



## PARTE D

### TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE COIMBRA

#### Despacho (extrato) n.º 1443/2016

Por se manterem os pressupostos que estiveram subjacentes ao Despacho n.º 7546/2004, de 31/03/2004, proferido pelo Sr. Secretário de Estado da Justiça, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 16/04/2004, e cuja vigência foi prorrogada pelo Despacho n.º 2732/2005, de 20/01/2005, proferido pelo Sr. Secretário de Estado da Administração Judiciária, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 25, de 04/02/2004, e bem assim os demais enunciados nos nossos despachos proferidos, a tal propósito, em 28/02/2014 e 04/02/2015, procedo, com efeitos a 01/01/2016, à recondução/renovação anual dos atuais membros que constituem o grupo de trabalho/comissão responsável pelo projeto de informatização da jurisprudência do Tribunal da Relação de Coimbra, abaixo identificados:

Dr. Jaime Manuel Baeta Carlos Ferreira (juiz desembargador);  
Dr. Jorge Manuel Arcanjo Rodrigues (juiz desembargador);  
Drs. Fernando Jorge Dias e Alberto António Moreira Mira, juizes desembargadores, atuais presidentes, respetivamente, da 4.ª e 5.ª Secções Criminais, em relação aos quais se manterá o esquema, que vem sendo seguido, de alternância pelo período de 6 (seis) meses cada um, com respeito do período atualmente em curso.

13 de janeiro de 2016. — O Presidente da Relação, *António Isaías Pádua*.

209278376

### CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS

#### Deliberação (extrato) n.º 71/2016

Por deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais de 19 de janeiro de 2016:

Dr.ª Susana Maria Reis Moniz Barreto, juíza de direito, destacada na equipa extraordinária de juizes tributários do Tribunal Tributário de

Lisboa — destacada para o Tribunal Administrativo e Fiscal de Sintra, como reforço dos juizes da área tributária deste tribunal, com efeitos a 1 de fevereiro de 2016.

20 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, *António Francisco de Almeida Calhau*.

209297379

#### Deliberação (extrato) n.º 72/2016

Por deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais de 19 de janeiro de 2016:

Dr.ª Maria Celeste Gomes Oliveira, juíza de direito, destacada na equipa extraordinária de juizes tributários do Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto prorrogado o destacamento até 31 de janeiro de 2016, data em que se extinguirá esta equipa.

Dr. Manuel Escudeiro dos Santos, juiz de direito, destacado na equipa extraordinária de juizes tributários do Tribunal Tributário de Lisboa prorrogado o destacamento até 31 de janeiro de 2016, data em que se extinguirá esta equipa.

Dr. Rui Manuel Rulo Preto Esteves, juiz de direito, destacado na equipa extraordinária de juizes tributários do Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto prorrogado o destacamento até 31 de janeiro de 2016, data em que se extinguirá esta equipa.

Dr.ª Susana Maria Reis Moniz Barreto, juíza de direito, destacada na equipa extraordinária de juizes tributários do Tribunal Tributário de Lisboa prorrogado o destacamento até 31 de janeiro de 2016, data em que se extinguirá esta equipa.

Dr.ª Maria Silvina Marcelino Cardoso, juíza auxiliar, destacada na equipa extraordinária de juizes tributários do Tribunal Tributário de Lisboa prorrogado o destacamento até 31 de janeiro de 2016, data em que se extinguirá esta equipa.

20 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, *António Francisco de Almeida Calhau*.

209297298



## PARTE E

### ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

#### Regulamento n.º 102/2016

No uso da competência que me é consagrada na alínea s) do n.º 1 do artigo 30.º dos Estatutos do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa (Despacho normativo n.º 11/2011, de 14/04, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 124, de 30 de junho) aprovo, após cumprimento do disposto no artigo 7.º da Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, e da matéria constante ao n.º 3 do artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro), o Regulamento de Bolsas de Mérito a Estudantes do 3.º Ciclo do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, o qual vai ser publicado em anexo.

8 de janeiro de 2016. — O Reitor, *Luís Reto*.

