Despacho n.º 34 - REIT/2018

Delegação de competências no Administrador da Universidade de Aveiro

e autorização para subdelegação

De harmonia com o artigo 123.º, n.º 2, da Lei n.º 62/2007, de 10.9, Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), «[o] administrador (...) tem as competências que lhe sejam fixadas pelos estatutos e delegadas pelo reitor (...)», dispondo, por seu lado, os Estatutos da Universidade de Aveiro, que o Administrador «sob a direção do Reitor, é o responsável máximo dos Serviços, cujas actividades coordena e supervisiona» (artigo 47.º, n.º 1 dos Estatutos) e que «[p]ara além das competências próprias, o Administrador exerce aquelas que lhe forem delegadas pelo Reitor e ou outros órgãos da Universidade, nos termos legais, dos presentes Estatutos e do regulamento orgânico dos Serviços» (mesmo artigo, nº 3), sendo que o Regulamento Orgânico dos Serviços da Universidade de Aveiro estatui (artigo 3.º, n.º 1): «O Administrador coadjuva o Reitor em matérias de ordem predominantemente administrativa, económica, financeira e patrimonial, e, sob a sua direcção, é o responsável máximo dos Serviços, cujas actividades coordena e supervisiona (...)» Por outro lado, o cargo de Administrador é qualificado como cargo de direção superior de 1.º grau, como resulta da conjugação do disposto no artigo 47.º, n.ºs 1 e 2, dos mesmos Estatutos com os artigos 3.º, n.º 4, do Regulamento Orgânico dos Serviços da Universidade de Aveiro e 3.º, nº 3, do Regulamento dos Dirigentes da Universidade de Aveiro.

No enquadramento assinalado, as competências próprias do Administrador são genericamente as inerentes à coordenação e supervisão dos Serviços, sob a direção do Reitor, e especificadamente, para além das que se encontrem dispersas em outros diplomas legais e ou regulamentares, as que resultam do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15.1 (na versão da Lei n.º 51/2005, de 30.8), com as devidas adaptações e conciliadas com as competências atribuídas, no seio da Universidade de Aveiro, ao Reitor e aos demais órgãos de Governo e Gestão. Embora assim se entendendo, e prevalecendo, naturalmente, a natureza própria no caso de duplicação na enunciação, procede-se à pormenorização das aludidas competências, por delegação que ora é concedida ao Administrador.

Nesta conformidade,

Ao abrigo do disposto, conjugadamente, no artigo 123.º, n.º 3, do RJIES, no artigo 47.º, nº 3, dos Estatutos da Universidade de Aveiro e, ainda, dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, **DECIDO:**

1. Sem prejuízo de e em conjugação com as suas competências próprias e com aquelas que lhe forem delegadas e ou subdelegadas pelos demais órgãos desta Universidade, delego no Administrador desta Universidade, Lic. Jorge Manuel Pereira Baptista Lopes a minha competência e os poderes necessários para:

   a) **Atos de gestão geral:**

      i) Preparar e compilar a documentação e a informação necessárias à definição das orientações gerais da Universidade e à elaboração dos respetivos planos de atividades, dos projetos e planos financeiros plurianuais e dos correspondentes orçamentos, propondo superiormente as alterações necessárias e assegurando a fiscalização da sua execução, através da elaboração de relatórios de execução e demais documentos de prestação de contas;

      ii) Autorizar a passagem de certidões e declarações, exceto em matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

      iii) Enviar, subscrevendo as respetivas ordens de publicação, para inserção no Diário da República e no Jornal Oficial da União Europeia dos atos de eficácia externa e demais atos e documentos que neles devam ser publicados, nos termos legais;

      iv) Praticar todos os atos que, não envolvendo juízos de oportunidade e conveniência, não possam deixar de ser praticados, uma vez verificados os pressupostos de facto que condicionam a respetiva legalidade.

   b) **Atos de gestão de recursos humanos:**

      – Em geral

      i) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito, designadamente os relativos ao sistema retributivo, prestações complementares e subsídios familiares;

      ii) Autorizar os benefícios decorrentes da proteção na parentalidade, nos termos legais;

iii) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores, salvo no caso de aposentação compulsiva e, em geral, todos os atos respeitantes aos regimes de segurança social, incluindo os referentes a acidentes de serviço;

iv) Requerer a verificação domiciliária da doença, oficiosamente ou por solicitação dos dirigentes das diversas unidades, nos termos legais;

v) Autorizar os trabalhadores a comparecerem em juízo, quando requisitados, nos termos da lei de processo;

