsoletos ou inutilizados e integralmente amortizados.

3.2 — As competências delegadas no ponto 3.1 podem ser subdelegadas na Administradora ou nos dirigentes dos serviços, incluindo a capacidade de subdelegação.

3.3 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes objeto da presente delegação, tenham sido praticados pela delegada desde 28 de junho de 2022, data da respetiva investidura no cargo de Reitora da UAc.

5 de julho de 2022. — A Presidente do Conselho de Gestão e Reitora da Universidade dos Açores, *Prof.ª Doutora Susana da Conceição Miranda Silva Mira Leal*.

315512045