

2004-2012 — Instituto Tecnológico e Nuclear
Gestão de projetos

1990-2003 — Instituto Tecnologia Química e Biológica
Tesouraria — 1995-2003 — Coordenação e execução de todas as funções inerentes ao setor.

Contabilidade — Classificação de despesas e lançamento de receitas.
Economato — Requisições, receção de material, algumas noções sobre concursos públicos e consultas a fornecedores.

Recursos Humanos — Cálculos de vencimentos, preenchimentos de guias de entrega de IRS, imposto de selo, alguns conhecimentos sobre processamento de ajudas de custo.

1987-1989 — Ministério da Educação

Apoio à datilografia no Ministério da Educação (Divisão de Recursos Financeiros).

Formação Complementar

Fundamental do Project, POCed, 2.ª Reunião de Coordenação do GPPQ com estruturas de Apoio a projetos europeus, Modelos de Financiamento no 7.º PQ e Estruturas de custos LX, frequência curso de Inglês, Chefias Administrativas: Eficácia pessoal, Gestão Orçamental nos Serviços Públicos, Segurança em Laboratórios de Química, Contabilidade Pública, Gestão de Controlo de Tesouraria, Folha de cálculo Excel.

208486869

Despacho n.º 3101/2015

Considerando o Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico, publicado através do Despacho n.º 1696/2014, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 23, de 03 de fevereiro de 2014, adiante designado como Regulamento;

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação conferida pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-A/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, determina, no n.º 1 do artigo 20.º, que o recrutamento e seleção dos titulares de cargos de direção intermédia seja efetuado através de procedimento concursal, regulado pelo artigo 21.º do mesmo diploma;

Considerando que, por meu despacho de 01 de novembro de 2013, foi aberto procedimento concursal para recrutamento e seleção do cargo de Coordenador do Núcleo de Recursos Financeiros do Campus Tecnológico e Nuclear, cargo de direção intermédia de 3.º grau, previsto no n.º 2 do artigo 25.º do Regulamento;

Considerando que, na sequência desse procedimento, o respetivo júri, nos termos do n.º 5 do artigo 21.º da citada Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, propôs a nomeação, para o cargo em causa, Sara Rute Simões Lopes das Neves, em ata datada de 11 de fevereiro de 2015.

Ao abrigo do n.º 8 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, na redação conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-A/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro e do n.º 2 do artigo 25.º do Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico, nomeio Sara Rute Simões Lopes das Neves, Técnico Superior do IST, Coordenadora do Núcleo de Recursos Financeiros do Campus Tecnológico e Nuclear, do Instituto Superior Técnico, em comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 01 de março de 2015.

02 de março de 2015 — O Presidente do Instituto Superior Técnico,
Arlindo Manuel Lime de Oliveira.

Resumo Curricular

Nome: Sara Rute Simões Lopes das Neves

Instituição: Instituto Superior Técnico, Campus Tecnológico e Nuclear

Habilitações Académicas

Licenciada em Assessoria de Direção — Instituto Superior de Línguas e Administração, 2003

Categoria Profissional atual

Técnico Superior; Dirigente Intermédio de 3.º Grau

Experiência Profissional

Desde 9 de agosto de 2013 — Coordenadora do Núcleo de Recursos Financeiros do CTN no Instituto Superior Técnico desempenhando as funções:

Coordenação de uma equipa de 6 pessoas; Implementação dos procedimentos contabilísticos internos do IST na despesa, receita e tesouraria do CTN. Conferência de documentos inseridos na Plataforma Informática

da Central de Compras do IST; Reconciliações bancárias. Apoio na gestão corrente do CTN. Apoio nos contactos efetuados com os serviços centrais do IST. Elaboração do manual de procedimentos do NRF de acordo com as diretivas da AQAI/IST.

janeiro de 2008 a 8 de agosto de 2013 — Técnico Superior na área de contabilidade no IPFN/IST desempenhando as funções: Verificação e inserção de documentos contabilísticos de acordo com as contas POC-ED na Aplicação GIAF. Emissão de ordens de pagamento e reconciliações bancárias. Contatos com fornecedores, tesouraria e arquivo.

