

Doutor Nuno Manuel de Carvalho Ferreira Guimarães, Professor Catedrático do Departamento de Ciências e Tecnologias da Informação do Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa — Instituto Universitário de Lisboa;

Doutor Luís Manuel Pinto da Rocha Afonso Carriço, Professor Associado do Departamento de Informática da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutor Francisco José Moreira Couto, Professor Associado do Departamento de Informática da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

#### XI

A ocupação do posto de trabalho de Professor Auxiliar fica sujeita ao cumprimento das disposições legais em vigor.

#### XII

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

#### XIII

Para cumprimento do artigo 62.º-A do ECDU lavrou-se o presente Edital, o qual vai ser divulgado de acordo com o preceito referido e afixado nos lugares de estilo.

17 de dezembro de 2014. — O Diretor, *Prof. Doutor José Artur de Sousa Martinho Simões*.

208313308

## Faculdade de Motricidade Humana

### Regulamento n.º 570/2014

Em reunião de 4 de dezembro de 2014, o Conselho de Gestão da Faculdade de Motricidade Humana, aprovou o Regulamento do Fundo de Maneio, que agora se manda publicar.

### Regulamento de Fundo de Maneio

#### Artigo 1.º

#### (Âmbito de Aplicação)

1 — O Fundo de Maneio da Faculdade de Motricidade Humana (FM FMH) é constituído ao abrigo do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de junho, sem prejuízo da norma a vigorar no diploma da execução do Orçamento do Estado, e destina-se ao pagamento de despesas de pequeno montante e com carácter urgente e inadiável, regendo-se pelas normas e procedimentos do presente regulamento.

2 — Este Regulamento estabelece a constituição e regularização do FM FMH, definindo a natureza da despesa a pagar pelo mesmo, bem como o seu limite máximo.

#### Artigo 2.º

#### (Responsabilidade pelo FM FMH)

1 — Compete ao responsável pela gestão do FM FMH, nos termos do despacho de constituição do Fundo de Maneio, a prática dos seguintes atos:

*a)* Realizar e pagar as despesas em conta de fundo de maneio e proceder à sua afetação, segundo a sua natureza, às correspondentes rubricas da classificação económica;

*b)* Fazer cumprir o *plafond* do FM FMH, tendo em conta que este não deve exceder um duodécimo das dotações das respetivas classificações económicas;

*c)* Proceder à reconstituição do FM FMH de acordo com as respetivas necessidades e contra a entrega dos documentos justificativos das despesas;

*d)* Estabelecer um sistema de apuramento mensal de contas relativo ao FM FMH;

*e)* Manter um arquivo organizado das despesas efetuadas, onde se poderá proceder à conferência física, qualitativa e quantitativa, antes de se proceder à reconstituição do FM FMH.

2 — Nas suas ausências e impedimentos o responsável é substituído nos termos a definir no despacho de constituição.

3 — O responsável pelo FM FMH é direta e pessoalmente responsável pelo conjunto das importâncias que lhe são confiadas.

#### Artigo 3.º

#### (Requisitos Gerais)

1 — O pagamento das despesas previsíveis com aquisição de bens e serviços fica sujeito à verificação das seguintes formalidades:

*a)* Preenchimento da Requisição de Fundo de Maneio (em anexo ao presente Regulamento) devidamente visada;

*b)* Autorização da despesa por quem possua competência para o efeito.

2 — Apenas poderão ser entregues novos valores em numerário a quem tenha a sua situação regularizada relativamente a pedidos anteriores.

3 — Para adiantamento de Transportes e de Ajudas de Custo, nos casos em que, excecionalmente, e por razões de urgência tenha que recorrer-se ao FM FMH deverá observar-se:

*a)* Preenchimento da Requisição de Fundo de Maneio (em anexo ao presente Regulamento) devidamente visada;

*b)* Parecer favorável do Presidente de Departamento ou do Coordenador de Secção Autónoma relativamente à informação de deslocação.

4 — O reembolso de despesas já liquidadas será efetuado contra apresentação do documento de despesa, que deve obedecer às normas mencionadas no artigo 5.º

5 — Os pagamentos de valor superior a 250 € (duzentos e cinquenta euros) serão obrigatoriamente efetuados através de transferência bancária ou cheque.

