

## Artigo 10.º

**Matrícula e inscrição**

1 — Os candidatos colocados devem proceder à matrícula e inscrição nos Serviços Académicos, nos prazos estabelecidos por edital.

2 — Os candidatos que não procedam à matrícula e inscrição, no prazo referido no número que antecede, perdem o direito à vaga.

3 — Sempre que um candidato não proceda à matrícula e inscrição no prazo fixado, será chamado o candidato seguinte da lista ordenada resultante dos critérios de seriação aplicáveis, até à efetiva ocupação do lugar ou ao esgotamento dos candidatos ao concurso em causa.

## Artigo 11.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

207552768

**UNIVERSIDADE ABERTA****Aviso (extrato) n.º 1339/2014**

**Procedimento concursal comum para ocupação, na modalidade de relação jurídica de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de 2 (dois) postos de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior para a Área operativa de Recursos Financeiros dos Serviços Operacionais e Financeiros (SOF/RF), previstos e não ocupados, constantes do mapa de pessoal da Universidade Aberta.**

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se público que por despacho do Reitor da Universidade Aberta, de 03 de dezembro de 2013, 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 comum para ocupação, na modalidade de relação jurídica de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, 2 (dois) postos de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior para a Área operativa de Recursos Financeiros dos Serviços Operacionais e Financeiros (SOF/RF), previstos e não ocupados, constantes do mapa de pessoal da Universidade Aberta.

1 — Legislação aplicável:

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril, Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, Despacho normativo n.º 65-B/2008, de 12 de dezembro, publicado no DR, II, n.º 246, de 22 de dezembro, e Regulamento n.º 393/2009, de 21 de setembro, publicado no DR, II, n.º 190, de 30 de setembro. Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC — Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida portaria, constituindo o presente processo a forma de procedimento concursal comum, nos termos do n.º 3 do artigo 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril.

2 — Âmbito do Recrutamento:

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida.

3 — Local de trabalho:

Universidade Aberta, Campus do Taguspark, Avenida Jacques Delors, 211, Edifício Inovação 1 — Corpo 2 — Piso 0, Porto Salvo, ou Palácio Ceia, Rua da Escola Politécnica, 147 — 1269-001 Lisboa

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado para 2014, destinam-se a desempenhar funções inerentes à categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, cujo conteúdo funcional se encontra descrito genericamente no Anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27

de fevereiro, com as seguintes responsabilidades específicas descritas no perfil funcional de cada posto de trabalho:

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 dos SOF/RH; 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.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro e Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho são os seguintes:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;

5.2 — Para além dos requisitos gerais de admissão, os candidatos devem possuir, preferencialmente:

Relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, estar integrado na carreira e categoria de técnico superior, Domínio, oral e escrito, da língua portuguesa; domínio do Office — ótica do utilizador; domínio de ferramenta de correio eletrónico; conhecimentos de contabilidade; conhecimento da principal legislação de contabilidade pública; conhecimentos de POC-Educação; conhecimento do SI (interno) — SINGAP (Gestão Orçamental e POC-E; Vencimentos); domínio dos SI da AP (externos) — SIGO, Portal DGO, SIGO/SOE; SIGO/PIDDAC.

5.3 — Habilitações literárias:

Licenciatura nas áreas da Gestão, Economia, Contabilidade ou Auditoria

5.4 — O candidato deve reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação da candidatura.

5.5 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento, de acordo com o disposto na alínea l), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril.

6 — Posicionamento remuneratório: Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro (v. n.º 1 do artigo 20.º da lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro), o valor de referência da remuneração será 2.ª posição da carreira/categoria de técnico superior.

7 — Formalização das candidaturas:

7.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril.