3 de abril de 2006 a 31 de dezembro de 2007 — Assistente Administrativa no CFN/IST desempenhando as funções: Apoio administrativo e logístico aos professores, engenheiros e bolseiros. Contatos diários em inglês com outras instituições na Europa e resto do mundo. Apoio aos visitantes do CFN nomeadamente a nível de marcação de hotéis, transporte, refeições, reembolso de despesas, vistos e outra documentação necessária.

20 de junho de 2005 a 19 de março de 2006 — Secretária na Qualivida onde destaco as funções de apoio administrativo e logístico aos vários departamentos da empresa; apoio na gestão das lojas Qualivida; contatos com fornecedores e clientes.

Formação complementar:

Curso prático de Sistema Normalização Contabilística — novembro de 2012

INA — Contabilidade básica para não financeiros — novembro de 2009

Conferências e seminários:

Participação na conferência Anual de Serviços Partilhados e Compras Públicas em novembro de 2014;

Participação no seminário “Modernização Administrativa e Tecnológica na Universidade de Lisboa” em março de 2014;

Participação no 3.º Congresso de Compras Públicas em fevereiro de 2014;

Outros dados relevantes

Excelentes conhecimentos de Informática na Ótica do Utilizador (Word, Excel, Access e Power Point), Outlook, Internet.

208486771

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Regulamento n.º 151/2015

Considerando a necessidade de regulamentar o enquadramento do voluntariado da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, no uso dos poderes que para o efeito me são conferidos, designadamente pelo artigo 48.º, n.º 1, al. n), dos Estatutos da Universidade, após aprovação pelo Conselho de Gestão, homologo o presente Regulamento.

Regulamento de Enquadramento do Voluntariado da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

De acordo com o regime jurídico das instituições de ensino superior instituído pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro é um estabelecimento de alto nível orientado para a criação, transmissão e difusão da cultura, do saber e da ciência e da tecnologia, através da articulação do estudo, do ensino, da investigação e do desenvolvimento experimental.

Considerando que, a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro reconhece a importância que o voluntariado assume, na promoção de uma cidadania ativa e estando consciente de que reúne especiais condições para apoiar e reforçar a prática do voluntariado na comunidade em que se encontra inserida.

Considerando que, a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro reúne especiais condições para promover o encontro entre a oferta e a procura do voluntariado, colocando à disposição da sociedade, os mecanismos adequados ao exercício de voluntariado, designadamente, nas áreas da educação, da saúde, da ciência e cultura, do ambiente, do desporto e dos cuidados sociais.

Considerando que, a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro reconhece que o voluntariado estudantil constitui uma importante fonte de pesquisa de conhecimento e de troca de experiências, propiciando ao estudante, a aquisição e o desenvolvimento de competências complementares à sua formação académica, à luz do novo paradigma de ensino preconizado pela Declaração de Bolonha.

Com efeito, a Declaração de Bolonha veio propor novas metodologias de aprendizagem que permitam ao estudante o desenvolvimento não só de competências específicas associadas à sua área de formação, mas, também de competências genéricas, como sejam, o aprender a pensar, o espírito crítico, o reforço de capacidades comunicativas, a integração

em equipa, a capacidade para analisar situações e resolver problemas, a adaptação à mudança, a inovação, a liderança, entre tantas outras.

Deste modo, a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro acredita que, a prática de voluntariado pode contribuir para uma educação e formação de excelência, melhorando a qualidade das suas inúmeras possibilidades de aprendizagem, tornando-as, mais atrativas e acessíveis, para os seus estudantes.

