

7 — Prazo de Apresentação das Candidaturas: 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

8 — Formalização das Candidaturas: A candidatura poderá ser enviada ou por correio eletrónico, ou entregue presencialmente, nos termos dos pontos 8.1 e 8.2. do presente aviso, respetivamente.

8.1 — A candidatura poderá ser enviada por correio eletrónico para: [dprh@fc.ul.pt](mailto:dprh@fc.ul.pt), identificada em assunto com o n.º do Aviso publicado no *Diário da República* ou com o código de oferta da BEP, seguido de “Recrutamento por mobilidade — TS-APC-Contabilidade”.

No corpo da mensagem do *e-mail* o candidato deverá elaborar requerimento dirigido ao Diretor da FCUL, do qual conste:

Identificação da referência do posto de trabalho a que se candidata;  
A modalidade de vínculo de emprego público detido;  
Carreira/categoria, posição e nível remuneratório detido, bem como o respetivo montante;  
Contacto telefónico e endereço eletrónico.

Em anexo, o candidato deverá enviar ainda os documentos indicados no ponto 8.3 do presente aviso, bem como outros documentos que considere relevantes para a avaliação da candidatura.

8.2 — A candidatura pode ser entregue pessoalmente no Núcleo de Expediente da FCUL, sito no Campo Grande, Edifício C5, Piso 1, 1749-016 Lisboa, das 09h30 às 16h00, identificada com o n.º do Aviso publicado no *Diário da República* ou com o código de oferta da BEP, seguido de “Recrutamento por mobilidade — TS-APC-Contabilidade”.

8.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, sendo os referidos nas alíneas a) e b) de carácter obrigatório:

a) *Curriculum vitae* devidamente atualizado, datado e assinado, particularmente detalhado no que respeita à área funcional objeto do presente recrutamento;

b) Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

c) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

d) Declaração de que consente ser notificado para o *e-mail* utilizado para o envio da candidatura ou indicado no *Curriculum vitae*.

#### 9 — Composição do Júri de Seleção

Presidente: Lic.ª Guida Maria de Oliveira Carvalheiro da Silva Prata, Chefe de Divisão da Área Patrimonial e de Compras da Direção Financeira e Patrimonial da FCUL;

1.º Vogal Efetivo: Lic. João Pedro Mendes Silva, Coordenador do Gabinete de Contratos da Área Patrimonial e de Compras da Direção Financeira e Patrimonial da FCUL;

2.º Vogal Efetiva: Lic.ª Ana Carolina dos Santos Ribeiro, Técnica Superior da Área Patrimonial e de Compras da Direção Financeira e Patrimonial da FCUL;

1.º Vogal Suplente: Lic. Vitório Rafael Vieira Bernardino, Técnico Superior do Gabinete de Contratos da Área Patrimonial e de Compras da Direção Financeira e Patrimonial da FCUL;

2.º Vogal Suplente: Lic.ª Ana Lúcia Martins Goulão, Coordenadora do Gabinete de Pessoal Não Docente e Bolseiros da Direção de Recursos Humanos da FCUL.

A Presidente do Júri será substituída nas suas faltas ou impedimentos pelo Vogal que lhe suceder na ordem suprarreferida.

14 de dezembro de 2018. — O Diretor, *Prof. Doutor Luis Manuel Pinto da Rocha Afonso Carriço*.

311920765

### Faculdade de Direito

#### Despacho n.º 76/2019

#### Autorização para Assunção de Compromissos Plurianuais

Nos termos do disposto nos n.ºs 5,6 e 7 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho (alterado pelas Leis n.º 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho), no n.º 1 e 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho (mantido em vigor pela alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto -Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro) e no uso da competência delegada pelos Despachos n.º 3628/2016, dos Ministros das Finanças e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no DR 2.ª série, n.º 50 de 11 de março, Despacho n.º 5268/2016, do Ministro da

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no DR 2.ª série, n.º 76 de 19 de abril, e Despacho n.º 6315/2016, do Reitor da Universidade de Lisboa, publicado no DR 2.ª série, n.º 92 de 12 de maio:

1 — Autorizo a assunção de compromissos plurianuais correspondente à repartição dos encargos relativos ao contrato para a realização da empreitada de obras públicas para a Ampliação e Remodelação da Biblioteca da Faculdade de Direito, até ao montante global estimado de € 3.740.000,00 ao qual acresce I.V.A., à taxa legal em vigor.

