

(TIC), através de iniciativas que privilegiem a modernização, e potenciem a eficácia e eficiência dos serviços;

b) Garantir a relação institucional com entidades, públicas ou privadas, promotoras ou parceiras de programas e projetos nas suas áreas de competência;

c) Promover e garantir a participação da UAc em redes e academias cujo objeto se enquadre nas suas áreas de competência;

d) Propor a política da instituição na área das TIC e zelar pelo seu cumprimento;

e) Propor, monitorizar e avaliar os regulamentos da UAc em matéria de TIC, e supervisionar o seu cumprimento;

f) Pugnar pela adequação dos meios informáticos às exigências da instituição nas suas diversas vertentes, designadamente, no que se refere a infraestruturas, equipamentos e aplicações;

g) Planear e dar parecer sobre as necessidades de aquisição e manutenção de equipamento informático e de redes, assim como de aplicações e licenças;

h) Garantir e gerir infraestruturas e plataformas tecnológicas necessárias para a realização de videoconferências e a dinamização do ensino a distância;

i) Gerir os sistemas de informação e comunicação de voz e dados da UAc;

j) Avaliar e monitorizar os meios tecnológicos, a largura de banda e a qualidade das comunicações necessários para as atividades de gestão universitária, investigação científica e ensino, incluindo a ligação entre os vários polos e destes com o exterior;

k) Garantir a utilização do domínio uac.pt e a gestão integrada dos serviços de autenticação de utilizadores, atribuição de certificados digitais, correio eletrónico e mensagens aos membros da comunidade académica;

l) Garantir o desenvolvimento e a manutenção da plataforma tecnológica SITUA, para a disponibilização da informação necessária às ações de planeamento, decisão, avaliação, difusão e promoção da UAc;

m) Garantir o desenvolvimento e a manutenção da plataforma tecnológica DO.IT, para a simplificação e a normalização de procedimentos, e a desmaterialização de processos;

n) Garantir a existência e manutenção de um sistema de gestão documental SGD integrado e transversal para o registo, a classificação, a organização, o fluxo e o armazenamento de informação;

o) Garantir a existência e manutenção de um sistema integrado de planeamento e gestão de recursos financeiros, humanos e materiais, ERP, transversal a toda a instituição;

p) Garantir a existência e manutenção de um sistema de informação e gestão académica, incluindo o histórico do ensino na instituição e a construção e manutenção dos processos de estudantes;

q) Garantir a conceção, o desenvolvimento, a implementação e a manutenção dos portais WEB institucionais de divulgação e serviços;

r) Garantir a interoperabilidade entre as plataformas tecnológicas de informação da UAc e destas com sistemas de informação de entidades externas;

s) Promover o cumprimento da aplicação do princípio *only-once* na organização e na relação desta com os restantes serviços da administração pública;

t) Promover e coordenar a implementação do projeto *Smart University* baseado em tecnologias desenvolvidas no âmbito da Internet das Coisas (IoT);

u) Coordenar o processo de implementação do Regulamento Geral sobre Proteção de Dados e propor as medidas necessárias para o seu cumprimento;

v) Propor a realização de auditorias aos sistemas de informação e comunicação, acompanhar a sua realização e promover a implementação das propostas de melhoria delas decorrentes;

w) Propor ao reitor para aprovação e assinatura, ouvido o vice-reitor com delegação de poderes na área administrativa, os protocolos a estabelecer no âmbito das suas áreas de competência, incluindo a participação em redes, e supervisionar o seu cumprimento;

x) Acompanhar e executar os atos de gestão corrente necessários para a concretização dos protocolos a que se refere a alínea anterior;

y) Dinamizar a elaboração de candidaturas institucionais a programas de financiamento externo ou outras ações destinadas a cofinanciar atividades no âmbito das matérias da sua competência;

z) Pugnar pela aplicação das regras e dos preços fixados para a gestão e a afetação de recursos humanos, bens e espaços da UAc a projetos, serviços, bolsas e outras iniciativas no âmbito das matérias da sua competência, em conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis;