#### ANEXO

#### Regulamento de Bolsas de Mérito a Estudantes do 3.º Ciclo do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

### CAPÍTULO I

#### Artigo 1.º

##### Âmbito

O presente Regulamento, redigido nos termos e ao abrigo da Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, define o regime jurídico aplicável à con-

cessão de bolsas de mérito a estudantes matriculados e inscritos num ciclo de estudos conducente ao grau de doutor no ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, adiante designado por ISCTE-IUL.

#### Artigo 2.º

##### Bolsa de mérito

1 — A bolsa de mérito traduz-se numa prestação pecuniária, de valor fixo, destinada a apoiar a elaboração de trabalhos conducentes à obtenção do grau de doutor de modo a serem desenvolvidas as competências científicas e pedagógicas dos doutorandos.

2 — As bolsas de mérito visam distinguir o aproveitamento escolar excecional bem como as competências profissionais detidas pelo candidato que se demonstrem de relevante interesse para o curso.

3 — As bolsas referidas no número anterior não são acumuláveis com outras bolsas internas atribuídas ao terceiro ciclo.

### CAPÍTULO II

#### Artigo 3.º

##### Requisitos e condições de elegibilidade

Podem ter bolsa de mérito os alunos nacionais e estrangeiros matriculados e inscritos pela primeira vez num programa doutoral do ISCTE-IUL, em regime de tempo integral.

## Artigo 4.º

**Atribuição da bolsa**

1 — O número máximo de bolsas a atribuir, por programa doutoral, é fixado anualmente por deliberação do Conselho de Gestão mediante proposta do Diretor da Escola.

2 — A proposta referida no número anterior é fundamentada em razões de mérito científico devendo estar devidamente comprovada pela Escola a disponibilidade financeira para concessão de bolsa.

3 — O montante a atribuir à bolsa de mérito é proposto por cada Escola no quadro da respetiva estratégia específica de atração de estudantes, tendo em conta o contexto nacional e internacional da área do doutoramento, bem como o respetivo financiamento e sua disponibilidade.

4 — A bolsa de mérito é atribuída anualmente, por ano letivo, podendo ser renovada pelo período máximo de até três anos após a inscrição no primeiro ano do programa, ou pelo número máximo de anos correspondentes à duração do respetivo programa doutoral.

5 — A renovação é objeto de pedido por parte do doutorando e está sujeita a:

a) Avaliação da Comissão de Avaliação identificada no artigo 6.º do presente Regulamento, de acordo com parâmetros previamente publicados em Edital relativo à renovação;

b) Existência de disponibilidade orçamental na Escola suficiente ao seu pagamento.

6 — A renovação da bolsa não requer a assinatura de um novo contrato e é comunicada, por email, ao bolseiro.

7 — O relatório final, a realizar por cada ano letivo pelo doutorando, será objeto de avaliação pela Comissão de Avaliação designada nos termos do artigo 6.º, de acordo com os critérios de avaliação publicados em Edital.

## Artigo 5.º

**Processo de candidatura**

1 — A abertura de concurso para atribuição das bolsas de mérito é objeto de divulgação na página da internet do ISCTE-IUL.

2 — A candidatura à bolsa de mérito é efetuada em simultâneo com a candidatura ao programa doutoral, devendo o candidato manifestar expressamente a sua intenção de concorrer a uma bolsa de mérito.

a) No caso de candidatos ao primeiro ano, o contrato de bolsa apenas é assinado após a formalização da matrícula e inscrição no programa doutoral.

3 — O Edital de abertura do concurso, da responsabilidade do diretor da Escola a que pertence o programa doutoral, deve explicitar, para além dos prazos e procedimentos administrativos, os seguintes aspetos:

a) A descrição do tipo, fins, objeto e duração da bolsa, incluindo os objetivos a atingir pelo candidato;

b) As componentes financeiras, periodicidade e modo de pagamento da bolsa;

c) As categorias de destinatários;

d) Os termos e condições de renovação da bolsa, se a ela houver lugar;

e) O regime aplicável em matéria de informação e publicidade dos financiamentos concedidos;

f) Composição da Comissão de avaliação das candidaturas;

g) Eventuais parâmetros específicos relevantes para o programa doutoral;

h) Critérios de avaliação das candidaturas.