O enquadramento legal nacional das bases do voluntariado encontra-se definido pela Lei n.º 71/98, de 3 de novembro e pelo Decreto-Lei n.º 389/99, de 30 de setembro que, posteriormente, veio proceder à sua regulamentação, complementando e desenvolvendo as suas previsões.

Assim, considerando o interesse da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro em fomentar a obtenção de voluntários, na prestação de serviços à comunidade e de apoio ao desenvolvimento da sua atividade, nos termos da alínea f) do artigo 8.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro,

Considerando que, a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro é uma pessoa coletiva de direito público, dotada de autonomia estatutária, pedagógica, científica, cultural, administrativa, financeira, patrimonial e disciplinar face ao Estado, com a diferenciação adequada à sua natureza, nos termos da Constituição, da lei e dos seus estatutos.

Considerando, ainda, que a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, no âmbito da responsabilidade social das instituições de ensino superior, tem o dever de apoiar a transição para a vida ativa dos seus estudantes em condições apropriadas ao desenvolvimento simultâneo da atividade académica, nos termos do disposto pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, especificamente, na alínea a) do n.º 1 do seu artigo 24.º

Em suma, considerando que, a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro reúne condições e recursos para integrar voluntários e coordenar o exercício da sua atividade, em conformidade com o estatuído nos números 1 e 3 do artigo 4.º da Lei n.º 71/98 de 3 de novembro.

Nos termos da alínea n) do n.º 1 do artigo 48.º dos Estatutos da Universidade homologados pelo Despacho Normativo n.º 22/2012, de 10 de outubro, publicados no *Diário da República* n.º 204, 2.ª série, de 22 de outubro é aprovado o Regulamento de Enquadramento do Voluntariado na Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, doravante, designada por UTAD:

Artigo 1.º

Regime jurídico

O presente regulamento subordina-se ao regime jurídico estabelecido pela Lei n.º 71/98, de 3 de novembro e pelo Decreto-Lei n.º 389/99, de 30 de setembro que, posteriormente, veio proceder à sua regulamentação, complementando e desenvolvendo as suas previsões.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — Este regulamento visa enquadrar os programas de voluntariado promovidos pela UTAD ou, em que esta participe, caracterizados como ações de interesse social e comunitário, realizadas, pelos seus estudantes, de forma livre, desinteressada, solidária, participativa, responsável e gratuita.

2 — A participação em ações de voluntariado é extensível a antigos estudantes, a aposentados ou jubilados e funcionários da UTAD que queiram usar o voluntariado para a promoção de princípios de solidariedade, cidadania ativa e desenvolvimento pessoal, social e cultural.

3 — Os programas de voluntariado podem ser realizados na UTAD ou em qualquer outra entidade externa.

4 — As ações em parceria serão enquadradas mediante a celebração de programas específicos de colaboração com a UTAD.

5 — A criação e dinamização destes programas decorrerão sem prejuízo das ações informais ou pontuais de voluntariado individual.

Artigo 3.º

Áreas de intervenção

Os programas de voluntariado promovidos pela UTAD ou, em que esta participe serão desenvolvidos, nomeadamente, nas seguintes áreas:

- a) Saúde;
- b) Acompanhamento social;
- c) Trabalho com crianças;
- d) Trabalho com idosos;
- e) Promoção da educação;
- f) Ecologia e Ambiente;
- g) Cultura;
- h) Ações internacionais;
- i) Logística e administração;
- j) Angariação de fundos;

- k) Gestão de projetos;
- l) Divulgação e imagem;
- m) Trabalho com animais;
- n) Outros.

Artigo 4.º

Definição de voluntário

1 — O voluntário é o indivíduo que de forma livre, desinteressada e responsável se compromete, de acordo com as suas aptidões próprias e no seu tempo livre, a realizar ações de voluntariado no âmbito de uma organização promotora.