aa) Propor ao reitor para aprovação e assinatura, ouvido o vice-reitor com delegação de poderes na área administrativa, as candidaturas, acordos e termos de aceitação relativos a projetos, serviços, bolsas e outras iniciativas no âmbito das suas áreas de competência;

bb) Acompanhar a execução financeira e material dos projetos, serviços, bolsas e outras iniciativas no âmbito das suas áreas de competência,

em articulação com as respetivas estruturas de gestão administrativa e financeira, unidades orgânicas e/ou unidades de investigação;

cc) Pronunciar-se sobre os pedidos de reprogramação financeira e temporal dos projetos, serviços, bolsas e outras iniciativas no âmbito das suas áreas de competência, quando requerido;

dd) Garantir a conformidade dos processos criados no sistema de gestão documental da UAc no que se refere ao registo e informação das matérias da sua competência;

ee) Garantir a atualização da plataforma SITUA no que se refere aos conteúdos relacionados com as matérias da sua competência;

ff) Superintender as estruturas de tecnologias de informação e comunicação, e garantir a sua articulação com restantes serviços da UAc, unidades orgânicas e/ou unidades de investigação, e a Fundação Gaspar Frutuoso nas matérias da sua competência;

gg) Dar parecer sobre todas as matérias na área das TIC que lhe sejam solicitados;

hh) Coadjuvar as atividades da vice-reitoria com competências nas áreas da Administração, Planeamento e Qualidade.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes objeto da presente delegação, tenham sido praticados pela delegada desde a data da sua nomeação.

29 de maio de 2018 — O Reitor, *João Luís Roque Baptista Gaspar*.
311394695

Despacho n.º 6038/2018

Delegação de poderes na Pró-Reitora para o Ensino Politécnico e a Ação Social Escolar

Nos termos do disposto no 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 2 do artigo 77.º dos Estatutos da Universidade dos Açores (UAc), homologados pelo Despacho Normativo n.º 8/2016, de 29 de julho, 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 e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro:

1 — Delego na Pró-Reitora para o Ensino Politécnico e a Ação Social Escolar, Doutora Maria José Garoupa Albergaria Bicudo, os poderes necessários para a prática dos atos abaixo identificados:

a) Promover e garantir as ações necessárias ao desenvolvimento e projeção da UAc na área do ensino politécnico, designadamente, através de iniciativas que permitam garantir a qualidade do ensino, e no domínio da ação social escolar, visando facilitar o acesso e a estabilidade formativa dos estudantes;

b) Garantir a relação institucional com entidades, públicas ou privadas, promotoras ou parceiras de programas e projetos nas suas áreas de competência;

c) Promover e garantir a participação da UAc em redes e academias cujo objeto se enquadre nas suas áreas de competência;

d) Propor, monitorizar e avaliar os regulamentos da UAc na vertente política, e supervisionar o seu cumprimento;

e) Coordenar as atividades da reitoria no que concerne à criação e à modificação de cursos no âmbito da vertente politécnica;

f) Garantir as condições e acompanhar os processos de registo e avaliação dos cursos técnicos superiores profissionais junto da DGES;

g) Propor a extinção de cursos da vertente politécnica;

h) Propor, avaliar e acompanhar a implementação de medidas que garantam a melhoria da qualidade do ensino politécnico;

i) Dar parecer à vice-reitoria com competências na área académica, sobre a fundamentação da proposta de contratação de docentes para suprir necessidades permanentes ou pontuais de serviço docente na vertente politécnica;

j) Supervisionar a eficiência da afetação de recursos humanos às atividades letivas de âmbito politécnico;

k) Propor os valores máximos de novas admissões e de inscrições de estudantes ao nível dos cursos de âmbito politécnico;

l) Atribuir apoios aos estudantes no quadro da ação social escolar;

m) Coordenar o acompanhamento dos estudantes com necessidades educativas especiais e propor medidas que melhorem a qualidade do respetivo processo ensino/aprendizagem;

n) Propor ao reitor para aprovação e assinatura, ouvido o vice-reitor com delegação de poderes na área académica, os protocolos a estabelecer no âmbito das suas áreas de competência, incluindo a participação em redes, e supervisionar o seu cumprimento;