7.2 — As candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, mediante preenchimento obrigatório de formulário tipo aprovado por despacho de 17 de março de 2009, do Ministro de Estado e das Finanças, disponível na página eletrónica da Universidade Aberta na ligação <http://www.uab.pt/web/guest/uab/planeamento-e-gestao/recursos-humanos/procedimentos-em-curso>; o formulário, devidamente preenchido, confirmado e assinado, bem como os documentos referidos em 7.3, deverão ser remetidos, até ao termo do prazo fixado, diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para a Universidade Aberta, Campus do Taguspark, Avenida Jacques Delors, 211, Edifício Inovação 1 — Corpo 2 — Piso 0, 2740-122 Porto Salvo, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, a referência ao presente processo de seleção. As candidaturas poderão, igualmente, ser entregues pessoalmente na mesma morada, no Setor de Expediente, no prazo acima referido, nos dias úteis entre as 9h00 e as 17h00. Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

7.3 — A apresentação da candidatura deve ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de exclusão nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria:

7.3.1 — Fotocópia do documento comprovativo das habilitações académicas ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;

7.3.2 — Currículo profissional detalhado, atualizado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações e experiência profissional, designadamente, as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, bem como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;

7.3.3 — Fotocópias simples dos certificados dos comprovativos dos fatos referidos no curriculum que possam relevar para apreciação do seu mérito;

7.3.4 — Declaração atualizada emitida pelo serviço de origem (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) relativa à identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como do posicionamento remuneratório na carreira;

7.3.5 — Declaração emitida pelo serviço em que presta funções e ou esteve ligado (comissão, requisição, etc.) relativa às menções qualitativas e quantitativas da avaliação de desempenho relativas aos últimos três anos (2010, 2011 e 2012), nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de Abril.

7.4 — O júri, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, pode conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis ao candidato.

7.5 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

7.6 — Os candidatos que se encontrem a exercer funções na Universidade Aberta são dispensados de entregar as declarações referidas nos pontos 7.3.4 e 7.3.5, bem como dos documentos referidos nos pontos 7.3.1 e 7.3.3 quando constarem do respetivo processo individual.

8 — Métodos de seleção e critérios:

8.1 — Método de Seleção Obrigatório — Considerando o caráter urgente do procedimento, o previsível número elevado de candidaturas e a necessidade premente de repor a capacidade de resposta da para a Área operativa de Recursos Financeiros dos Serviços Operacionais e Financeiros (SOF/RF), no âmbito das atribuições que lhe estão cometidas, por grave carência de recursos humanos na área a que respeita o presente recrutamento, é utilizado, ao abrigo do disposto no n.º 4 do

artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria, um único método de seleção obrigatório, Avaliação Curricular, complementado com Entrevista Profissional de Seleção a saber:

8.2 — Avaliação Curricular, com a ponderação de 70 %, em que são considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente:

- i) Experiência no desempenho das funções descritas no ponto 5.2;
- ii) A formação profissional relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- iii) A habilitação académica;
- iv) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos em que o/a candidato/a executou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

9 — Na avaliação curricular é adotada a escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

10 — Método de Seleção Complementar — Entrevista Profissional de Seleção, com a ponderação de 30 %, destinada a avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a entrevista, designadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11 — A entrevista Profissional de Seleção, de caráter público, é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Para esse efeito será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

12 — A valoração final dos/as candidatos/as expressa -se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando -se excluídos/as, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria, os/as candidatos/as que obtenham uma pontuação inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos/as candidatos/as, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos/às candidatos/as, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

13.1 — Os métodos de seleção indicados terão a seguinte ponderação percentual:

$$70 \% (AC) + 30 \% (EPS) = 100 \%$$

14 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que não compareça ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

15 — Composição do Júri:

Composição do Júri:

Presidente — Mestre Olga Cristina Pacheco Silveira — Administradora da Universidade Aberta;

Vogais efetivos:

José António Lourenço Gerales — Chefe de equipa da área operativa de Recursos Financeiros dos Serviços Operacionais e Financeiros da Universidade Aberta;

Lúcia do Rosário Neves Marques — Técnica superior da área operativa de Recursos Financeiros dos Serviços Operacionais e Financeiros da Universidade Aberta;

Vogais suplentes:

Ana Rita Sequeira Martins Alves Pereira de Almeida Costa — Chefe da Área operativa dos Recursos Humanos, dos Serviços Operacionais e Financeiros da Universidade Aberta;

Carlos Manuel Dias — Técnico superior da Área Operativa de Compras e Património, dos Serviços Operacionais e Financeiros da Universidade Aberta.