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato de empreitada suprarreferido são repartidos, previsivelmente, de acordo com a seguinte repartição:

a) Em 2019 — € 1.698.113,21 ao qual acresce I.V.A.;

b) Em 2020 — € 2.041.886,79 ao qual acresce I.V.A.

3 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos emergentes do presente despacho serão satisfeitos por verbas com a fonte de financiamento: saldos de receitas próprias transitadas.

5 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

10 de dezembro de 2018. — O Diretor, *Prof. Doutor Pedro Romano Martinez*.

311906266

#### Despacho n.º 77/2019

Considerando a importância de proporcionar aos estudantes da Faculdade de Direito um mecanismo de apoio ao pagamento de propinas, e, tendo presente a existência de diversas entidades com interesse em apoiar o ensino superior através do contributo para o pagamento de propinas,

Tendo sido ouvido o Conselho Académico, nas reuniões de 21 de fevereiro e de 14 de março de 2018,

Atendendo a que foi realizada a consulta pública, nos termos previstos pelos artigos 99.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo (cf. Despacho n.º 9257/2018, de 23 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 2 de outubro de 2018),

Determina-se:

1 — A aprovação do Regulamento de Apoio ao Pagamento de Propinas da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, em anexo ao presente Despacho (Anexo I).

2 — A entrada em vigor do Regulamento de Apoio ao Pagamento de Propinas da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa à data da sua publicação no *Diário da República*.

Anexo I: Regulamento de Apoio ao Pagamento de Propinas da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

10 de dezembro de 2018. — O Diretor, *Prof. Doutor Pedro Romano Martinez*.

#### Regulamento de Apoio ao Pagamento de Propinas da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa

##### Artigo 1.º

##### Objeto

O presente regulamento compreende as disposições aplicáveis à atribuição de apoio ao pagamento de propinas da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (FDUL).

##### Artigo 2.º

##### Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se aos alunos inscritos em qualquer ciclo de estudos da FDUL.

##### Artigo 3.º

##### Bolsas

1 — O apoio ao pagamento de propinas destina-se a financiar as propinas de um ano letivo de um curso da FDUL, não ficando o aluno isento do pagamento da taxa de inscrição ou de candidatura e do seguro escolar.

2 — O apoio ao pagamento de propinas financia, exclusivamente, o pagamento das propinas referentes ao ano letivo da candidatura.

3 — O número anual de apoios ao pagamento de propinas pode variar em função do montante total dos donativos recebidos.

## Artigo 4.º

**Entidades financiadoras**

1 — O financiamento dos apoios ao pagamento de propinas é feito, exclusivamente, através de donativos de entidades externas, com a natureza de pessoas singulares ou pessoas coletivas, públicas ou privadas.

2 — A lista das entidades financiadoras será publicitada, designadamente, no *site* da FDUL.

## Artigo 5.º

**Competência**

1 — A atribuição dos apoios ao pagamento de propinas é da competência do Diretor da FDUL.

2 — O procedimento de atribuição de apoios ao pagamento de propinas é iniciado anualmente, quando os correspondentes donativos estejam assegurados, por despacho do Diretor da FDUL.

## Artigo 6.º

**Elegibilidade**

1 — Considera-se elegível para efeitos de atribuição de apoio ao pagamento de propinas o aluno que, cumulativamente:

- a) Se encontre em situação de comprovada insuficiência económica;
- b) Apresente a situação tributária e contributiva regularizada;
- c) Não beneficie de quaisquer apoios atribuídos pelos SASUL (Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa);
- d) Preencha as seguintes condições relativas ao seu percurso académico (ou condições de mérito académico):

i) Esteja inscrito num mínimo de 30 ECTS, salvo quando se encontre inscrito num número inferior de ECTS por estar a concluir o curso;

ii) Tendo estado matriculado e inscrito em instituição de ensino superior em ano letivo anterior àquele para o qual requer o apoio ao pagamento de propinas, tenha obtido, no último ano em que esteve inscrito, aprovação em, pelo menos:

36 ECTS, se  $NC \geq 36$ ;  
NC, se  $NC < 36$ ;

em que NC = número de ECTS em que esteve inscrito no último ano de inscrição.

2 — Considera-se existir insuficiência económica quando o rendimento anual *per capita* do próprio, ou do agregado familiar em que se insere, não seja superior a 16 (dezasseis) vezes o IAS (Indexante do Apoio Social);

3 — Não são elegíveis para atribuição de apoios ao pagamento de propinas os alunos em mobilidade.

