

**Despacho n.º 3-ADM/2018****Competências dos Adjuntos do Administrador**

As especificidades desta Universidade, designadamente no que respeita à sua estruturação básica e à atual organização dos Serviços de apoio às múltiplas funções e áreas de intervenção, com gestão unitária e concentrada em muitas das vertentes, condicionantes agravadas pela cada vez mais significativa dimensão em recursos humanos e volume de recursos financeiros envolvidos, torna imperiosa a utilização dos mecanismos de desconcentração e flexibilização legal e estatutariamente disponíveis, designadamente no que respeita à execução de tarefas implicadas nas atividades de gestão ordinária que, pela sua padronização e recorrência, justificam e impõem a desconcentração de poderes. Daí, ouvidos os Senhores Adjuntos e obtida a anuência do Ex.mo Senhor Reitor, a presente delegação/subdelegação de poderes, aproveitando-se para proceder à definição formal de quem deve exercer as funções de Administrador, na sua ausência, falta ou impedimento.

Assim:

1. O exercício das respetivas funções em regime de suplência, na ausência, falta ou impedimento do Administrador, nos termos conjugados do artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) e do n.º 6 do artigo 3.º do Regulamento Orgânico dos Serviços da Universidade de Aveiro, cabe, pela ordem da sua nomeação nessa qualidade e sucessivamente, à Adjunta do Administrador Dr.ª Ana Rita Morais e ao Adjunto do Administrador Dr. António Flor Agostinho;
2. Ao abrigo do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e nos artigos 44.º e seguintes do CPA, designadamente atento o disposto no n.º 3 do artigo 44.º, delego nos Adjuntos do Administrador poderes para a prática de atos de administração ordinária e para a prática de todos os atos e operações materiais em execução de atos praticados pelo ou no uso de competências delegadas e ou subdelegadas pelo Administrador, assim como a assinatura de todos os documentos a eles respeitantes;
3. Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e seguintes do CPA e no uso da autorização concedida pelo n.º 2 do Despacho n.º 34-REIT/2018, subdelego nos Adjuntos do Administrador supramencionados, os poderes que me foram delegados pelo Ex.mo Reitor conforme Despacho referido, nos termos a seguir consignados:
 - a) **Atos de gestão geral:**
 - i) Autorizar a passagem de certidões e declarações, exceto em matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
 - ii) 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;

b) Atos de gestão de recursos humanos em relação ao pessoal técnico, administrativo e de gestão:

- 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) Requerer a verificação domiciliária da doença, oficiosamente ou por solicitação dos dirigentes das diversas unidades, nos termos legais;
- iv) Autorizar os trabalhadores a comparecerem em juízo, quando requisitados, nos termos da lei de processo;
- v) Promover o controlo de assiduidade, instituindo e divulgando os mecanismos previstos na lei, tendo em conta as especificidades próprias de cada tipologia de carreira;
- vi) Justificar ou injustificar faltas, conceder licenças sem remuneração, com exceção da licença sem remuneração de longa duração, e autorizar o regresso à atividade;
- vii) 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;
- viii) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, noturno, em dias de descanso semanal, descanso complementar e feriados, nos termos legais;
- ix) Autorizar os benefícios dos direitos reconhecidos no âmbito do regime jurídico do trabalhador-estudante;
- x) 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;
- xi) 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 30.000 €, 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 30.000 €;

- iii) Autorizar, por motivo de serviço, justificada a necessidade ou conveniência do mesmo, a condução de viaturas, afetas à Universidade, por trabalhadores da mesma, nos termos da legislação aplicável;
 - i) 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;
 - ii) 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;
- 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) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afetos aos Serviços.
4. Os poderes objeto de delegação ou subdelegação conforme n.ºs 2 e 3 antecedentes podem ser exercidos conjunta ou individualmente, devendo, neste último caso, cada um dos ora Delegados ou Subdelegados atender preferencialmente às áreas que lhe estão especificamente atribuídas conforme Despacho n.º 2-ADM, de 29 de maio;
5. Em complemento do Despacho n.º 2-ADM antes referenciado, fica cometida à Adjunta Dr.ª Rita Morais a supervisão, em conjunto com o Administrador, da atividade desenvolvida no âmbito do núcleo de apoio jurídico agora afeto à Administração e fica atribuída ao Adjunto Dr. António Agostinho a função de articulação entre a Administração e a Direção dos Serviços de Gestão Técnica Logística no que respeita à área da contratação, delegando-lhes em cada caso as competências próprias e ou delegadas que nesses âmbitos detenho;
6. As delegações e subdelegações constantes do presente Despacho entendem-se sem prejuízo das competências próprias dos demais titulares de cargos dirigentes, de chefia ou de coordenação, designadamente as constantes do Anexo II ao Regulamento Orgânico dos Serviços da Universidade de Aveiro.

Divulgue-se internamente nos moldes habituais e promova-se a publicação no Diário da República.

Universidade de Aveiro, 5 de julho de 2018

O Administrador

Jorge Baptista Lopes