#### Artigo 4.º

#### (Valor e Constituição do FM FMH)

1 — A constituição do FM FMH tem um valor máximo de 10.000 € (dez mil euros).

2 — O FM FMH é constituído por:

*a)* Conta aberta na Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E., em nome da FMH (conta à ordem) que será movimentada nos termos estipulados para o cartão «Tesouro Português»;

*b)* Em numerário até ao limite de 500 € (quinhentos euros);

*c)* Conta aberta no Banco Santander Totta, em nome da FMH (conta à ordem) que será movimentada até ao limite de 5.000€ (cinco mil euros)

3 — O FM FMH não deve ser utilizado para a aquisição de bens e serviços que se encontrem abrangidos pelos Acordos Quadro da ES-PAP — Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P., bens móveis sujeitos a cadastro nos termos do CIBE — Cadastro e Inventário dos Bens do Estado e outros que legalmente possam a vir ser definidos, sem demonstração clara e inequívoca da urgência e inadiabilidade da despesa, nos termos da lei.

#### Artigo 5.º

#### (Reconstituição e regularização do FM FMH)

1 — A reconstituição do FM FMH é efetuada mensalmente, ou em período mais reduzido quando o montante em caixa representar menos de 10 % do *plafond*, contra a entrega dos documentos justificativos das despesas e com o preenchimento dos documentos de reporte de despesa.

2 — As quantias requisitadas ao FM FMH deverão ser regularizadas no prazo de cinco dias úteis subsequentes ao levantamento, findo o qual será exigida a sua reposição integral, exceto no caso das ajudas de custo.

3 — A regularização de levantamento de fundos para aquisição de bens e serviços far-se-á com a apresentação do(s) respetivo(s) documento(s) de quitação (fatura/recibo, fatura simplificada).

4 — O(s) documento(s) mencionado(s) no número anterior deverá(ão) obedecer aos seguintes requisitos:

*a)* Emissão em nome da FMH;

*b)* Indicação do número de identificação fiscal da FMH — 501 621 288;

*c)* Conformidade com os artigos aplicáveis do Código do IVA, nomeadamente o Artigo 35.º-A;

*d)* Cabal quantificação e identificação dos bens e serviços adquiridos, não podendo ser consideradas indicações genéricas (p. ex. “caixas”, “volumes”, “diversos”, “artigos de limpeza”) sem se especificar os bens, as unidades ou outras medidas correspondentes.

5 — A regularização dos adiantamentos de ajudas de custo é efetuada da seguinte forma:

a) Preenchimento do boletim itinerário, visado pela DGRH, a remeter para a DGAF para processamento;

b) Uma vez efetuado o processamento do seu valor pela DGAF, o titular da ajuda de custo liquidará, junto do responsável pelo FM FMH no prazo de cinco dias úteis, o montante do adiantamento efetuado pelo FM FMH.

#### Artigo 6.º

##### (Registo dos Movimentos do FM FMH)

1 — Os movimentos do FM FMH devem ser demonstrados:

a) Mensalmente, ou sempre que for necessária a sua reconstituição, nos termos previstos no n.º 1 do Artigo 5.º do presente Regulamento;

b) Através de reconciliação mensal das contas abertas no IGCP e no Banco Santander Totta.

2 — Os documentos mencionados nos números anteriores serão visados pelo responsável pela DGAF.

#### Artigo 7.º

##### (Disposições Finais)

1 — Os casos omissos serão objeto de deliberação do Conselho de Gestão da FMH.

2 — O presente regulamento poderá ser revisto sempre que necessário para adequação a alterações legislativas.

3 — Este Regulamento produz efeitos a partir da data da sua aprovação.

10 de dezembro de 2014. — O Diretor Executivo da Faculdade, *Pedro Alexandre dos Santos Simão*.

208313713

## Instituto Superior de Economia e Gestão

### Despacho n.º 15779/2014

Por despacho de 03 de novembro de 2014 do Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão, proferido por delegação do Reitor da Universidade Técnica de Lisboa, conforme despacho publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 187 de 29/09/2014:

Doutor José Augusto de Jesus Felício, Professor Auxiliar do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, precedido de concurso documental, para ocupar um posto de trabalho do mapa de pessoal do mesmo Instituto, na categoria de Professor Associado da área disciplinar de Gestão Estratégica e Marketing, em regime de dedicação exclusiva, com efeitos a partir de 3 de novembro de 2014, posicionado no escalão 4 índice 260. Por imposição do artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013 de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento para 2014 continua abonado como Professor Auxiliar no escalão 4, índice 245 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários. (Não carece de fiscalização prévia do T.C.)

