

do Orçamento do Estado, e destina-se ao pagamento de despesas de pequeno montante e com caráter urgente e inadiável, regendo-se pelas normas e procedimentos do presente regulamento.

Este Regulamento estabelece a constituição e regularização do FM FMDUL, definindo a natureza da despesa a pagar pelo mesmo, bem como o seu limite máximo.

Artigo 1.º

Constituição

1 — Para a realização de despesas inadiáveis e de pequeno montante poderá ser constituído um Fundo de Maneio, em nome de funcionários da faculdade a definir em despacho próprio.

2 — Ao responsável pelo FM é entregue inicialmente o montante correspondente a um duodécimo do FM anual (definido em despacho pelo Conselho de Gestão). Este montante inicial deve ser entregue, preferencialmente, por cheque em nome do responsável.

3 — O responsável pelo FM responde pelo cumprimento das formalidades legais aplicáveis à realização das despesas efetuadas, bem como pelo respetivo pagamento e é direta e pessoalmente responsável pelo conjunto das importâncias que lhe são confiadas.

4 — O FM é nominal e só pode ser utilizado na realização de pequenas despesas enquadráveis na classificação económica para a qual foi constituído e até ao limite autorizado.

5 — O valor máximo atribuído por despesa é de 300 euros, com IVA incluído, devendo ser considerado para efeito da determinação desse valor, as despesas da mesma natureza (com a mesma classificação económica), realizadas com o mesmo fornecedor num intervalo de 30 dias.

6 — Se houver outras despesas que ultrapassem este limite, só podem ser, eventualmente, pagas por FM as que forem devidamente autorizadas pelo Conselho de Gestão, após solicitação do responsável pelo FM.

7 — Se houver despesas que não estejam definidas nas classificações económicas autorizadas do FM, as mesmas só poderão ser realizadas após solicitação do responsável pelo FM ao Conselho de Gestão, indicando o valor e qual a classificação económica de FM autorizada onde essa despesa deverá ser deduzida. Só após autorização do Conselho de Gestão essa despesa poderá ser realizada.

8 — Se, eventualmente, o valor dos movimentos de despesa com FM atingir o total do fundo atribuído para o ano e, caso seja necessário, poderá ser constituído um reforço do FM, devendo este ser solicitado pelo responsável do FM e devidamente autorizado pelo Conselho de Gestão.

Artigo 2.º

Reposição mensal

Até ao dia 4 de cada mês, para reposição do fundo, o seu responsável deve enviar à contabilidade o mapa de movimentos existente para o efeito, juntamente com os documentos comprovativos das despesas efetuadas no mês anterior, para conferência dos mesmos e emissão do cheque nominal, no valor igual ao montante da despesa apresentada, não devendo ser aceites despesas com data anterior à da última reposição efetuada.

Artigo 3.º

Liquidação final

Considerando as disposições legais e o interesse dos serviços, o FM deve ser liquidado até ao último dia útil do mês de Dezembro do próprio ano a que reporta (salvo se o decreto-lei de Execução Orçamental anualmente publicado estabelecer outro prazo).

Artigo 4.º

Despesas passíveis de pagamento em conta do fundo de maneio

1 — Apenas são passíveis de pagamento em conta do fundo de maneio despesas inadiáveis e de pequeno montante.

2 — Excluem-se do âmbito do número anterior, nomeadamente, as seguintes despesas:

- a) Todas aquelas cujo montante seja superior a € 300,00 (trezentos euros com IVA incluído);
- b) Honorários de docentes ou de profissionais liberais, nacionais ou estrangeiros;
- c) Aquisições de bibliografia;
- d) Reembolsos de despesas de viagem, alimentação, alojamento ou representação dos serviços, com exceção de despesas com táxi ou títulos de transporte público;

e) Bens e serviços que se encontrem abrangidos pelos Acordos Quadro da ESPAP — Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P.;

f) Bens móveis sujeitos a cadastro nos termos do CIBE — Cadastro e Inventário dos Bens do Estado e outros que legalmente possam a vir a ser definidos, sem demonstração clara e inequívoca da urgência e inadiabilidade da despesa, nos termos da lei.

