

Escrivã-Adjunta Maria Teresa Duarte Neves, com efeitos a 23 de setembro de 2017;

Escrivão-Adjunto Norberto Soares Nicolau, com efeitos a 17 de março de 2017;

Escrivã Auxiliar Susana Catarina Narciso dos Santos Campos, com efeitos a 13 de março de 2017.

15 de setembro de 2017. — O Juiz Secretário, *Carlos Castelo Branco*.
310804811



PARTE E

AUTORIDADE NACIONAL DE COMUNICAÇÕES

Aviso n.º 11819/2017

Declaração de conformidade do sistema de contabilidade analítica dos CTT — Correios de Portugal, S. A.

Compete à Autoridade Nacional de Comunicações (ANACOM), como entidade reguladora, nos termos do n.º 4 do artigo 16.º da Lei Postal, na sua redação em vigor, aprovar os sistemas de contabilidade analítica dos prestadores de serviço postal universal, assegurar que a correta aplicação dos sistemas de contabilidade analítica é fiscalizada por uma entidade competente, independente dos prestadores de serviço postal universal, e publicar anualmente uma declaração de conformidade dos sistemas de contabilidade analítica dos prestadores de serviços postais e dos resultados obtidos.

Assim, dando cumprimento a esta disposição, torna-se público que as declarações de conformidade do sistema de contabilidade analítica dos CTT Correios de Portugal, S. A., referente aos exercícios de 2013 e 2014, emitidas pela ANACOM, se encontram à disposição para consulta de eventuais interessados nos serviços de atendimento ao público da ANACOM, na avenida José Malhoa n.º 12, 1099-017 Lisboa, entre as 9 e as 16 horas, de segunda a sexta-feira, bem como no sítio desta Autoridade, em www.anacom.pt.

21 de setembro de 2017. — O Presidente do Conselho de Administração, *João António Cadete de Matos*.

310804374

UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Reitoria

Despacho n.º 8755/2017

Regulamento do Serviço de Recursos Financeiros e Materiais

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 62.º dos Estatutos da Universidade dos Açores, 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, e tendo em conta o Despacho n.º 13382/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 213, de 4 de novembro, que cria o Serviço de Recursos Financeiros e Materiais, aprovo o Regulamento do Serviço de Recursos Financeiros e Materiais da Universidade dos Açores, em anexo ao presente despacho de que faz parte integrante.

25 de setembro de 2017. — O Reitor, *João Luís Roque Baptista Gaspar*.

Regulamento do Serviço de Recursos Financeiros e Materiais

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento estabelece a orgânica, a estrutura e o funcionamento do Serviço de Recursos Financeiros e Materiais, adiante designado por SRFM, conforme o preceituado no n.º 3 do artigo 62.º dos Estatutos da Universidade dos Açores, adiante designada por UAc.

Artigo 2.º

Natureza e Missão

O SRFM é o serviço de apoio que tem por missão assegurar a gestão dos recursos financeiros e materiais da UAc.

Artigo 3.º

Atribuições

O SRFM funciona na dependência direta do Administrador e exerce as suas atribuições nos domínios da administração financeira e patrimonial, competindo-lhe, designadamente:

- Assegurar o controlo da execução orçamental;
- Garantir os serviços de contabilidade e tesouraria;
- Promover e assegurar os procedimentos administrativos relativos à aquisição de bens e serviços, e à gestão dos bens patrimoniais.

Artigo 4.º

Organização e Estrutura

O SRFM prossegue as suas atribuições através da Secção de Orçamento, da Secção de Contabilidade e Tesouraria e da Secção de Aquisições, Gestão de Stocks e Património.

O SRFM é dirigido por um diretor de serviços que corresponde a um cargo de direção intermédia de 1.º grau, nos termos da alínea *a)* do n.º 4 do artigo 130.º dos estatutos da UAc.

Artigo 5.º

Competências do pessoal dirigente

Além das competências previstas no estatuto do pessoal dirigente e sem prejuízo de outras que lhe sejam delegadas, cabe ao diretor de serviços, designadamente:

- Coadjuvar o Administrador da UAc nas áreas de atribuição do SRFM;
- Orientar, coordenar e articular as atividades das diferentes secções do serviço;
- Informar e submeter a despacho superior os assuntos relativos ao serviço;
- Coordenar o pessoal, e distribuir, orientar e supervisionar as suas atividades;
- Elaborar informações sobre assuntos da competência do serviço.

Artigo 6.º

Secção de Orçamento

À Secção de Orçamento compete, nomeadamente:

- Preparar e acompanhar a execução orçamental;
- Avaliar e propor a necessidade de proceder a alterações orçamentais;
- Preparar os documentos de prestação de contas a submeter ao conselho de gestão;
- Colaborar na realização do plano e relatório de atividades, na sua componente económico-financeira;
- Elaborar os relatórios síntese da evolução económico-financeira;
- Acompanhar e reportar a evolução económico-financeira do orçamento;
- Acompanhar e reportar a evolução dos encargos gerais da UAc;
- Proceder mensalmente ao cômputo dos fundos disponíveis da UAc;
- Garantir o cumprimento das obrigações fiscais da UAc;
- Exercer outras tarefas ou atividades superiormente determinadas.