18 de dezembro de 2014. — O Presidente, *Prof. Doutor Mário Fernando Maciel Caldeira*.

208315285

### Despacho (extrato) n.º 15780/2014

Por despacho de 10 de novembro de 2014 do Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão, proferido por delegação do Reitor da Universidade de Lisboa, conforme despacho publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 187 de 29/09/2014:

Doutora Helena do Carmo Milagre Martins Gonçalves, Professora Auxiliar do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime de *tenure*, precedido de concurso documental, para ocupar um posto de trabalho do mapa de pessoal do mesmo Instituto, na categoria de Professora Associada da área disciplinar de Gestão Estratégica e Marketing, em regime de dedicação exclusiva, com efeitos a partir de 10 de novembro de 2014, posicionada no escalão 1 índice 220 da tabela remuneratória dos docentes universitários. (Não carece de fiscalização prévia do T.C.)

18 de dezembro de 2014. — O Presidente, *Prof. Doutor Mário Fernando Maciel Caldeira*.

208315414

## Instituto Superior Técnico

### Aviso n.º 14581/2014

1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal para preenchimento de 01 (um) posto de trabalho na categoria e carreira de assistente operacional, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, aberto pelo Aviso n.º 4361/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 63, de 31 de março de 2014.

2 — A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 17 de dezembro de 2014, foi notificada aos candidatos, através de email, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações da Direção de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica em <http://drh.tecnico.ulisboa.pt/nao-docentes/recrutamento-nao-docentes/>, tudo nos termos dos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria.

3 — Do despacho de homologação da referida lista pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da referida Portaria.

18 de dezembro de 2014. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Miguel Afonso Dias de Ayala Botto*.

208314159

### Despacho (extrato) n.º 15781/2014

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, no uso da competência delegada pelo Magnífico Reitor da Universidade Técnica de Lisboa (Despacho n.º 15133, de 20 de novembro de 2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série do n.º 225 de 20 de novembro de 2013), foi autorizado, após conclusão do período experimental, a manutenção do contrato do Doutor Rui Pedro Carrilho Gomes, vinculado por contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado na categoria de Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 18 de dezembro de 2014, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 195 do Estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

### Relatório final relativo à avaliação do período experimental do Doutor Rui Pedro Carrilho Gomes

De acordo com o parecer favorável dos Professores Catedráticos deste Instituto, Doutor Carlos Alberto Ferreira de Sousa Oliveira e Doutor João José Rio Tinto de Azevedo, sobre o relatório de avaliação do período experimental, apresentado pelo Doutor Rui Pedro Carrilho Gomes, nos termos do artigo 25.º do ECDU, o Conselho Científico, em reunião de 16 de maio de 2014, deliberou, por unanimidade, dos Professores Catedráticos e Associados presentes na referida reunião, manter por tempo indeterminado o contrato de trabalho em funções públicas do Professor Auxiliar Doutor Rui Pedro Carrilho Gomes.

18 de dezembro de 2014. — O Vice-Presidente do Conselho de Gestão, *Prof. Miguel Ayala Botto*.

208315771

## UNIVERSIDADE DO MINHO

### Aviso n.º 14582/2014

**Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Técnico da carreira de Assistente Técnico, aberto pelo Aviso n.º 13415/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 213, de 4 de novembro de 2013, ref.º CTTC—22/13-ECS(1)**

#### Listas de ordenação final — Homologação e notificação

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º e da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, notificam-se todos os candidatos do referido procedimento concursal, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho de 10/12/2014, do Reitor da Universidade do Minho.

Nos termos do n.º 6 do mesmo preceito legal, torna-se igualmente pública a lista unitária de ordenação final relativa ao mesmo procedimento concursal.

Ana Raquel Von Doelling Lemos — 15,84

Sandrine Azevedo — 15,175

Silvia Lurdes Morais Alves — 14,79

Ana Maria Carvalho Lemos — 11,325

Adriano Lopes Monteiro Azevedo Veiga — 11,19