3 — O responsável pelo fundo de maneio pagará as despesas a que se refere o n.º 1, que se encontrem devidamente autorizadas, preenchendo corretamente a respetiva folha de movimento e conservando os documentos comprovativos.

Artigo 5.º

Disposições finais e transitórias

1 — Os casos omissos serão objeto de deliberação do Conselho de Gestão da FMD.

2 — O presente regulamento poderá ser revisto sempre que necessário para adequação a alterações legislativas.

3 — Este Regulamento produz efeitos a partir da data da sua aprovação.

21/01/2015. — O Conselho de Gestão: *Prof. Catedrático Luís Miguel Pires Lopes — Prof. Associado Jaime Pereira Fontes de Almeida Portugal — Cristina da Silva Figueira Fernandes.*

208381998

Instituto Superior Técnico

Despacho (extrato) n.º 1199/2015

Designo, ao abrigo da alínea p) do n.º 4 do Artigo 13.º dos Estatutos do Instituto Superior Técnico, o Professor José Manuel Nunes Salvador Tribolet como Presidente do Departamento de Engenharia Informática (DEI), para o biénio que se inicia em janeiro de 2015.

21 de janeiro de 2015. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Arlindo Manuel Limede de Oliveira.*

208381843

Despacho (extrato) n.º 1200/2015

Designo, ao abrigo da alínea p) do n.º 4 do Artigo 13.º dos Estatutos do Instituto Superior Técnico, a Professora Isabel Maria Martins Trancoso como Presidente do Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores (DEEC), para o biénio que se inicia em janeiro de 2015.

22 de janeiro de 2015. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Arlindo Manuel Limede de Oliveira.*

208386322

Despacho (extrato) n.º 1201/2015

Designo, ao abrigo da alínea q) do n.º 4 do Art. 13 dos Estatutos do Instituto Superior Técnico, a Professora Rita Nogueira Leite Pereira Bento como Presidente do Instituto de Engenharia de Estruturas, Território e Construção (ICIST), para o biénio que se inicia em 1 de janeiro de 2015.

22 de janeiro de 2015. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Arlindo Manuel Limede de Oliveira.*

208385861

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Regulamento n.º 51/2015

Considerando a necessidade de estabelecer os termos da criação e apoio às empresas *Spin-off* da UTAD, 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, aprovo o presente Regulamento.

Regulamento das Empresas *Spin-off* da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

A Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, adiante designada UTAD, tem como missão produzir conhecimento e valorizar a atividade dos seus investigadores, docentes e não docentes, através da promoção do empreendedorismo e o apoio à criação de empresas.

No âmbito da sua política de transferência do conhecimento, a UTAD incentiva a constituição de empresas que tenham por objetivo a valorização

zação do conhecimento resultante das suas atividades de investigação científica e tecnológica, através da criação da marca *Spin-off* UTAD.

Com a maior aposta na valorização de atividades de I&D, torna-se essencial impulsionar e apoiar as empresas *Spin-off*, regulamentando as formas de acolhimento e apoio à sua constituição e desenvolvimento por parte da UTAD.

Spin-off é um termo em inglês utilizado para descrever uma nova empresa que nasceu a partir da atividade de um grupo de I&D de uma universidade, empresas, centros de investigação, ou parque tecnológico, públicos ou privados, normalmente com o objetivo de explorar um novo produto ou serviço de base tecnológica.

Para dar resposta à necessidade de criação de *Spin-off*'s na UTAD é elaborado o presente Regulamento, que se rege pelos artigos que se seguem:

Artigo 1.º

Definição

1 — Entendem -se por empresas *Spin -off* UTAD, as sociedades comerciais criadas para exploração comercial de produtos e ou serviços nascidos de resultados de investigação, ou atividades, realizadas na UTAD ou fora dela, e em que se mostre necessária ou conveniente uma relação institucional próxima com a Universidade, como forma de valorizar os serviços ou produtos da empresa e ou como forma de valorizar o ensino e a investigação.