Artigo 7.º

Secção de Contabilidade e Tesouraria

À Secção de Contabilidade e Tesouraria compete, nomeadamente:

- Proceder ao registo de todos os movimentos financeiros e patrimoniais;
- Verificar e controlar os registos financeiros e patrimoniais;
- Emitir mapas e relatórios financeiros;
- Garantir a verificação do cabimento orçamental das propostas de despesa e demais disposições legais para efeitos de autorização;

Controlar os fundos disponíveis;
Elaborar e processar o pedido de libertação de créditos e preparar o respetivo expediente;
Controlar os fundos de maneio;
Elaborar as reconciliações bancárias mensais;
Efetuar os registos e assegurar os depósitos de todas as receitas;
Efetuar os pagamentos autorizados;
Manter todos os registos e documentos de suporte devidamente arquivados;
Exercer outras tarefas ou atividades superiormente determinadas.

Artigo 8.º

Secção de Aquisições, Gestão de Stocks e Património

À Secção de Aquisições, Gestão de Stocks e Património compete, nomeadamente:

Instruir e organizar os processos de empreitadas e de aquisição de bens e serviços de acordo com a legislação em vigor;
Garantir a observância das disposições legais inerentes a empreitadas e aquisição de bens e serviços;
Acompanhar e atestar o cumprimento dos contratos de empreitadas e aquisição de bens e serviços, nomeadamente no que respeita a prazos, atualizações de preços, prorrogações, renovações e cessações;
Coordenar e manter atualizado o inventário dos bens móveis e imóveis nos termos da legislação aplicável;
Assegurar a adequada gestão de stocks;
Conduzir os processos de locação, aquisição e alienação de imóveis;
Assegurar a gestão do parque automóvel colocado à responsabilidade do serviço;
Exercer outras tarefas ou atividades superiormente determinadas.

Artigo 9.º

Gabinetes, comissões e grupos de trabalho

Nos termos do n.º 4 do artigo 78.º dos Estatutos da UAc, por despacho do reitor, o SRFM pode incluir gabinetes, comissões e grupos de trabalho, de caráter temporário, para a implementação de projetos especiais.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

310805638

Despacho n.º 8756/2017**Alteração ao Regulamento do Estudante em Regime de Tempo Parcial**

Ao abrigo do disposto na alínea v) do n.º 1 do artigo 78.º dos Estatutos da Universidade dos Açores, homologados pelo Despacho Normativo n.º 8/2016, de 29 de julho, publicados 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, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 24 de agosto, aprovo a alteração ao Regulamento do estudante em regime de tempo parcial, conforme anexo ao presente despacho.

25 de setembro de 2017. — O Reitor, *João Luís Roque Baptista Gaspar*.

Artigo 1.º

Alteração ao Regulamento do estudante em regime de tempo parcial

O artigo 7.º do Regulamento do estudante em regime de tempo parcial, aprovado pelo Despacho n.º 11431/2014, de 5 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 175, de 11 de setembro, passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 7.º

Propinas

O valor da propina devido pelo estudante em regime de tempo parcial é apurado em resultado da aplicação da seguinte fórmula:

$$25\% \times \text{Propina do Curso} \times \left(1 + 3 \times \frac{\text{ECTS Inscrição}}{\text{Total ECTS Ano Curricular}} \right)$$

em que:

Propina do Curso = Propina definida por Despacho Reitoral num determinado ano letivo para o curso em que o estudante se encontra matriculado e inscrito;

ECTS Inscrição = Total de créditos ECTS em que o estudante se encontra inscrito num determinado ano letivo;

Total ECTS Ano Curricular = Limite de créditos ECTS que por norma podem ser objeto de inscrição num determinado ano letivo (60).»

310805508

UNIVERSIDADE DE COIMBRA**Aviso n.º 11820/2017**

Por despacho exarado, a 02/11/2016, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva, foi autorizada a contratação do Doutor Luiz Miguel de Mendonça Soares Santiago e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em regime tenure, como Professor Associado, em dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 61.º e o 62.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 3.601,03.

A contratação, com início a 01/07/2017, resulta da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho, na categoria de Professor Associado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções na Faculdade de Medicina, aberto por Edital n.º 1158/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 249, de 22 de dezembro de 2015, bolsa de emprego público, através do OE201512/0246, e no sítio da internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (url: www.eracareers.pt), através do URL: 0fedc962-c740-4a12-8bdd-846f497a2c25. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

3/07/2017. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

310786166

Edital n.º 779/2017

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 15/09/2017, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso internacional para ocupação de um posto de trabalho da carreira docente universitária, na categoria de Professor Associado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Sociologia, da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra, aberto no âmbito do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), na sua redação atual e do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente da Universidade de Coimbra (RRCPDUC), Regulamento n.º 330/2016, de 29 de março, e demais legislação aplicável.

I — Referência e local de trabalho:

I.1 — Referência do concurso: P053-17-4284.

I.2 — Local de trabalho: Universidade de Coimbra, Faculdade de Economia.

II — Requisitos de Admissão:

II.1 — Ter, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, 18 anos de idade ou mais; não estar inibido para o exercício de funções públicas ou interdito para exercício das funções públicas que se propõe desempenhar; possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumpridas as leis de vacinação obrigatória.

II.2 — Ser, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, titular do grau de doutor há mais de cinco anos, válido em Portugal, na área ou em alguma das áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso, ou em área conexas que, complementada com o percurso científico, mostre capacidade para trabalhar com centralidade em alguma das áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso.

II.3 — Caso não seja falante nativo da língua portuguesa ou inglesa, ser detentor das competências linguísticas ao nível C1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR) em, pelo menos, uma das duas línguas.

III — Formalização de candidaturas

III.1 — Instrução da candidatura: cada candidato deve, sob pena de exclusão, entregar em suporte de papel e em suporte digital, exclusivamente no formato portable document format (pdf), os documentos