4 — Sem prejuízo da entrega de documentação solicitada no âmbito do processo de candidatura ao programa doutoral, bem como do Edital de abertura do concurso, são exigíveis, para efeitos de candidatura à bolsa de mérito, sob pena de exclusão, os seguintes documentos:

a) Projeto de investigação;

b) *Curriculum vitae* do candidato contendo, designadamente o respetivo trajeto profissional e académico, bem como o endereço eletrónico;

c) Plano de desenvolvimento e execução do projeto de investigação e sua articulação com os objetivos científicos da escola ou unidade de investigação, com explicitação dos objetivos quantificados de indicadores relativos a produção e criação científica em cada ano letivo.

## Artigo 6.º

**Avaliação das candidaturas**

1 — A avaliação das candidaturas às bolsas de mérito é feita por uma Comissão de Avaliação designada pelo Diretor da Escola, e constituída pelo Diretor do programa doutoral e por mais dois docentes afetos ao programa de doutoramento.

2 — A avaliação é feita de acordo com parâmetros previamente publicados on-line, tendo por base nomeadamente, o mérito científico

do projeto de investigação, a documentação exigida no artigo 5.º e os parâmetros específicos definidos no Edital de candidatura.

## Artigo 7.º

**Divulgação dos resultados**

1 — Os resultados são divulgados por correio eletrónico após a comunicação de admissão do candidato ao programa doutoral, no prazo máximo de 30 dias úteis após o termo da candidatura.

2 — Os candidatos têm um prazo de 10 dias úteis, após a divulgação referida no número anterior, para se pronunciarem, querendo, em sede de audiência prévia, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

## Artigo 8.º

**Componentes financeiras da bolsa**

1 — A concessão da bolsa concretiza-se na atribuição de um subsídio, pago mensalmente, por transferência bancária, nas condições descritas em termo de aceitação a subscrever pelo bolseiro (contrato de bolsa) e não gera, nem titula, relações de trabalho subordinado, nem contratos de prestação de serviços.

2 — O valor da bolsa de mérito é fixado anualmente pelo Conselho de Gestão do ISCTE-IUL, sob proposta do Diretor da Escola, e divulgado através da publicação do respetivo Edital.

3 — Não são devidos, em qualquer caso, subsídios de alimentação, férias, Natal ou quaisquer outros não expressamente referidos no presente Regulamento.

## Artigo 9.º

**Prazo para aceitação**

1 — Após o termo da audiência prévia, o candidato deve declarar no prazo máximo de cinco (5) dias úteis, a aceitação da bolsa, nas condições que lhe são propostas.

2 — A falta de declaração determina a exclusão do candidato.

## Artigo 10.º

**Concessão do estatuto de bolseiro**

A concessão do estatuto de bolseiro efetuado nos termos da Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, produz efeitos à data de início da bolsa.

**CAPÍTULO III**

## Artigo 11.º

**Direitos e deveres do bolseiro**

1 — São direitos do bolseiro:

a) Receber pontualmente e nos moldes constantes no contrato de bolsa, o subsídio que lhe tiver sido atribuído em virtude da concessão da bolsa;

b) Receber um subsídio para compensação dos encargos relativos à Segurança Social, correspondente ao primeiro escalão referido no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 40/80, de 1 de fevereiro, após prova de pagamento por parte do bolseiro;

c) Suspender a bolsa por motivo de parentalidade, nos termos previstos no Código do Trabalho;

d) Suspender a bolsa por motivo de doença justificada por atestado médico ou de declaração de doença passada por estabelecimento hospitalar;

e) Beneficiar de um seguro de acidentes pessoais nos moldes em vigor para os restantes trabalhadores do ISCTE-IUL;

f) Todos os direitos que decorram do contrato de bolsa.