2 — A atribuição do estatuto de *Spin-off* é concedido prioritariamente a projetos com vínculo a Departamentos ou Centros de Investigação que visem criar empresas aptas a valorizar resultados de investigação gerados no decurso de atividades científicas conduzidas pela comunidade académica, tais como trabalhadores docentes e não docentes, bolseiros de investigação e estudantes.

Artigo 2.º

Modalidade

1 — As *Spin-off* UTAD podem constituir-se como:

- a) *Spin-off*'s participadas, que compreendem as sociedades anónimas ou as sociedades por quotas em que a Universidade participe no capital social;
- b) *Spin-off*'s simples, que compreendem as sociedades comerciais nas quais a Universidade não detém qualquer participação, mas carecem da autorização da mesma para utilização do logótipo *Spin-off* UTAD.

Artigo 3.º

Sócios proponentes e sócios participantes

1 — Podem ser sócios proponentes de uma *Spin-off* UTAD as seguintes pessoas, desde que exerçam funções na UTAD:

- a) Docentes;
- b) Investigadores;
- c) Outros trabalhadores e agentes;
- d) Estudantes;

2 — Nas empresas *Spin-off* UTAD podem participar, além das pessoas referidas no n.º 1 do presente artigo, outras pessoas singulares ou coletivas, ligadas ou não à UTAD.

3 — Nas empresas *Spin-off* UTAD participadas há obrigação de comunicar a participação ao Tribunal de Contas.

Artigo 4.º

Comissão de *Spin-offs* da UTAD

1 — Para autorização da utilização do logótipo *Spin-off* UTAD, será constituída uma Comissão, composta pelos seguintes membros:

- a) Reitor da UTAD, que preside;
- b) Administrador(a) da UTAD;
- c) Dois vogais, peritos da UTAD nas áreas de negócio, nomeados pelo Reitor.
- d) Diretor da Unidade Orgânica que afete os recursos materiais ou humanos à atividade da *Spin-off*.
- e) Vice-Reitor para a Ciência, Tecnologia e Inovação.

2 — Compete ainda à Comissão de *Spin-off*'s pronunciar-se sobre os estatutos das *Spin-off*'s que venham a ser criadas.

3 — O apoio e acompanhamento da atividade comercial das empresas *Spin-off* UTAD será realizado por unidade ou serviço indicado pelo Reitor.

Artigo 5.º

Projeto de criação de uma empresa *Spin-off*

1 — Para constituição de uma empresa como *Spin-off* UTAD, os sócios proponentes deverão preparar um projeto de *Spin-off*, que contenha um plano de negócios com o seguinte conteúdo mínimo:

- a) Identificação da empresa ou projeto e respetivos recursos;
- b) *Curriculum vitae* dos promotores e suas competências no âmbito do negócio;
- c) Plano de criação da empresa;
- d) Caracterização do(s) produto(s) ou serviços da empresa e do/s seus mercado/s;
- e) Mais-valia tecnológica do(s) produto(s) ou serviços, fundamentada em estudo de mercado, estudo de perito independente qualificado sobre tecnologia, ou outros.
- f) Vantagens competitivas dos produtos ou serviços;
- g) Estratégia de investimento necessário para realizar o projeto e fontes de financiamento previstas.
- h) Estratégia de desenvolvimento de negócio;
- i) Estrutura organizacional da empresa;
- j) Planeamento financeiro e resultados esperados (valor residual, valor atual líquido e taxa interna de rentabilidade);
- k) Análise de cenários;
- l) Análise SWOT;

2 — Para além do plano de negócios, o projeto de criação de *Spin-off* deverá incluir uma proposta de relacionamento entre a empresa e a UTAD, nos termos do artigo 7.º do presente Regulamento, para apreciação pela UTAD.

3 — Poderão ainda propor-se como empresas *Spin-off* empresas já constituídas antes da aprovação deste regulamento e cujos sócios ou missão da empresa se enquadre dentro do tipo de empresas *Spin-off* UTAD.

Artigo 6.º

Aprovação do projeto

1 — O proponente deverá submeter o projeto de constituição como *Spin-off* à Comissão de *Spin-off*'s da UTAD, que elaborará um parecer fundamentado acerca da viabilidade da constituição como empresa *Spin-off* e da colaboração possível da UTAD.

