DIÁRIO DA REPÚBLICA

2.ª série
N.º 108
05-06-2026

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Reitoria

Despacho n.º 7200/2026

Sumário: Delegação de competências no administrador da Universidade de Évora, Doutor José Fernando Pereira Biléu Ventura.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 123.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, publicado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, o Administrador tem as competências que lhe sejam fixadas nos Estatutos e as que lhe sejam delegadas pelo Reitor.

Estabelece o artigo 27.º dos Estatutos da Universidade de Évora, homologados pelo Despacho Normativo n.º 7/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 30 de 12 de fevereiro, que o Administrador é responsável pelos Serviços, cujas atividades supervisiona, de modo a imprimir-lhes unidade, continuidade, eficiência, garantindo a legalidade da atividade administrava e financeira e a sua boa gestão. Compete-lhe apoiar o Reitor na coordenação dos serviços e desempenhar as competências que lhe forem delegadas pelo Reitor. O Administrador assegura ainda a necessária coordenação entre os Secretários das Unidades Orgânicas.

Sob proposta aprovada em reunião do Conselho de Gestão de 12 de maio de 2026 e nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 23.º dos Estatutos da Universidade de Évora e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, foi determinado:

1 — A delegação de competências no Administrador da Universidade de Évora, Doutor José Fernando Pereira Biléu Ventura, com poderes legais para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Atos de Gestão Geral:

1.1.1 — Coordenar tecnicamente a ação dos responsáveis administrativos das Unidades Orgânicas, Serviços, outras Unidades Cientifico-Pedagógicas e dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora (SASUE), de forma a garantir a uniformidade de procedimentos e a articulação entre a Administração e os Serviços;

1.1.2 — Participar na definição das orientações gerais da Universidade e dos SASUE, apoiando a elaboração dos respetivos planos de atividades, dos projetos e planos financeiros plurianuais e dos correspondentes orçamentos, propondo as alterações necessárias e assegurando a fiscalização da sua execução, através da elaboração de relatórios de execução e demais documentos de prestação de contas;

1.1.3 — Acompanhar a atuação do Fiscal Único nas suas reuniões com a Universidade;

1.1.4 — Propor as medidas que entenda adequadas à prossecução dos objetivos definidos pelos órgãos de governo da Universidade;

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

1.1.6 — Promover, subscrevendo as respetivas ordens de publicação, a 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;

1.1.7 — Divulgar e implementar nos serviços dependentes da administração as medidas de modernização administrativa que visem um melhor acolhimento e atendimento dos utentes e uma simplificação de procedimentos, promovendo uma política de promoção e desenvolvimento da qualidade global dos serviços prestados;

1.1.8 — Dirigir, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, a instrução dos procedimentos administrativos cuja decisão caiba ao Reitor ou ao Conselho de Gestão;

1.1.9 — 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.

1.2 — Atos de Gestão de Recursos Humanos:

1.2.1 — Promover o controlo de assiduidade, instituindo e divulgando os mecanismos previstos na lei;

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

1.2.3 — Justificar ou declarar não justificadas as faltas, conceder licenças sem remuneração a trabalhadores não docentes, incluindo os dos SASUE, com exceção da licença sem remuneração de longa duração, e autorizar o regresso à atividade, nos termos da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

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

1.2.5 — Autorizar os benefícios decorrentes da aplicação do regime legal sobre igualdade e não discriminação em função do sexo, proteção na parentalidade, trabalho com capacidade de reduzida, deficiência ou doença crónica e os previstos no estatuto do trabalhador-estudante, nos termos legais;

1.2.6 — Praticar todos os atos relativos à qualificação de acidentes em serviço e a assunção de responsabilidades pela sua reparação;

1.2.7 — Decidir requerimentos de cessação de funções;

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

1.2.9 — Nomear os instrutores e os secretários de processos disciplinares e de inquérito, ordenados por despacho reitoral, que não sejam simultaneamente nomeados no correspondente despacho que determinou a instauração;

1.2.10 — Autorizar a prorrogação dos prazos fixados nos termos dos artigos 219.º e 231.º da LTFP;

1.2.11 — Exercer as seguintes competências específicas relativas ao pessoal não docente:

1.2.11.1 — Proceder à celebração de qualquer tipo de contratos, desde que previamente autorizado pela entidade competente;

1.2.11.2 — 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;

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

1.2.11.4 — Autorizar os benefícios dos direitos reconhecidos no âmbito do regime jurídico do trabalhador-estudante;

1.2.11.5 — Autorizar a inscrição e participação de trabalhadores não afetos às Unidades Orgânicas em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, jornadas e outras atividades semelhantes levadas a efeito no país;

1.2.11.6 — Autorizar o direito ao abono por falhas aos trabalhadores no exercício das suas funções, nos termos legais.