o) Acompanhar e executar os atos de gestão corrente necessários para a concretização dos protocolos a que se refere a alínea anterior;

p) Dinamizar a elaboração de candidaturas institucionais a programas de financiamento externo ou outras ações destinadas a cofinanciar atividades no âmbito das matérias da sua competência;

q) Pugnar pela aplicação das regras e dos preços fixados para a gestão e a afetação de recursos humanos, bens e espaços da UAc a projetos, serviços, bolsas e outras iniciativas no âmbito das matérias da sua competência, em conformidade com as normas e os regulamentos aplicáveis;

r) Propor ao reitor para aprovação e assinatura, ouvido o vice-reitor com delegação de poderes na área académica, as candidaturas, acordos e termos de aceitação relativos a projetos, serviços, bolsas e outras iniciativas no âmbito das suas áreas de competência;

s) Acompanhar a execução financeira e material dos projetos, serviços, bolsas e outras iniciativas no âmbito das suas áreas de competência, em articulação com as respetivas estruturas de gestão administrativa e financeira, unidades orgânicas e/ou unidades de investigação;

t) Pronunciar-se sobre os pedidos de reprogramação financeira e temporal dos projetos, serviços, bolsas e outras iniciativas no âmbito das suas áreas de competência, quando requerido;

u) Garantir a conformidade dos processos criados no sistema de gestão documental da UAc no que se refere ao registo e informação das matérias da sua competência;

v) Garantir a atualização da plataforma SITUA no que se refere aos conteúdos relacionados com as matérias da sua competência.

w) Garantir a articulação da reitoria com as unidades orgânicas para os assuntos relacionados com as atividades académicas no âmbito da vertente política;

x) Assegurar a ligação da reitoria com o Conselho Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico da vertente politécnica;

y) Garantir a articulação da reitoria com os Serviços de Ação Social Escolar;

z) Superintender o processo de instalação da Escola Superior de Tecnologias;

aa) Garantir a ligação da UAc à rede regional de ensino profissional;

bb) Representar a UAc no Conselho Coordenador dos Institutos Superiores Politécnicos;

cc) Dar parecer sobre todas as matérias da vertente política que lhe sejam solicitadas;

dd) Coadjuvar as atividades da vice-reitoria com competências na área académica.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes objeto da presente delegação, tenham sido praticados pela delegada desde a data da sua nomeação.

29 de maio de 2018. — O Reitor, *João Luís Roque Baptista Gaspar*.
311394654

Despacho n.º 6039/2018

Delegação de poderes na Vice-Reitora para a Área Académica

Nos termos do disposto no 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, no n.º 1 do artigo 75.º e no n.º 2 do artigo 77.º dos Estatutos da Universidade dos Açores (UAc), homologados pelo Despacho Normativo n.º 8/2016, de 29 de julho, 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 e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro:

1 — Delego na Vice-Reitora para a Área Académica, Doutora Ana Teresa da Conceição Silva Alves, os poderes necessários para a prática dos atos abaixo identificados:

a) Substituir o reitor nas suas faltas ou impedimentos;

b) Promover e garantir as ações necessárias ao desenvolvimento e projeção da UAc na área do ensino, designadamente, através de iniciativas que permitam garantir a sua qualidade e potenciar a formação de nível superior dos estudantes;

c) Garantir a relação institucional com entidades, públicas ou privadas, promotoras ou parceiras de programas e projetos nas suas áreas de competência;

d) Promover e garantir a participação da UAc em redes e academias cujo objeto se enquadre nas suas áreas de competência;

e) Propor a política institucional em termos de ensino, e garantir a atualização do Guia Anual de Oferta Letiva;

f) Propor, monitorizar e avaliar os regulamentos da UAc na área académica, e supervisionar o seu cumprimento;

g) Decidir acerca dos pedidos de suspensão e de prorrogação dos prazos previstos nos regulamentos;

h) Acompanhar e garantir a implementação do processo de Bole-na;

i) Coordenar as atividades da reitoria no que concerne à criação e à modificação de cursos na vertente universitária;

j) Garantir condições e acompanhar os processos de acreditação e avaliação da A3ES;