– ***Em relação ao pessoal técnico, administrativo e de gestão***

vi) Promover o controlo de assiduidade, instituindo e divulgando os mecanismos previstos na lei, tendo em conta as especificidades próprias de cada tipologia de carreira;

vii) Aprovar o plano anual de férias, autorizar o gozo interpolado e a acumulação de férias por conveniência do serviço;

viii) Justificar ou injustificar faltas, conceder licenças sem remuneração com exceção da licença sem remuneração de longa duração, e autorizar o regresso à atividade;

ix) Despachar requerimentos de cessação de funções;

x) Determinar e autorizar a fixação dos regimes de prestação de trabalho e a fixação dos horários mais adequados, bem como o estabelecimento de horários específicos, nos termos legais;

xi) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, noturno, em dias de descanso semanal, descanso complementar e feriados, nos termos legais;

xii) Autorizar o direito ao abono por falhas aos trabalhadores no exercício das suas funções, nos termos legais;

xiii) Autorizar os benefícios dos direitos reconhecidos no âmbito do regime jurídico do trabalhador-estudante;

xiv) Autorizar a acumulação do exercício de funções dos trabalhadores com o de outras funções públicas ou privadas;

xv) Autorizar a inscrição e participação de trabalhadores em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, jornadas e outras atividades semelhantes levadas a efeito no país, bem como, sendo caso disso, os respetivos custos de inscrição;

xvi) Autorizar as deslocações em serviço oficial, no país ou no estrangeiro, e o processamento das ajudas de custo e outras despesas inerentes;

c) **Atos de gestão orçamental e de realização de despesas:**

i) Autorizar a realização de despesas até ao limite de 50.000 €, cumpridos os pressupostos e regras legais;

ii) Celebrar contratos de locação de bens móveis, aquisição de bens móveis, aquisição de serviços e de empreitadas de obras públicas, em representação da Universidade, até ao limite de 50.000 €;

iii) Praticar todos os atos preparatórios e de execução dos atos da competência do Reitor em matéria da contratação pública, legal ou regulamentarmente fixados, em especial no Código dos Contratos Públicos e nos Regulamentos da Universidade;

iv) Autorizar a redução, cancelamento ou liberação de garantias bancárias e demais cauções, verificados e respeitados os procedimentos e normas legais;

v) Autorizar, por motivo de serviço, justificada a necessidade ou conveniência do mesmo, a condução de viaturas, afetas à Universidade, por trabalhadores da mesma, ainda que não motoristas, nos termos da legislação aplicável;

vi) Qualificar como acidente em serviço os sofridos por trabalhadores e autorizar o processamento das respetivas despesas, até ao limite para realização de despesa que lhe está autorizado;

vii) Determinar o abate de bens do imobilizado corpóreo, obsoletos ou inutilizados e integralmente amortizados, e, no âmbito do orçamento da Universidade, transferências entre rubricas de classificação económica de despesas correntes e de despesas de capital;

viii) Autorizar, nos termos legais e regulamentares aplicáveis, o processamento de despesas cujas faturas, por motivo fundamentado e ponderoso, tenham entrado nos serviços fora do prazo legal ou regulamentar;

ix) Praticar, em matéria de gestão orçamental e de realização de despesas, todos os atos, salvo os que envolvam juízos de oportunidade ou conveniência, verificados os pressupostos de facto e de direito exigíveis;

d) **Atos de gestão de instalações e equipamentos**

i) Superintender na utilização racional das instalações afetas aos Serviços, bem como na sua manutenção e conservação e beneficiação;

ii) Promover a melhoria de equipamentos que constituam infraestruturas ao atendimento;

iii) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afetos aos Serviços.

2. Autorizo o ora delegado a subdelegar nos seus Adjuntos, Lic. Ana Rita Fernandes Morais e Lic. António José Flor Agostinho, individual ou conjuntamente qualquer das competências ora delegadas, bem como a subdelegar nos Dirigentes Intermédios dos Serviços aquelas que respeitarem às respetivas áreas de atuação.
3. O presente Despacho é proferido sem prejuízo do poder de avocação e superintendência conferido ao Reitor.
4. Consideram-se ratificados todos os atos que tenham sido entretanto praticados pelo Administrador e pelos Adjuntos do Administrador, no âmbito dos poderes supramencionados.

Divulgue-se nos termos usuais, com publicação no Diário da República.

Universidade de Aveiro, 4 de junho de 2018

O Reitor

_____

Professor Doutor Paulo Jorge Ferreira