1.3 — Atos de Gestão Orçamental, Patrimonial e de Arrecadação de Receitas e Realização de Despesas da Universidade de Évora e dos SASUE:

1.3.1 — Autorizar a contratação e a realização de pagamentos até ao limite de 50.000,00 € (cinquenta mil euros), cumpridos os pressupostos e regras legais;

1.3.2 — Autorizar os pagamentos correspondentes a outras despesas anteriormente aprovadas pelos órgãos competentes;

1.3.3 — Aprovar minutas e assinar contratos de locação e aquisição de bens e serviços, em representação da Universidade de Évora ou dos SASUE, até ao montante de 50.000,00 € (cinquenta mil euros);

1.3.4 — Aprovar minutas e assinar contratos de empreitadas de obras públicas, em representação da Universidade de Évora ou dos SASUE, até ao montante de 50.000,00 € (cinquenta mil euros);

1.3.5 — Em matéria de formação de contratos públicos:

1.3.5.1 — Proceder à escolha prévia do tipo de procedimentos, indicação dos júris/comissões, a realizar a audiência prévia, convalidar as fontes de financiamento e demais informações concursais, procedimentais e processuais, nos termos do Código dos Contratos Públicos até ao limite de despesa autorizado constante no ponto 1.3.1.;

1.3.5.2 — Proceder à aprovação dos processos de concurso (programas de concurso, memórias descritivas, cadernos de encargos e outras peças concursais), editais e demais documentos concursais, nos termos do disposto do Código dos Contratos Públicos até ao limite de despesa autorizado constante no ponto 1.3.1;

1.3.5.3 — Zelar pela regular pré-cabimentação e cabimentação de despesas, nos termos legais;

1.3.5.4 — Promover a publicitação no *Diário da República* e no Jornal Oficial da União Europeia, dos atos de eficácia externa e demais atos e documentos pertinentes, subscrevendo as respetivas ordens de publicação de anúncios;

1.3.5.5 — Praticar todos os atos subsequentes à autorização de abertura de procedimentos, exarando despachos e assinaturas de documentos, bem como negociar ou assinar contratos;

1.3.6 — Celebrar, obtida a devida autorização, contratos de seguro e respetivas atualizações, resultantes de imposição legal;

1.3.7 — Aceitar a prestação, autorizar a redução, cancelamento ou liberação de garantias bancárias e demais cauções, verificados e respeitados os procedimentos e normas legais;

1.3.8 — Propor e promover, atenta a boa gestão financeira, a realização de auditorias internas e externas, nos termos legais;

1.3.9 — Zelar pela arrecadação da receita, de acordo com as boas práticas de gestão financeira e com a lei;

1.3.10 — Promover e acompanhar a cobrança de dívidas à Universidade de Évora;

1.3.11 — Autorizar despesas com seguros nos termos legalmente vigentes;

1.3.12 — Autorizar deslocações em serviço dos trabalhadores não docentes, qualquer que seja o meio de transporte, e o processamento dos respetivos abonos ou despesas inerentes a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte, e ajudas de custo, antecipadas ou não, e reembolsos, legalmente devidos;

1.3.13 — Autorizar a condução de viaturas afetas à Universidade de Évora, por trabalhadores, ainda que não motoristas, por motivo de serviço, justificada a necessidade ou a conveniência do mesmo, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 490/99 de 17 de novembro;

Despacho n.º 7200/2026

1.3.14 — Efetivar o abate de elementos do ativo fixo tangível, obsoletos ou inutilizados e integralmente amortizados;

1.3.15 — Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado e a título excecional, tenham entrado nos serviços fora do prazo;

1.3.16 — Autorizar a reconstituição dos Fundos de Maneio atribuídos por Despacho Reitoral;

1.3.17 — Praticar, em matéria de gestão orçamental, arrecadação de receitas 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.

1.4 — Atos de Gestão de Instalações e Equipamentos:

Zelar pela boa conservação das instalações e equipamentos e de todo o património, bem como pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho nas instalações da Universidade de Évora.

2 — Delegação de assinatura

Em relação às matérias suprarreferidas e no que respeita à prática de atos de administração ordinária, fica o ora delegado autorizado a assinar todos os documentos e expediente conexo, sem prejuízo dos casos que me devam ser presentes por razões de ordem legal ou de relacionamento interinstitucional.

3 — Subdelegações de competências

Fica o ora delegado autorizado a subdelegar nos Dirigentes Intermédios, relativamente às respetivas áreas de atuação, as competências por mim delegadas no presente despacho.

4 — A delegação a que se refere o presente despacho é concedida sem prejuízo das competências próprias das Unidades Orgânicas e dos SASUE, e sob reserva dos poderes de avocação, superintendência e revogação do ora delegante, nos termos gerais de direito.

5 — O Administrador representa a Universidade de Évora junto da ADRAL — Agência de Desenvolvimento Regional do Alentejo.

6 — Consideram-se ratificados os atos praticados pelo Administrador ao abrigo do presente Despacho até à data em que o mesmo for publicado no *Diário da República*.

14/05/2026. — O Administrador da Universidade de Évora, José Biléu Ventura.

320000175