k) Promover o ensino à distância;

l) Propor a extinção de cursos da vertente universitária;

m) Propor, avaliar e acompanhar a implementação de medidas que garantam a melhoria da qualidade do ensino;

n) Aprovar as orientações para a distribuição de serviço docente ouvido o Conselho de Estratégia e Avaliação e garantir a eficiência da afetação de recursos humanos às atividades letivas;

o) Estabelecer e supervisionar o cumprimento de medidas conducentes à racionalização da oferta letiva;

p) Pronunciar-se sobre a fundamentação da proposta de contratação de docentes para suprir necessidades permanentes ou pontuais de serviço docente;

q) Homologar as deliberações dos conselhos científico e técnico-científico sobre a distribuição de serviço docente;

r) Estabelecer os limites e homologar os calendários académicos e os mapas de exames;

s) Avaliar e propor o valor das taxas e emolumentos a praticar em cada ano letivo;

t) Aprovar os valores máximos de novas admissões e de inscrições de estudantes;

u) Acompanhar o processo de candidatura e ingresso dos alunos ao nível de todos os ciclos de estudos;

v) Monitorizar o insucesso e o abandono escolares e propor medidas para a sua redução;

w) Exercer o poder disciplinar no que se refere aos estudantes;

x) Aprovar os júris de concursos abrangidos pelos estatutos das carreiras docentes e de investigação;

y) Aprovar os júris de provas académicas, ou equivalentes na carreira de investigação;

z) Aprovar os júris de concursos de provas de acesso e ingresso de candidatos aos diferentes ciclos de estudos;

aa) Aprovar e publicitar os editais e avisos de concursos para os diferentes ciclos de estudos;

bb) Homologar as seriações e colocações de candidatos aos diferentes ciclos de estudos;

cc) Proceder ao registo de graus académicos estrangeiros;

dd) Homologar os júris no âmbito dos processos de equivalência e reconhecimento de graus académicos estrangeiros;

ee) Proceder à validação do suplemento do diploma;

ff) Exercer as competências atribuídas ao reitor no âmbito do disposto no Regulamento das Atividades Académicas;

gg) Propor ao reitor, para aprovação e assinatura, os protocolos a estabelecer no âmbito das suas áreas de competência, incluindo a participação em redes, e supervisionar o seu cumprimento;

hh) Acompanhar e executar os atos de gestão corrente necessários para a concretização dos protocolos a que se refere a alínea anterior, incluindo a assinatura dos acordos necessários para o bom funcionamento dos ciclos de estudos e das unidades curriculares em curso;

ii) Dinamizar a elaboração de candidaturas institucionais a programas de financiamento externo ou outras ações destinadas a cofinanciar atividades no âmbito das matérias da sua competência;

jj) Pugnar pela aplicação das regras e dos preços fixados para a gestão e a afetação de recursos humanos, bens e espaços da UAc a projetos, serviços, bolsas e outras iniciativas no âmbito das matérias da sua competência, em conformidade com as normas e os regulamentos aplicáveis;

kk) Autorizar e assinar as candidaturas a programas de financiamento externo, incluindo os respetivos termos de aceitação, relativos a projetos, serviços, bolsas e outras iniciativas no âmbito das suas áreas de competência, em articulação com as respetivas estruturas de gestão administrativa e financeira, unidades orgânicas e/ou unidades de investigação;

ll) Acompanhar a execução financeira e material dos projetos, serviços, bolsas e outras iniciativas no âmbito das suas áreas de competência, em articulação com as respetivas estruturas de gestão administrativa e financeira, unidades orgânicas e/ou unidades de investigação;

mm) Pronunciar-se sobre os pedidos de reprogramação financeira e temporal dos projetos, serviços, bolsas e outras iniciativas no âmbito das suas áreas de competência, quando requerido;

nn) Instituir prémios escolares;

oo) Promover o mecenato escolar.

pp) Garantir a conformidade dos processos criados no sistema de gestão documental da UAc no que se refere ao registo e informação das matérias da sua competência;

qq) Garantir a atualização da plataforma SITUA no que se refere aos conteúdos relacionados com as matérias da sua competência.