

**UNIVERSIDADE DOS AÇORES**

Reitoria

**Despacho n.º 3958/2021**

*Sumário:* Delegação de poderes na diretora executiva dos Serviços de Ação Social e Escolar da Universidade dos Açores.

**Delegação de poderes na Diretora Executiva dos Serviços de Ação Social e Escolar da Universidade dos Açores**

Nos termos conjugados do disposto na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 128.º e do n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, do n.º 3 do artigo 63.º dos Estatutos da Universidade dos Açores (UAç), homologados pelo Despacho Normativo n.º 8/2016, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 154, de 11 de agosto, alterados pelo Despacho Normativo n.º 11/2017, de 3 de agosto, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 163, de 24 de agosto e do artigo 44.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 2/2015, de 7 de janeiro,

1 — Delego na Diretora Executiva dos Serviços de Ação Social Escolar da Universidade dos Açores, Licenciada Ana Paula Carvalho Homem de Gouveia, as competências e os poderes necessários para a prática dos atos abaixo identificados:

1.1 — Atos de gestão geral:

- a) Dirigir, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, a instrução dos procedimentos administrativos cuja decisão caiba ao Reitor;
- b) Praticar os atos preparatórios das decisões finais cuja competência caiba ao Reitor, bem como os atos de execução subsequentes a essas decisões;
- c) Autorizar a passagem de certidões e declarações, exceto em matéria confidencial e reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
- d) Atribuir apoios aos estudantes no quadro da ação social escolar no que respeita às bolsas e auxílios de emergência concedidos pela Direção Geral do Ensino Superior;
- e) Promover, subscrevendo as respetivas ordens de publicação, a inserção no *Diário da República* dos atos de eficácia externa e os demais atos e documentos que nele devam ser publicitados nos termos legais.

1.2 — Atos de gestão de recursos humanos:

- a) Proceder ao sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública e promover a elaboração do plano de formação e executá-lo depois de superiormente aprovado;
- b) Autorizar o exercício de funções em tempo parcial e a prestação de horas extraordinárias, bem como adotar os horários mais adequados ao funcionamento dos serviços, observados os condicionalismos legais ou regulamentares;
- c) Proceder à celebração de qualquer tipo de contratos, desde que previamente autorizado pela entidade competente;
- d) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual;
- e) Aprovar os mapas de assiduidades mensais;
- f) Justificar ou injustificar faltas, conceder licenças, bem como autorizar o regresso à atividade;
- g) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito nos termos da lei ou dos regulamentos;
- h) Autorizar o benefício dos direitos reconhecidos no âmbito da legislação da parentalidade, bem como no regime jurídico do trabalhador-estudante;
- i) Autorizar a inscrição e a participação do pessoal, em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;



j) Praticar todos os atos relativos à aposentação, salvo no caso de aposentação compulsiva e, em geral, todos os atos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo os acidentes em serviço;

k) Autorizar deslocações em serviço dos trabalhadores, em território nacional, 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;

l) Autorizar os seguros de material e de pessoal não inscrito na Caixa Geral de Aposentações ou em qualquer outro regime de previdência social e dos alunos que utilizam a área da alimentação, bem como o seguro de pessoas que ao abrigo de cooperação internacional se desloquem a Portugal enquanto estiverem em território nacional e os referidos acordos obriguem a parte portuguesa a esta formalidade;

m) Qualificar como acidente de trabalho os sofridos por trabalhadores e autorizar o processamento das respetivas despesas, desde que observadas as formalidades legais;

n) Celebrar contratos de seguros e de arrendamento nos termos legais e autorizar a atualização sempre que resulte de imposição legal;

o) Praticar todos os atos constantes do artigo 8.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto.

### 1.3 — Atos de gestão orçamental e da realização de despesas:

a) Autorizar a realização de despesas com empreitadas e com a aquisição de bens e 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.

2 — Consideram-se ratificados os atos da Diretora Executiva dos Serviços de Ação Social e Escolar da Universidade dos Açores praticados desde a data da sua nomeação até à data da publicação do presente despacho, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

6 de abril de 2021. — O Reitor, *Prof. Doutor João Luís Roque Baptista Gaspar*.

314129676