2 — A qualidade de voluntário não pode, de qualquer forma, decorrer de relação de trabalho subordinado ou autónomo ou de qualquer relação de conteúdo patrimonial com a organização promotora, sem prejuízo de regimes especiais constante da lei.

Artigo 5.º

Princípios enquadramentos do voluntariado

1 — O voluntariado obedece aos princípios da solidariedade, da participação, da cooperação, da complementaridade, da gratuidade, da responsabilidade e da convergência.

2 — O princípio da solidariedade traduz-se na responsabilidade de todos os cidadãos pela realização dos fins do voluntariado.

3 — O princípio da participação implica a intervenção das organizações representativas do voluntariado em matérias respeitantes aos domínios em que os voluntários desenvolvem o seu trabalho.

4 — O princípio da cooperação envolve a possibilidade de as organizações promotoras e as organizações representativas do voluntariado estabelecerem relações e programas de ação concertada.

5 — O princípio da complementaridade pressupõe que o voluntário não deve substituir os recursos humanos considerados necessários à prossecução das atividades das organizações promotoras, estatutariamente definidas.

6 — O princípio da gratuidade pressupõe que o voluntário não é remunerado, nem pode receber subvenções ou donativos, pelo exercício do seu trabalho voluntário.

7 — O princípio da responsabilidade reconhece que o voluntário é responsável pelo exercício da atividade que se comprometeu realizar, dadas as expectativas criadas aos destinatários do trabalho voluntário.

8 — O princípio da convergência determina a harmonização da ação do voluntário com a cultura e objetivos institucionais da entidade promotora.

Artigo 6.º

Comissão de coordenação do voluntariado

1 — A comissão de coordenação do voluntariado é composta por 2 membros, nomeados pelo reitor, sendo coordenada por um dos seus membros.

2 — A comissão a que se refere o número anterior integra um representante da reitoria e um representante do gabinete que coordene esta bolsa de voluntariado.

Artigo 7.º

Competências da comissão de coordenação de voluntariado

À comissão de coordenação do voluntariado, compete, designadamente:

- a) Sensibilizar a comunidade para a importância da prática do voluntariado;
- b) Elaborar propostas de iniciativas e ações de voluntariado;
- c) Em caso de parcerias ou alianças com entidades externas, preparar a celebração de acordos específicos;
- d) Determinar o conteúdo dos programas de voluntariado, em estreita colaboração com o coordenador do programa e o coordenador de área;
- e) A gestão do banco de voluntários, incluindo a seleção dos voluntários com perfil adequado à finalidade da atividade ou programa de voluntariado em causa;
- f) Promover, através do gabinete que coordene esta bolsa, a divulgação das ações de voluntariado;
- g) Decidir sobre a suspensão ou cessação de funções do voluntário.

Artigo 8.º

Gabinete de Apoio à Inserção na Vida Ativa

O gabinete (GAIVA) está incumbido de prestar apoio administrativo à comissão de coordenação de voluntariado, competindo-lhe, nomeadamente,

damente, a criação de uma base de dados com informação sobre as aptidões e os perfis dos candidatos à prática do voluntariado e das finalidades visadas pelas entidades promotoras do voluntariado, de modo a proporcionar o devido enquadramento do voluntário.

Artigo 9.º

Coordenador do programa de voluntariado

1 — O coordenador do programa de voluntariado é o responsável pela unidade ou serviço da UTAD ou da entidade externa, em que o voluntário seja inserido, estando incumbido de o acompanhar na prestação da sua atividade.

2 — Para o coadjuvar, o coordenador do programa de voluntariado deverá nomear dentro do seu serviço ou equipa, um coordenador de área.

3 — Compete ao coordenador do programa de voluntariado, a emissão de parecer sobre a suspensão ou cessação de funções de voluntários, sob proposta fundamentada do coordenador de área.

