

5 — Prazo de apresentação das candidaturas:

10 dias úteis, contados a partir da data do presente aviso.

6 — Formalização das candidaturas:

Mediante requerimento dirigido ao Diretor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, com menção expressa da modalidade de relação jurídica que detém, a categoria, a remuneração que auferir, e ainda o contacto telefónico e o endereço de correio eletrónico disponíveis.

É necessário o envio de currículo profissional detalhado, datado e assinado e fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional e formação profissional.

7 — Apresentação da candidatura:

A candidatura identificada com a menção “Recrutamento por mobilidade interna — Técnico Superior GAG” deverá ser dirigida e enviada por correio registado com aviso de receção para: Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, 1649-014 Lisboa.

8 — Seleção dos candidatos

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise do currículo profissional, complementada com entrevista.

A presente oferta de emprego será igualmente publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

24 de novembro de 2016. — A Diretora Executiva, *Professora Doutora Cláudia Madaleno*.

210073487

### Aviso n.º 15702/2016

#### Recrutamento por mobilidade interna

A Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa pretende recrutar, mediante mobilidade interna, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, dois assistentes técnicos para Área Académica (DAC — Divisão Académica).

1 — Caracterização da oferta:

1.1 — Tipo de oferta: Mobilidade interna na categoria;

1.2 — Número de postos de trabalho: Dois (2);

1.3 — Remuneração: Remuneração correspondente à posição remuneratória detida na situação jurídico-funcional de origem.

2 — Caracterização das funções a desempenhar inerentes ao conteúdo funcional ao posto de trabalho a recrutar:

Desempenho de funções administrativas na área académica, designadamente:

Prestação de apoio às ações relativas aos processos de desenvolvimento curricular de novos cursos, sua acreditação e avaliação;

Preparação dos horários letivos e elaboração dos calendários de épocas de avaliação;

Prestação de auxílio aos docentes no lançamento de sumários;

Gestão dos processos de seleção de candidaturas e de concursos de acesso aos três ciclos de estudos da FDUL;

Lançamento de notas;

Atendimento de alunos, docentes e público em geral, telefónico ou presencial;

Emissão de certificados;

Prestação de informações relativas aos diversos atos académicos dos três ciclos de estudos ministrados na FDUL;

Recebimento e registo dos requerimentos dos estudantes, procedendo à respetiva resposta ou ao seu encaminhamento para efeitos de resposta.

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

3.2 — Estar integrado na carreira de assistente técnico.

4 — Local de trabalho: Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa-Cidade Universitária, 1649-014 Lisboa.

5 — Prazo de apresentação das candidaturas:

10 dias úteis, contados a partir da data do presente aviso.

6 — Formalização das candidaturas:

Mediante requerimento dirigido ao Diretor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, com menção expressa da modalidade de relação jurídica que detém, a categoria, a remuneração que auferir, e ainda o contacto telefónico e o endereço de correio eletrónico disponíveis.

É necessário o envio de currículo profissional detalhado, datado e assinado e fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional e formação profissional.

7 — Apresentação da candidatura:

A candidatura identificada com a menção “Recrutamento por mobilidade interna — Assistente Técnico DAC” deverá ser dirigida e enviada por correio registado com aviso de receção para: Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, 1649-014 Lisboa.

8 — Seleção dos candidatos

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise do currículo profissional, complementada com entrevista.

A presente oferta de emprego será igualmente publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

24 de novembro de 2016. — A Diretora Executiva, *Professora Doutora Cláudia Madaleno*.

210073405

## Faculdade de Motricidade Humana

### Despacho n.º 15177/2016

Considerando que a Faculdade de Motricidade Humana pretende adquirir serviços de viagens, transportes, alojamentos e serviços complementares, na sequência de procedimento de Concurso Público, nos termos do artigo 20.º, n.º 1, alínea b), do Código dos Contratos Públicos, tendo como empresa cocontratante o Consórcio Clube Viajar — Viagens e Turismo L.<sup>da</sup> e Transalpino Viagens e Turismo L.<sup>da</sup>;

Considerando que o preço contratual é de € 300 000 (trezentos mil euros);

Considerando que a despesa decorrente da execução do contrato dará lugar a um encargo orçamental em mais de um ano económico: 2018 e 2019;

Face ao estabelecido nos ns.º 5,6 e 7 do artigo 11.º, do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 3628/2016, dos Ministros de Estado e das Finanças e da Educação e Ciência, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 50 — de 11 de março:

1 — Autorizo a assunção de compromissos plurianuais decorrentes da execução do contrato acima referido, de acordo com a seguinte repartição de valores anuais:

2018 — € 150 000 (cento e cinquenta mil euros)

2019 — € 150 000 (cento e cinquenta mil euros)

2 — O montante necessário para fazer face aos compromissos decorrentes da execução do contrato será suportado através de receitas próprias e vai ser cabimentado nos orçamentos dos anos acima indicados, logo que aprovados.

3 — O montante fixado em cada ano é acrescido do saldo apurado ao ano que o antecede.

6 de outubro de 2016. — O Presidente da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa, *Prof. Doutor José Manuel Fragoso Alves Diniz*.

210074645

## UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

### Reitoria

#### Aviso n.º 15703/2016

A Reitoria da Universidade Nova de Lisboa pretende recrutar, mediante mobilidade interna, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), um técnico superior para exercer funções na Divisão de Recursos Financeiros.

A oferta terá as seguintes características:

1 — Tipo de oferta: Mobilidade interna.

2 — Carreira/Categoria: Técnico Superior.

3 — Remuneração: correspondente à posição e nível remuneratórios detidos no lugar de origem, em conformidade com o disposto na Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais a genericamente vigentes para os trabalhadores da administração pública central do Estado.

4 — Caracterização do Posto de Trabalho: Divisão de Recursos Financeiros — Assegurar a gestão dos recursos financeiros. Efetuar o acompanhamento da execução orçamental. Elaborar relatórios mensais e trimestrais de controlo orçamental. Elaborar documentos de prestação de contas. Elaborar os processos de aquisição de bens e serviços e de empreitadas de obras públicas e elaborar os procedimentos concursais e os respetivos contratos. Manter atualizados os dados contabilísticos relativos a *stocks*. Organizar e manter atualizado o inventário dos bens patrimoniais. Executar outras atividades no âmbito da Divisão.

5 — Requisitos de Admissão: Licenciatura e relação jurídica de emprego público por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.