2 — São deveres do bolseiro:

a) Cumprir o plano de desenvolvimento e execução do projeto de investigação previamente aprovado;

b) Apresentar atempadamente os relatórios e outros documentos que lhe sejam solicitados, nomeadamente para efeitos de monitorização prevista no artigo 14.º;

c) Comunicar ao ISCTE-IUL a ocorrência de qualquer facto que justifique a suspensão ou cessação da bolsa;

d) Cumprir os regulamentos do ISCTE-IUL, designadamente o Regulamento de Propriedade Intelectual;

e) Divulgar durante e após o termo da bolsa, em todas as publicações e criações científicas decorrentes do doutoramento, a menção expressa ao ISCTE-IUL;

f) Cumprir os demais deveres decorrentes do regulamento e/ou do contrato.

## Artigo 12.º

**Incompatibilidades**

A concessão da bolsa prevista no presente Regulamento é incompatível com o exercício de uma atividade laboral de caráter dependente ou independente.

## Artigo 13.º

**Cessação do contrato de bolsa**

1 — São motivos de cessação do contrato de bolsa:

- a) A prestação de falsas declarações;
- b) A violação dos deveres estabelecidos no n.º 2 do artigo 11.º do presente Regulamento;
- c) O incumprimento do plano de desenvolvimento do projeto de investigação;
- d) A violação do estipulado no artigo 12.º do presente Regulamento;
- e) A rescisão, por parte do bolseiro, do contrato de bolsa.

2 — A cessação do contrato de bolsa, nos termos da alínea e) do número anterior, poderá determinar a restituição da importância recebida pelo bolseiro no respetivo ano letivo, mediante despacho do Reitor ouvido o Diretor do programa doutoral e o Diretor da Escola.

3 — Da decisão de cessação do contrato de bolsa será dado conhecimento ao bolseiro, sendo-lhe apresentada a respetiva fundamentação, bem como à Fundação para a Ciência e a Tecnologia.

## Artigo 14.º

**Não cumprimento dos objetivos**

1 — O bolseiro que não cumpra os objetivos estabelecidos no seu projeto de investigação por causa que lhe seja imputável pode ser obrigado, consoante o caso concreto, a restituir a totalidade ou parte das importâncias que tiver recebido.

2 — Para efeitos de determinação do cumprimento dos objetivos, atividade do bolseiro é objeto de monitorização semestral a realizar pelo orientador.

a) A monitorização terá por base os trabalhos desenvolvidos no âmbito do projeto de investigação aprovado e respetivo contrato de bolsa e é comunicada ao diretor da Escola.

## Artigo 15.º

**Desistência**

O bolseiro que pretenda desistir do curso de doutoramento e conseqüentemente da bolsa de mérito, deverá comunicar tal intenção ao Reitor do ISCTE-IUL, com uma antecedência mínima de trinta dias, ficando obrigado à reposição da importância recebida no ano letivo a que se reporta.

## Artigo 16.º

**Dúvidas e casos omissos**

As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos por despacho do Reitor.

## Artigo 17.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia a seguir à sua publicação no *Diário da República*.

209280205

**UNIVERSIDADE ABERTA****Aviso n.º 1018/2016****Recrutamento de trabalhador (m/f) para o exercício de funções em regime de mobilidade interna na Universidade Aberta**

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade Aberta, de 09 de dezembro de 2015, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal em regime de mobilidade interna para ocupação, na modalidade de relação jurídica de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de 1 (um) posto de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior para a Divisão de Gestão Financeira, previsto e

não ocupado, constante do mapa de pessoal da Universidade Aberta, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com os requisitos a seguir discriminados

I — Requisitos de admissão:

- a) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;
- b) Ser detentor/a da carreira/categoria de Técnico Superior ou equiparado;
- c) Licenciatura, preferencialmente nas áreas de Contabilidade, Gestão, Economia;
- d) Estar inscrito na Ordem dos Contabilistas Certificados.

