

n.º 235/2018-SEAP, de 2018/03/02, foi determinado por despacho do Senhor Subdiretor-Geral da Administração da Justiça de 2018/04/19, por delegação, a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, para a carreira/categoria de técnica superior, da assistente técnica Carla Susana da Costa Santos Moita, no mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração da Justiça, ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória, e no nível remuneratório 15.º da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de 1201,48 €, com efeitos a 1 de janeiro de 2018.

4 de junho de 2018. — O Diretor de Serviços, *Lourenço Torres*.
311398956

Aviso (extrato) n.º 7987/2018

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugado com o n.º 1 do artigo 45.º e no artigo 46.º da LTFP, torna-se público que por despacho do Senhor Subdiretor-Geral da Administração da Justiça de 17.04.2018, por delegação, foi homologada após conclusão com sucesso, a avaliação final do período experimental da Mestre em Direito, Raquel Sofia Gouveia Luciano, na carreira e categoria de técnico superior, na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Direção-Geral da Administração da Justiça, para ocupação de um posto de trabalho no respetivo mapa de pessoal, sendo a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória e nível 15 da tabela remuneratória única.

4 de junho de 2018. — O Diretor de Serviços, *Lourenço Torres*.
311399247

Aviso (extrato) n.º 7988/2018

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugado com o n.º 1 do artigo 45.º e no artigo 46.º da LTFP, torna-se público que por despacho do Senhor Diretor-Geral da Administração da Justiça de 22.05.2018, foi homologada após conclusão com sucesso, a avaliação final do período experimental de Maria José Antunes Pereira, na carreira e categoria de assistente técnica, na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Direção-Geral da Administração da Justiça, para ocupação de um posto de trabalho no respetivo mapa de pessoal, sendo a remuneração correspondente à 6.ª posição remuneratória e 11.º nível remuneratório da tabela remuneratória única.

4 de junho de 2018. — O Diretor de Serviços, *Lourenço Torres*.
311398501

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Aviso (extrato) n.º 7989/2018

Nos termos do disposto na alínea *d*), do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessaram funções, no Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., os seguintes trabalhadores integrados na carreira de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Nome	Data de cessação de funções	Motivo
Maria da Encarnação Vicente Félix Gomes.	01.04.2018	Reforma por velhice — art.º 292.º, da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
Maria Cândida Vareiro Marques	12.04.2018	Reforma por velhice — art.º 292.º, da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
Maria de Fátima de Sousa Alves Gomes.	01.05.2018	Reforma por velhice — art.º 292.º, da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Nome	Data de cessação de funções	Motivo
Joaquim de Jesus Gomes . . .	01.05.2018	Reforma por velhice — art.º 292.º, da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

10 de maio de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *José Ascenso Nunes da Maia*.

311384059

Aviso (extrato) n.º 7990/2018

Nos termos do disposto na alínea *d*), do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessaram funções, no Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., as seguintes trabalhadoras integradas na carreira de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Nome	Data de cessação de funções	Motivo
Maria de Fátima Sousa Machado.	03.12.2017	Denúncia de contrato — art.º 304.º, da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
Maria Lucinda dos Prazeres Ferreira Pais.	10.12.2017	Reforma por velhice — art.º 292.º, da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
Ana Júlia Mestre Cola	25.12.2017	Reforma por velhice — art.º 292.º, da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

10 de maio de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *José Ascenso Nunes da Maia*.

311384131

Despacho (extrato) n.º 5843/2018

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do art.º 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 17.05.2018, foi autorizada, nos termos previstos nas alíneas *a*) a *d*) do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., do Lic. Nuno Miguel Mateus Flores Mendes, técnico superior do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., mantendo a mesma posição e nível remuneratórios da situação jurídico-funcional de origem, com efeitos a contar de 01.06.2018. (Não carece de visto do Tribunal de Contas)

21 de maio de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *José Ascenso Nunes da Maia*.

311398064

CULTURA

Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P.

Regulamento n.º 365/2018

Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 5.º e do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 25/2018, de 24 de abril, o Conselho Diretivo do Instituto do Cinema e do Audiovisual, ICA, I. P., aprovou, por deliberação de 29 de maio de 2018, o Regulamento relativo às Despesas Elegíveis, referente aos Concursos de apoio financeiro a promover por este Instituto no ano de 2018.

Para os devidos efeitos, publica-se em anexo o referido Regulamento, que entra em vigor no dia 30 de maio de 2018, data da publicação no sítio da internet do ICA.

Regulamento relativo às despesas elegíveis e à prestação de contas**Artigo 1.º****Objeto**

O presente Regulamento estabelece os procedimentos e documentos necessários à verificação das despesas elegíveis para a concretização do projeto, em cumprimento do disposto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 25/2018, de 24 de abril.

