

## UNIVERSIDADE DE LISBOA

### Reitoria

### Despacho n.º 14694/2025

**Sumário:** Delegação de competências no administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa.

#### **Delegação de competências no Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa**

Nos termos do disposto na alínea b), do n.º 3 do artigo 128.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, o Administrador dos Serviços de Ação Social tem as competências que lhe sejam fixadas nos Estatutos e as que lhe sejam delegadas pelo Reitor.

Em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 4.º dos Estatutos dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa (SASULisboa) cabe ao Administrador assegurar o funcionamento e dinamização dos SASULisboa e a execução dos planos e deliberações aprovadas pelos órgãos competentes e exercer as competências delegadas pelo Reitor.

Assim, nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa e ao abrigo do disposto no artigo 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego, com faculdade de subdelegação, no Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa (SASULisboa), Pedro Alexandre dos Santos Simão, sem prejuízo das competências próprias e ou delegadas dos outros órgãos desta Universidade, a minha competência e os poderes necessários para:

1 – No âmbito da gestão geral, praticar os atos descritos no n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, excetuando os atos referidos nas alíneas e) e f), tudo com as necessárias adaptações, bem como:

1.1 – Assinar o expediente, despachos e correspondência respeitantes aos assuntos correntes e de gestão administrativa dos processos relativos à área de intervenção dos SASULisboa;

1.2 – Autorizar a passagem de certidões e de declarações de documentos arquivados nos serviços, exceto em matéria confidencial e reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

1.3 – Promover, subscrevendo as respetivas ordens de publicação, a inserção no *Diário da República* dos atos de eficácia externa e dos demais atos e documentos que nele devam ser publicados nos termos legais;

1.4 – Assegurar a execução dos planos aprovados.

2 – No âmbito da gestão dos recursos humanos e no que respeita ao pessoal não docente dos SASULisboa, praticar os atos descritos no n.º 2 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, bem como:

2.1 – Aprovar o plano anual de férias do pessoal que presta funções nos SASULisboa, autorizar o seu gozo e as suas eventuais alterações, bem como autorizar o gozo de metade do período de férias vencido no ano anterior com o vencido no ano em causa;

2.2 – Justificar e injustificar faltas, nos termos da lei, conceder licenças sem remuneração, bem como o respetivo regresso à atividade;

2.3 – Promover a verificação domiciliária da doença, oficiosamente ou por solicitação dos dirigentes dos Departamentos, Gabinetes, Áreas e Núcleos, nos termos legais;

2.4 – Autorizar os benefícios decorrentes da proteção da parentalidade, nos termos legais, bem como do regime jurídico do trabalhador-estudante;

2.5 – Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores e, em geral, todos os atos respeitantes aos regimes de segurança social;

2.6 – Autorizar a acumulação do exercício de funções dos trabalhadores dos SASULisboa, com o de outras funções públicas ou privadas;

2.7 – Praticar os atos descritos no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções públicas, relativos à mobilidade interna no âmbito dos SASULisboa;

2.8 – Autorizar a prática das modalidades de horário e, bem assim, da isenção de horário de trabalho, nos termos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos regulamentos dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa sobre esta matéria, bem como em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, tendo em consideração o parecer dos responsáveis pelos trabalhadores em causa;

2.9 – Autorizar deslocações em serviço dos trabalhadores em funções públicas, em território nacional, incluindo a utilização de viatura própria ou de aluguer, bem como ao estrangeiro;

2.10 – Autorizar a participação em formações profissionais, congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras reuniões ou atividades, bem como, sendo caso disso, os respetivos custos de inscrição;

2.11 – Autorizar, para os trabalhadores com vínculo de emprego público, a prestação de trabalho suplementar e de trabalho noturno, bem como o abono das respetivas remunerações ou, no caso do trabalho suplementar, o gozo do respetivo descanso compensatório, nos termos da LTFP.

3 – No âmbito da gestão orçamental e de realização de despesas praticar os atos descritos no n.º 3 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, salvo as constantes das alíneas c) e e), bem como:

3.1 – Submeter à apreciação superior os projetos de orçamento dos SASULisboa, tendo em conta as orientações e os objetivos definidos;

3.2 – Gerir o orçamento dos SASULisboa e propor as alterações orçamentais que julgue necessárias à realização dos objetivos;

3.3 – Autorizar despesas até ao montante de 199.519 €, previstas na alínea b) do n.º 1, na alínea b) do n.º 2 e na alínea b) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

3.4 – Autorizar as despesas resultantes de indemnização a terceiros ou da recuperação de bens afetos ao serviço, danificados por acidentes com intervenção de terceiros, dentro dos limites fixados na alínea anterior;

3.5 – Qualificar como acidente em serviço os sofridos por trabalhadores e autorizar o processamento das respetivas despesas;

3.6 – Realizar a medição e outorgar os autos de consignação, de receção provisória ou definitiva de empreitadas de obras públicas, decorrentes da normal execução das mesmas, previstas nos artigos 343.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos, na sua redação atual.

4 – No âmbito da gestão de instalações e equipamentos, praticar os atos descritos no n.º 4 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua redação atual.

5 – Autorizar, por motivo de serviço, justificada a necessidade ou conveniência do mesmo, a condução de viaturas, afetadas aos SASULisboa, por funcionários ou agentes, ainda que não motoristas, nos termos da legislação aplicável.

6 – Propor e concretizar o abate de bens do imobilizado corpóreo, obsoletos ou inutilizados e integralmente amortizados.

7 – Decidir do requerimento de atribuição de bolsa de estudo e a fixação do respetivo valor, nos termos do Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior.

8 – Superintender a coordenação e controlo das atividades inerentes à prestação de apoios sociais indiretos aos estudantes da Universidade de Lisboa, nomeadamente, alimentação, alojamento, apoio à infância, entre outros, nos termos do quadro legislativo aplicável.

9 – Designar o dirigente substituto nas suas faltas e impedimentos.

10 – As presentes delegações e subdelegações de competências são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação, podendo as mesmas ser subdelegadas nos Diretores de Departamento e nos Coordenadores de Áreas e de Núcleos dos SASULisboa.

11 – O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, os atos que tenham sido praticados desde 25 de setembro de 2025.

20 de novembro de 2025. – O Reitor, Luís Ferreira.

319833883