Artigo 10.º

Coordenador de área

Sob a tutela do coordenador do programa de voluntariado, ao coordenador de área compete, designadamente:

- a) Contribuir para a definição do programa de voluntariado em causa;
- b) Orientar o voluntário, no desempenho da sua atividade, prestando-lhe todos os esclarecimentos necessários ao desempenho da sua atividade;
- c) Ser o principal interlocutor entre a coordenação do programa de voluntariado da UTAD e o voluntário;
- d) Controlar a assiduidade do voluntário;
- e) Autorizar a alteração da sua disponibilidade horária;
- f) Propor fundamentadamente ao coordenador do programa de voluntariado a suspensão ou a cessação de funções do voluntário;
- g) Contribuir para a avaliação dos programas de voluntariado.

Artigo 11.º

Banco de voluntários

1 — É criado na UTAD um banco de voluntários que integra quem, através de decisão livre, voluntária, desinteressada e responsável, de acordo com as suas aptidões e no seu tempo livre, se propõe a disponibilizar a participar de forma regular nas ações ou programas de voluntariado promovidos ou apoiados pela UTAD e desenvolvidos de acordo com os princípios definidos neste regulamento.

2 — Para cada atividade ou programa de voluntariado, a comissão de coordenação do voluntariado seleciona os voluntários com perfil adequado à finalidade da atividade ou do programa em causa.

3 — O banco de voluntariado da UTAD está disponível para todas as entidades interessadas em receber os seus voluntários.

Artigo 12.º

Candidatura ao banco de voluntários

1 — Ao banco de voluntários podem candidatar-se estudantes, antigos estudantes e aposentados ou jubilados da UTAD.

2 — As candidaturas ao banco de voluntários estão abertas em permanência e decorrem através de requerimento dirigido ao coordenador da comissão de coordenação do voluntariado, segundo formulário a disponibilizar no sítio, na internet, da UTAD, estando a sua apreciação e decisão sujeitas à verificação dos critérios estabelecidos pela comissão de coordenação do voluntariado, designadamente, no que respeita às aptidões e preferências evidenciadas pelo candidato, o perfil solicitado pelo serviço ou entidade externa que o vai integrar.

Artigo 13.º

Programa de voluntariado

Nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 71/98, de 3 de novembro, para cada ação identificada e aprovada é criado, pela comissão de coordenação, um programa de voluntariado, do qual constem, designadamente, os objetivos, natureza, conteúdo, finalidade e duração do trabalho a realizar pelo(s) voluntário(s), bem como as relações mútuas entre o(s) voluntário(s) e a(s) entidade(s) envolvida(s).

Artigo 14.º

Cartão do voluntário

1 — A cada voluntário selecionado para um programa de voluntariado concreto será atribuído um cartão de identificação, segundo modelo definido na Portaria n.º 87/2006, de 24 de janeiro.

2 — A suspensão ou a cessação da colaboração do voluntariado determina a obrigatoriedade da devolução do cartão de identificação do voluntário à UTAD.

Artigo 15.º

Horários do trabalho voluntário

1 — Os horários dos programas de voluntariado não podem coincidir com o horário das atividades letivas da UTAD, nem podem ser invocados para efeito de justificação de faltas a aulas, exceto se, por motivos de emergência, calamidade pública ou equiparadas, o voluntariado for convocado pela comissão de coordenação do voluntariado.

2 — Em caso de necessidade inadiável de uma ação de voluntariado, a comissão de coordenação do voluntariado comunicará por escrito ao voluntário e emitirá posteriormente uma declaração que servirá para justificação de falta.

3 — As faltas a aulas ministradas na UTAD, por parte do estudante voluntário, efetuadas nas circunstâncias referidas no número anterior devem ser relevadas pelo Presidente de Escola, mediante a apresentação de declaração emitida pela comissão de coordenação do voluntariado.