II — Os/As candidatos/as devem ainda possuir como condição preferencial o domínio, oral e escrito, da língua portuguesa; domínio do Office — óptica do utilizador; domínio de ferramenta de correio eletrónico; conhecimentos de contabilidade; conhecimento de legislação na área de contabilidade pública; conhecimentos de POC-Educação; Gestão Orçamental e POC-E; Vencimentos; domínio dos SI da AP — SIGO, Portal DGO, SIGO/SOE; SIGO/PIDDAC.

III — Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

Em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado para 2016, as funções a exercer são as enquadráveis no conteúdo funcional do técnico superior, tal como descrito no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, compreendendo as funções inerentes à atividade de técnico superior, nomeadamente, colaborar na elaboração da proposta de orçamento anual; organizar os processos de alteração orçamental e elaborar os respetivos mapas de alterações orçamentais; assegurar o acompanhamento e execução do orçamento (C. nível 3); verificar e registar o cabimento orçamental prévio à execução das despesas; elaborar os mapas e relatórios de execução e avaliação que se mostrem necessários ao controlo de gestão (C. nível 3); validar e submeter a autorização do Conselho de Gestão mapas periódicos de cabimentos de despesa e de pagamentos;

Executar lançamentos nas contas correntes de clientes e fornecedores; classificar as operações orçamentais e patrimoniais de acordo com o POC-Educação; calcular amortizações, ajustamentos e provisões, e mais e menos valias (C. nível 3); registar todas as operações contabilísticas e validar todas as que decorram de interface; cabimentar e processar mensalmente remunerações e outros abonos com base em informação da DRH; preencher e enviar declarações fiscais e da segurança social aplicando diretrizes contabilísticas; proceder à abertura de contas e/ou centros de custos/resultados; assegurar a correta execução das tarefas contabilísticas dentro dos prazos determinados; planejar as necessidades de tesouraria de acordo com os compromissos assumidos e as cobranças a efetuar; efetuar pedidos mensais de libertação de créditos (SI do MF/DGO); efetuar mensalmente as reconciliações bancárias de todas as contas de depósitos em instituições financeiras; manter o plano de contas adequado das atividades da entidade e uma classe 9 que inclua o conjunto de contas, de registo digráfico, que permitam obter informação dos custos/resultados por centros de responsabilidade ou por funções, com informação dos custos diretos e indiretos (C. nível 3); controlar os centros de custo/resultados e elaborar os Mapas definidos na Contabilidade Analítica (C. nível 3); elaborar as guias de imposto retido nas prestações de serviço a entregar nas Finanças; preparar as declarações de rendimento dos prestadores de serviços, organizá-las, enviá-las aos interessados e emitir a declaração anual para as Finanças; manter o arquivo de toda a documentação própria da unidade de enquadramento funcional de acordo com as normas internas definidas; elaborar orçamentos previsionais (C. nível 3); efetuar as operações de fim de exercício; elaborar e fazer aprovar, anualmente, um *dossier* onde conste toda a informação relevante para a elaboração das contas, garantindo que a informação financeira aí incluída é correta e devidamente aprovada (C. nível 3); preparar as demonstrações financeiras e assegurar que são objeto de revisão legal e validação pela entidade competente (C. nível 3); remeter os documentos de prestação de contas, após aprovação, para as entidades previstas na Lei; aplicar os procedimentos de controlo interno definidos na organização; preparar documentação financeira para auditoria; Comunicar com as restantes unidades de enquadramento funcional; controlar prazos; registar e/ou consultar informação nos SI — SINGAP (Gestão Orçamental e POC-E e Gestão de Tesouraria) e SIGO.

IV — Local de trabalho:

Universidade Aberta, Rua Braamcamp, 90 — 1250-052 Lisboa

V — Prazo e forma de apresentação de candidaturas:

Os/As interessados/as deverão, no prazo de 10 dias úteis contados da data de publicação do presente Aviso, enviar requerimento com a menção expressa da modalidade de relação jurídica que detêm, da categoria, da posição e nível remuneratórios, e o respetivo montante remuneratório, acompanhado de *curriculum vitae* atualizado, datado