2 — A Comissão de *Spin-off*'s decidirá, através de deliberação por maioria, sobre o interesse em apoiar a constituição da empresa como *Spin-off* UTAD, e disso mesmo informará os proponentes no prazo máximo de 30 dias úteis a contar da data de receção do parecer referido no número anterior do presente artigo.

3 — O projeto de constituição poderá ser enviado por correio registado, entregue em mão nos Serviços de Recursos Humanos da UTAD ou remetido por correio eletrónico em documentos encriptados solicitando comprovativo de receção dos mesmos, para o email reitor@utad.pt.

4 — Os projetos empresariais aprovados pela Comissão de *Spin-off*'s ainda não formalmente constituídos como empresa dispõem de um prazo de 180 dias após a comunicação prevista no n.º 2 do presente artigo para proceder à constituição legal da empresa.

5 — As informações constantes do projeto de constituição de empresa *Spin-off* serão tratadas no decorrer de todo o processo na mais estrita confidencialidade.

Artigo 7.º

Contributo da UTAD para a empresa *Spin-off*

1 — Aprovado o projeto de constituição de empresa *Spin-off*, a UTAD poderá contribuir para a atividade da empresa:

- a) Participando no capital social nos casos da alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º;
- b) Concedendo licenças sobre patentes, modelos de utilidade, desenhos ou modelos industriais ou outros títulos de propriedade industrial, mediante remuneração;
- c) Autorizando a utilização de instalações, laboratórios ou outros meios da UTAD;
- d) Autorizando a colocação no logótipo da empresa do logótipo *Spin-off* UTAD, de acordo com o manual de imagem aprovado pela UTAD.

2 — Os termos da contribuição da UTAD para a empresa *Spin-off* reger-se-ão através de um acordo a estabelecer entre a UTAD e a empresa, de que deverão constar disposições relativas a:

- a) Direitos de propriedade intelectual, incluindo a obrigatoriedade de uso do logótipo *Spin-off* UTAD, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º;
- b) Tipos de licenças de exploração de direitos de propriedade industrial;
- c) Espaços utilizados;
- d) Pagamentos pelos espaços utilizados.

- e) Informação e acompanhamento da gestão da sociedade;
- f) Permanência dos sócios;
- g) Dissolução da sociedade;
- h) Transmissão das ações a terceiros;
- i) Depósito de ações ou realização de quotas;
- j) Resolução de litígios.

3 — A participação da UTAD em empresas Spin-off fica condicionada igualmente à aprovação dos estatutos da mesma pela Comissão de Spin-off's da UTAD.

Artigo 8.º

Utilização do logótipo Spin-off UTAD

1 — Às empresas Spin-off UTAD participadas é garantido o uso gratuito do logótipo Spin-off UTAD, de acordo com um contrato de licença de uso a celebrar pelas partes.

2 — O uso indevido do logótipo, determinado pela UTAD, fora das condições estabelecidas pelo contrato previsto no número anterior, obriga a empresa Spin-off a indemnizar a UTAD pelos prejuízos derivados do seu uso.

3 — Caso a UTAD opte por deixar de ser sócia da Spin-off, cessará de imediato a licença de uso do logótipo.

Artigo 9.º

Da atividade dos promotores

1 — A participação dos promotores no capital da empresa Spin-off UTAD constitui para a UTAD uma garantia para o sucesso da iniciativa, para a prossecução dos objetivos definidos no projeto de constituição, e para salvaguarda da participação da UTAD.

2 — Os docentes da UTAD podem ser autorizados a desenvolver atividades em favor da empresa Spin-off, sem prejuízo do seu vínculo à UTAD, mesmo os que se encontrem em regime de dedicação exclusiva, desde que os rendimentos que eventualmente venham a auferir não sejam incompatíveis com este regime.

3 — As contrapartidas financeiras pelos serviços prestados às Spin-off UTAD pelos docentes em regime de dedicação exclusiva serão pagas de acordo com o Regulamento de Prestação de Serviços dos docentes da UTAD.