16 — O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

17 — As atas do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

18 — Exclusão e notificação de candidatos:

18.1 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18.2 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local, para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril.

18.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Universidade Aberta e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril.

18.4 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas no decurso da aplicação dos métodos de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.ºs 1 a 5 do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril.

18.5 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada no *Diário da República* e na página eletrónica da Universidade Aberta, no seguinte endereço: <http://www.uab.pt/web/guest/uab/planeamento-e-gestao/recursos-humanos/procedimentos-em-curso>

19 — Em cumprimento da alínea *h)* do artigo 9.º da Constituição, 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.

20 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e dos artigos 13.º e 14.º do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no Diário da República), na página eletrónica da Universidade Aberta e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

16 de janeiro de 2014. — A Chefe de Equipa da Área Operativa dos Recursos Humanos, *Ana Rita Sequeira Martins Alves Pereira de Almeida Costa*.

207547154

## UNIVERSIDADE DO ALGARVE

### Contrato (extrato) n.º 25/2014

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 09 de setembro de 2013 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Dra. Ana Maria Rodriguez Vasquez Del Rey, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 30 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 16 de setembro de 2013 a 15 de setembro de 2014, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

8 de janeiro de 2014. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Silvia Cabrita*.

207549974

### Contrato (extrato) n.º 26/2014

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 17 de maio de 2013 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado Miguel Filipe Lopes Rodrigues, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 30 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 01 de julho de 2013 a 30 de junho de 2014, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

8 de janeiro de 2014. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Silvia Cabrita*.

207549828

### Contrato (extrato) n.º 27/2014

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 06 de setembro de 2013 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado Alejandro Orgambidez Ramos, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 55 %, para a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve, no período de 01 de outubro de 2013 a 30 de setembro de 2014, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

8 de janeiro de 2014. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Silvia Cabrita*.

207550183

### Contrato (extrato) n.º 28/2014

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 16 de setembro de 2013 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor António Pedro Cabral dos Santos, na categoria de professor auxiliar convidado, em regime de tempo parcial a 95 %, para a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve, no período de 16 de setembro de 2013 a 15 de setembro de 2014, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

8 de janeiro de 2014. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Silvia Cabrita*.

207550078

### Contrato (extrato) n.º 29/2014

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 09 de setembro de 2013 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doctor Henrik Bertil Hellqvist, na categoria de professor catedrático convidado, em regime de tempo parcial a 10 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 01 de outubro de 2013 a 31 de março de 2014, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 285 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

8 de janeiro de 2014. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Silvia Cabrita*.

207550012

### Contrato (extrato) n.º 30/2014

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 11 de novembro de 2013 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Maria Amélia da Fonseca dos Santos, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 50 %, para a Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade do Algarve, no período de 31 de agosto de 2013 a 30 de agosto de 2014, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

8 de janeiro de 2014. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Silvia Cabrita*.

207550289

### Contrato (extrato) n.º 31/2014

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 09 de dezembro de 2013 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor João Pedro Fidalgo Rocha, na categoria de professor auxiliar convidado, em regime de tempo parcial a 60 %, para a Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade do Algarve, no período de 01 de outubro de 2013 a 30 de setembro de 2014, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

8 de janeiro de 2014. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Silvia Cabrita*.

207550361

### Despacho n.º 1542/2014

1 — No uso dos poderes que me são conferidos por força do disposto nos n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 88.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 29.º dos Estatutos da Universidade do Algarve,