Artigo 16.º

Seguro obrigatório

1 — A proteção do voluntário em caso de acidente ou doença sofridos ou contraídos por causa direta e especificamente imputável ao exercício do trabalho voluntário e dos prejuízos que o voluntário possa provocar a terceiros no exercício da sua atividade, é garantido pela UTAD, ou pela entidade promotora, mediante a contratação de apólice de seguro de grupo com as entidades legalmente autorizadas para a sua realização.

2 — O seguro obrigatório compreende uma indemnização e um subsídio diário a atribuir, respetivamente, nos casos de morte e invalidez permanente e de incapacidade temporária.

Artigo 17.º

Acreditação e certificação do trabalho voluntário

1 — A acreditação do trabalho voluntário efetua-se mediante seleção do candidato de acordo com o disposto pelo presente regulamento, considerando os requisitos e critérios de seleção definidos pela comissão de coordenação do voluntariado e com a assinatura do contrato de voluntariado, por ambas as partes.

2 — A certificação é efetuada através de um certificado de voluntariado emitido pela UTAD, com indicação do programa ou ação realizada, local e datas de início e conclusão, desde que cumprido 90 % da ação e a avaliação seja positiva.

3 — A certificação pode ser incluída nas informações complementares do suplemento ao diploma do estudante, desde que a atividade tenha merecido para o efeito despacho favorável do Reitor.

Artigo 18.º

Deveres do Voluntário

São deveres do voluntário:

- a) Observar os princípios éticos e deontológicos por que se rege a atividade que realiza, designadamente, o respeito pela vida privada de todos quantos dela beneficiam, assim como, a privacidade de toda e qualquer informação obtida através da UTAD;
- b) Observar os princípios orientadores e cumprir o programa de voluntariado;
- c) Atuar de forma diligente, isenta e solidária;
- d) Participar nos programas de formação destinados ao correto desenvolvimento do programa de voluntariado;
- e) Zelar pela boa utilização dos recursos materiais e de bens, equipamentos e utensílios postos ao seu dispor;
- f) Colaborar com a comissão de coordenação do voluntariado, respeitando as opções da UTAD e seguindo as orientações técnicas;
- g) Não assumir o papel de representante da UTAD, sem o conhecimento e autorização prévia desta;
- h) Garantir a regularidade do exercício do trabalho voluntário nos termos do programa acordado com a comissão;
- i) Utilizar devidamente a identificação como voluntário no exercício da sua atividade;
- j) Manter a comissão de coordenação do voluntariado informada acerca da evolução do programa de voluntariado.

Artigo 19.º

Direitos do voluntário

1 — São direitos do voluntário da UTAD:

- a) Ter acesso a programas de formação, tendo em vista o aperfeiçoamento do seu trabalho voluntário, quando validados pela comissão de coordenação do voluntariado;

b) Cada voluntário tem o direito de ser ouvido na preparação das decisões da comissão de coordenação do voluntariado que afetem o desenvolvimento do trabalho voluntário;

c) Exercer o seu trabalho voluntário em condições de segurança e saúde;

d) Receber as indemnizações, subsídios ou pensões, assim como outras regalias legalmente definidas, em caso de acidente ou de doença contraída no exercício do trabalho voluntariado;

e) Ser reembolsado das importâncias despendidas no exercício de um programa de voluntariado, desde que inadiáveis e devidamente justificadas, dentro dos limites estabelecidos pela UTAD;

f) Sempre que a utilização de transportes públicos pelo voluntariado seja derivada exclusivamente do cumprimento do programa de voluntariado e a pedido deste, a UTAD diligenciará, para que seja disponibilizado ao voluntariado o título ou meio adequado de transporte.

Artigo 20.º

Avaliação

Qualquer programa de voluntariado da UTAD é objeto de avaliação final, na qual participarão o voluntário e a entidade onde este exerceu a sua atividade, sendo ouvida a comissão de coordenação do voluntariado da UTAD.