## Artigo 7.º

**Candidaturas**

1 — As candidaturas devem ser apresentadas junto do Gabinete de Responsabilidade Social (GRS), em prazo a fixar pelo edital de atribuição de apoios ao pagamento de propinas, presencialmente ou por correio eletrónico, instruídas dos seguintes documentos:

- a) Impresso de candidatura devidamente preenchido;
- b) *Curriculum vitae* do candidato;
- c) Comprobativos de situação de insuficiência económica, designadamente, a nota de liquidação do IRS do ano imediatamente anterior.

## Artigo 8.º

**Avaliação, seriação e divulgação dos resultados**

1 — A avaliação das candidaturas é feita por uma comissão (comissão de avaliação), composta pelo presidente do GRS e mais dois docentes, designados, anualmente, pelo Diretor da FDUL.

2 — Compete à comissão de avaliação verificar a admissibilidade das candidaturas e proceder, subsequentemente, à respetiva seriação aplicando para o efeito os seguintes critérios:

i) Critério de mérito académico, correspondente à média aritmética das classificações dos ECTS realizados arredondada às centésimas, ou à média de candidatura à FDUL, no caso dos alunos inscritos pela primeira vez, arredondada às centésimas;

ii) Critério de insuficiência económica, tomando como referência os rendimentos do próprio ou do agregado familiar;

Atendendo ao critério de mérito académico *i*) é atribuída uma ponderação de 60 %, sendo de 40 % a ponderação do critério de insuficiência económica. Em caso de igualdade de circunstâncias, preferem os alunos com menor número de ECTS necessários para concluir o curso.

3 — Por indicação da comissão de avaliação, o GRS comunica os resultados aos candidatos por correio eletrónico, tanto para efeitos de audiência dos interessados, como da decisão definitiva.

4 — Ao procedimento de atribuição de apoios ao pagamento de propinas é aplicável o disposto nos artigos 121.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, em matéria de audiência de interessados.

5 — O GRS informa as entidades financiadoras sobre a atribuição dos apoios ao pagamento de propinas.

## Artigo 9.º

**Disposições finais**

É aplicável, subsidiariamente, o disposto no Regulamento de atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior, aprovado pelo Despacho n.º 5404/2017, de 30 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 118, de 21 de junho.

## Artigo 10.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor à data da sua publicação no *Diário da República*.

311906752

**Faculdade de Medicina Veterinária****Aviso n.º 99/2019**

A Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa pretende recrutar 1 (um) técnico superior mediante mobilidade na categoria ou mobilidade intercarreiras, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP, para o exercício de funções na Divisão de Recursos Financeiros.

1 — Caracterização da Oferta:

1.1 — Tipo de Oferta: Mobilidade na categoria ou intercarreiras;

1.2 — Carreira e Categoria: Técnico Superior;

1.3 — Número de Postos: 1 (um);

1.4 — Remuneração: Correspondente à posição e nível remuneratório detidos no lugar de origem, no caso da mobilidade na categoria e no caso de mobilidade intercarreiras, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 153.º da LTFP.

2 — Enquadramento legal: Nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da LTFP;

3 — Modalidade de contrato: o recrutamento destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal não docente da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa;

4 — Requisitos de admissão: Ser titular de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

4.1 — Os candidatos deverão ser titulares de licenciatura ou grau académico superior, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, preferencialmente, na(s) área(s) de Gestão e Administração, Contabilidade e Fiscalidade, Finanças, Economia.

Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional

4.2 — A formação profissional e qualificação respetiva, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional do lugar a ocupar;

4.3 — A experiência profissional na área para que o recrutamento é aberto, em que se pondera o desempenho efetivo de funções, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;

5 — Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho oferecido envolve o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo em vista o desempenho, entre outras, designadamente:

5.1 — Apoiar na preparação dos principais documentos de planeamento e gestão de recursos financeiros, incluindo o projeto de Orçamento (OE), de funcionamento e de investimento;

5.2 — Assegurar os procedimentos e os registos relativos à execução orçamental, de acordo com uma rigorosa gestão de recursos disponíveis, incluindo os processos de liquidação e cobrança de receitas, bem como os de pagamento das despesas autorizadas;

5.3 — Acompanhamento do reporte orçamental para as entidades respetivas;