Artigo 2.º**Objetivo do financiamento**

1 — As verbas atribuídas destinam-se a financiar as despesas do projeto aprovado, com observância dos termos, condições e orçamento previstos no contrato celebrado com o ICA.

2 — A gestão do apoio atribuído é da responsabilidade da entidade beneficiária.

Artigo 3.º**Despesas elegíveis e prazos**

1 — A elegibilidade das despesas é determinada pela sua natureza, razoabilidade e adequação à legislação aplicável.

2 — Consideram-se elegíveis as despesas efetivamente pagas, que direta e justificadamente contribuam para a execução do projeto, nomeadamente, as que constam nas rubricas do modelo do orçamento aprovado pelo ICA, sem prejuízo do estipulado nos anexos ao Regulamento Geral.

3 — São consideradas despesas elegíveis do projeto as que correspondam a despesas realizadas após a data de entrega da candidatura ao apoio atribuído.

4 — Excecionalmente podem ser consideradas despesas elegíveis as despesas realizadas nos 180 dias anteriores à data de entrega da candidatura desde que sejam imputáveis à fase de desenvolvimento do projeto e devidamente fundamentadas.

5 — São ainda consideradas despesas elegíveis as despesas relacionadas com a aquisição de direitos de autor, às quais não se aplica qualquer prazo para a sua realização, desde que sejam imputáveis ao projeto apoiado.

6 — São consideradas despesas não elegíveis:

a) Depreciações de equipamento cuja compra tenha sido financiada por fundos públicos (comunitários e/ou nacionais);

b) Pagamento de dívida, exceto no que respeita a financiamento bancário incorrido para financiamento do projeto apoiado pelo ICA;

c) Pagamento de juros de dívida, exceto no que respeita a financiamento bancário incorrido para financiamento do projeto apoiado pelo ICA;

d) Custos já integralmente cobertos por outros apoios públicos.

7 — Os encargos gerais de estrutura da entidade beneficiária são considerados como despesas elegíveis quando forem imputáveis ao projeto e apenas até ao limite máximo de 15 % do valor do apoio financeiro do ICA.

8 — Os encargos gerais da estrutura são os encargos necessários à prossecução da atividade do beneficiário e que são comuns a vários projetos.

9 — Podem ser enquadrados na categoria de encargos gerais de estrutura, nomeadamente os seguintes tipos de despesa:

- a) Consumos de energia;
- b) Água;
- c) Comunicações;
- d) Apoio informático;
- e) Manutenção de equipamento;
- f) Limpeza, segurança e vigilância;
- g) Seguros associados à estrutura;
- h) Combustíveis;
- i) Documentação técnica;
- j) Rendas das instalações;
- k) Aquisição de serviços externos de contabilidade, jurídicos e outros;
- l) Pessoal administrativo;
- m) Depreciações de equipamento desde que suportadas pela fatura de aquisição do mesmo e o mapa fiscal de amortizações, e na proporção da utilização do equipamento para a concretização do projeto;
- n) Outras despesas administrativas e consumíveis (como por exemplo, provisões, perdas com transações cambiais, custos associados à elaboração do projeto de candidatura).

10 — Para determinação do valor das despesas elegíveis comparticipáveis, é deduzido o IVA sempre que a entidade beneficiária seja sujeito passivo desse imposto e possa exercer o direito à respetiva dedução.

11 — Apenas podem ser financiadas despesas suportadas por faturas e recibos fiscalmente válidos, ou documentos de quitação equivalentes, relativos ao período de execução do projeto.

Artigo 4.º**Contabilidade específica**

1 — As despesas efetuadas no âmbito do projeto financiado devem ser contabilizadas de acordo com as normas contabilísticas que lhe sejam aplicáveis, devendo a entidade beneficiária manter o processo atualizado e os originais dos documentos devidamente arquivados, de acordo com a organização da contabilidade a que a entidade se encontra obrigada.

2 — Os beneficiários ficam ainda obrigados a:

a) Elaborar a contabilidade específica do projeto obrigatoriamente sob a responsabilidade de um Técnico Oficial de Contas (TOC), e, nos casos de apoio igual ou superior a € 400.000,00 deverão ser ainda certificadas por um Revisor Oficial de Contas (ROC), conforme modelos aprovados pelo ICA, anexos ao presente Regulamento;

b) Dispor de um centro de custo por projeto, que permita a individualização contabilística das despesas imputadas a cada um dos projetos, de acordo com as rubricas do orçamento aprovado, devendo ser organizados tantos centros de custos quantos os apoios atribuídos ao mesmo projeto;

c) No caso de custos comuns, identificar a chave de imputação ao centro de custos;

d) Organizar um centro de custo por edição ou ano letivo, no caso de apoios plurianuais;

e) Identificar e registar nos originais de todos os documentos relativos às despesas imputadas a cada um dos projetos, a designação do apoio, referência às entidades financiadoras, número do contrato, valor imputado e o número de lançamento na contabilidade, através da aposição de um carimbo.