Artigo 21.º

Suspensão e cessação do trabalho voluntário

1 — O voluntário que pretenda interromper ou cessar o trabalho voluntário deve informar, por escrito, a comissão de coordenação do voluntariado, com a maior antecedência possível.

2 — A comissão de coordenação do voluntariado pode dispensar a colaboração do voluntário, a título temporário ou definitivo, sempre que a alteração dos objetivos ou das práticas institucionais o justifique.

3 — A comissão de coordenação do voluntariado pode determinar a suspensão ou a cessação da colaboração do voluntário em todos ou em alguns domínios de atividade, no caso de incumprimento do programa ou da violação de princípios ou normas do voluntariado por parte do voluntário.

Artigo 22.º

Omissões e dúvidas

As situações não contempladas seguem o disposto na Lei n.º 71/98, de 3 de novembro e no Decreto-Lei n.º 389/99, de 30 de setembro e demais legislação aplicável, sendo os casos omissos, assim, como a interpretação, em caso de dúvida, das disposições constantes do presente regulamento, decididos por despacho reitoral.

Artigo 23.º

Revisão

Este regulamento poderá sofrer, a todo o tempo e nos termos legais, as alterações consideradas necessárias, que após aprovação pelo Reitor, passarão a vigorar em data a fixar.

Artigo 24.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor, após cinco dias da sua aprovação reitoral.

23 de março de 2015. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

208525959

INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

Despacho (extrato) n.º 3102/2015

Por meu despacho de 24 de fevereiro de 2015, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 10.º e n.º 4 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, deogo no Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco (IPCB), Professor Doutor António Augusto Cabral Marques Fernandes, a presidência do júri das provas públicas para atribuição do título de especialista na área em Desenvolvimento Web, Ciências Informáticas, requeridas pelo candidato Hélder da Côrte Pestana.

05 de março de 2015. — O Presidente, *Carlos Manuel Leitão Maia*.
208484746

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Declaração de retificação n.º 214/2015

Para os devidos efeitos, nos termos do disposto no artigo 148.º do Código do Procedimento Administrativo, declara-se que o despacho, de delegação de competências, n.º 5087/2014 foi publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 70, de 09 de abril de 2014, com a seguinte incorreção, que assim se retifica:

No n.º 4, onde se lê:

«Até ao 10.º dia do mês seguinte será apresentada uma relação dos atos praticados ao abrigo da subdelegação de competência prevista no n.º 1.»

deve ler-se:

«Até ao 10.º dia do mês seguinte será apresentada uma relação dos atos praticados ao abrigo da delegação de competência prevista no n.º 1.»

3 de outubro de 2014. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

208485661

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 3103/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 18.11.2014, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com Lília Sofia Charneca Ramos Rodrigues, na sequência de procedimento concursal comum, como Técnica Superior para a área do Centro de Biblioteca e Documentação, com efeitos a partir de 01.12.2014, auferindo o vencimento correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 da tabela de vencimentos do novo regime de carreiras da Administração Pública.

05.03.2015. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.
208487476

Despacho (extrato) n.º 3104/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 02.12.2014, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com Idália Maria Barradas Cascalhaes Torres, na sequência de procedimento concursal comum, como Técnica Superior para a área do Centro de Biblioteca e Documentação, com efeitos a partir de 03.12.2014, auferindo o vencimento correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 da tabela de vencimentos do novo regime de carreiras da Administração Pública.

05.03.2015. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.
208487792

Despacho (extrato) n.º 3105/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 25.11.2014, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com Anabela da Silva Teixeira Lopes, na sequência de procedimento concursal comum, como Técnica Superior para a área do Centro de Biblioteca e Documentação, com efeitos a partir de 01.12.2014, auferindo o vencimento correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 da tabela de vencimentos do novo regime de carreiras da Administração Pública.

05.03.2015. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.
208487702

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Escola Superior de Educação

Aviso n.º 3209/2015

Abertura de procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto Carreira/Categoria de Assistente Operacional.

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de