4 — Se por qualquer motivo a Comissão de Spin-off's da UTAD verificar que existe incompatibilidade entre as funções dos docentes promotores na UTAD e na empresa, deverão aqueles abandonar os seus cargos na última.

5 — Os trabalhadores e agentes da UTAD poderão prestar serviços à Spin-off, fora do seu horário de trabalho e de acordo com autorização expressa concedida pela UTAD para exercício de atividade privada.

Artigo 10.º

Direitos de propriedade intelectual

As atividades de investigação efetuadas pelos promotores das Spin-off da UTAD que resultem do vínculo contratual estabelecido com a UTAD estão sujeitas à aplicação das normas do Regulamento de Propriedade Intelectual da Universidade do Trás-os-Montes e Alto Douro.

Artigo 11.º

Competências da UTAD

Compete à UTAD implementar o presente Regulamento e os demais procedimentos necessários à sua correta aplicação.

Artigo 12.º

Interpretação de casos omissos

As dúvidas e as omissões decorrentes da aplicação do presente Regulamento, serão resolvidas pelo Reitor da UTAD, de acordo com a legislação aplicável.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Conselho de Gestão da UTAD e publicação no *Diário da República*.

Artigo 14.º

Revisão

Este Regulamento poderá ser revisto pelos órgãos competentes da UTAD sempre que tal seja considerado necessário.

20 de janeiro de 2015. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

208380806

INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

Despacho (extrato) n.º 1202/2015

Nos termos da alínea i) do n.º 2 do artigo 26.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Castelo Branco é provido no cargo de Diretor da Escola Superior de Artes Aplicadas, em regime de comissão de serviço, o Professor Coordenador José Filomeno Martins Raimundo, com efeitos a partir de 21 de janeiro de 2015.

22 de janeiro de 2015. — O Presidente, *Carlos Manuel Leitão Maia*.
208384102

INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA

Despacho (extrato) n.º 1203/2015

Por despacho de 22 de dezembro de 2014, do presidente do IPG, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de 5 anos, de José Miguel Rodrigues Teixeira Salgado, com a categoria de professor adjunto, em regime de dedicação exclusiva, índice remuneratório 185, com efeitos a partir de 17 de outubro de 2014, atualizável nos termos legais.

21 de janeiro de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico da Guarda, *Constantino Mendes Rei*.

208381495

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aviso n.º 1275/2015

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Leiria (IPLeiria) de 12.12.2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso externo de ingresso para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2, da carreira de especialista de informática, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do IPLeiria.

2 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Prazo de validade — O concurso é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso, caducando com o respetivo preenchimento.

4 — Local de trabalho — Direção de Serviços Informáticos no Campus2 do IPLeiria, sitas em Morro do Lena — Alto do Vieiro, Apartado 4163, 2411 — 901 Leiria — Portugal.

5 — Áreas funcionais — As áreas funcionais dos lugares a prover enquadram-se nas competências previstas para a Direção de Serviços Informáticos do IPLeiria.

6 — Conteúdos funcionais: dois postos de trabalho de trabalho a que correspondem, predominantemente as seguintes funções:

- a) Instalação, configuração e administração Sharepoint 2010;
- b) Desenvolvimento de Webparts e Websites em Sharepoint 2010;
- c) Desenvolvimento de aplicações/ websites em C#/ASP.NET através da ferramenta Visual Studio 2010;
- d) Desenvolvimento de Webservices (SOAP);
- e) Desenvolvimento de API REST (JSON);
- f) Execução de páginas Web utilizando HTML5, CSS 3 e JavaScript;
- g) Desenvolvimento de código que permita cumprir as boas práticas no âmbito das normas W3C e padrões para acessibilidade;
- h) Utilização da metodologia ágil SCRUM;
- i) Utilização das ferramentas de gestão de projeto/código/versionamento TFS e GIT;
- j) Utilização da ferramenta de gestão de projeto Redmine;
- k) Desenvolvimento de aplicações utilizando a framework Laravel e AngularJS;
- l) Desenvolvimento de testes unitários e de integração através de phpUnit e Visual Studio 2010;
- m) Desenvolvimento de aplicações e serviço web em Java EE.