3 — No caso de o beneficiário não ser obrigado a dispor de contabilidade organizada, fica dispensado da apresentação dos elementos referidos nas alíneas b) e d) do número anterior.

4 — Quando um mesmo documento for imputável a diversos projetos, poderá ser anexada ao original, uma folha discriminando as percentagens a suportar por cada projeto. 5. O modelo do carimbo referido na alínea e) do n.º 2 é o seguinte:

PROGRAMAS DE APOIO - ICA	
N.º Contrato/ID	_____
Projeto	_____
Imputação (% ou valor)	_____
Rúbrica Orçamento ICA	_____

Artigo 5.º**Justificação de despesas**

Os beneficiários estão obrigados a:

a) Organizar e elaborar uma listagem justificativa dos documentos de despesa e pagamentos efetuados e imputados a cada um dos projetos apoiados, conforme o modelo justificativo de despesas aprovado pelo ICA (anexo I ao presente Regulamento);

b) Submeter, quando solicitado, cópias dos documentos comprovativos de despesa constantes da listagem, selecionados de forma aleatória, e que correspondem a um mínimo de 10 % das despesas imputadas, para verificação financeira, num prazo máximo de 10 dias úteis;

c) Preencher devidamente as listagens de despesas, datadas e assinadas de acordo com as notas que constam do próprio mapa.

Artigo 6.º**Prestação de contas**

1 — Para efeitos de prestação de contas intercalares, a entidade beneficiária remete ao ICA a listagem justificativa dos documentos de despesa imputada ao projeto e respetivo pagamento, conforme modelo aprovado pelo ICA (anexo I ao presente Regulamento) bem como uma

declaração, sob compromisso de honra, que ateste o cumprimento das obrigações remuneratórias para com o pessoal criativo, artístico, técnico ou qualquer outro trabalhador envolvido na execução do projeto (anexo V ao presente Regulamento).

2 — Para efeitos de pagamento de prestações intercalares, pode o ICA autorizar nova prestação mediante a apresentação da listagem justificativa dos documentos de despesas e respetivo pagamento, demonstrando a execução de pagamentos de, pelo menos, 30 % do valor dos montantes já entregues pelo ICA.

3 — Na prestação de contas finais a entidade beneficiária deve ainda entregar:

a) Relatório de execução orçamental organizado de acordo com o orçamento aprovado, que reflita eventuais desvios encontrados relativamente ao orçamentado (anexo II ao presente Regulamento);

b) Declaração do TOC e/ou ROC, consoante o valor do apoio, conforme os modelos sugeridos pelo ICA (anexo III ao presente Regulamento);

c) Montagem financeira final que evidencie as informações relativas às fontes de financiamento do projeto, conforme modelo aprovado pelo ICA (anexo IV ao presente Regulamento);

d) Declaração, sob compromisso de honra, que ateste o cumprimento das obrigações remuneratórias com pessoal criativo, artístico, técnico e outro na execução do projeto (anexo V ao presente Regulamento).

4 — O envio da documentação relativa à prestação de contas é feito por via eletrónica, assegurando que a mesma se encontra legível e identificada.

5 — A verificação do limite do apoio a atribuir pelo ICA recai sobre o custo total do projeto refletido na montagem financeira final, devendo o beneficiário apresentar despesas devidamente comprovadas por documentos contabilísticos e aceites para efeitos fiscais.

6 — Excepcionalmente, e para verificação dos montantes não financiados pelo ICA, são considerados para efeitos do custo total dos projetos e incluídas na montagem financeira final:

a) Documentos de despesa emitidos pela própria entidade beneficiária ou por outras empresas da mesma entidade beneficiária, quando evidenciada a contrapartida e que essa foi indispensável à concretização do projeto, por valores normais dentro do mercado.

b) Despesas incluídas no orçamento do projeto que foram suportadas por entidades terceiras, desde que validadas por contratos ou declarações dessas entidades que comprovem os valores incluídos discriminando os serviços prestados.

7 — Em sede de apresentação de contas finais, e no que respeita a apoios à produção, o ICA procede à verificação do cumprimento do limite de apoios públicos, estabelecido nos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 25/2018, de 24 de abril.

8 — Consideram-se, para efeitos do cálculo do limite de acumulação de apoios públicos, os apoios financeiros bem como não financeiros, nomeadamente logísticos, desde que quantificados, atribuídos por entidades públicas.

9 — As despesas que forem feitas durante a execução do projeto em moeda estrangeira, para efeito de prestação de contas intercalares e de contas finais, é aplicada a taxa de câmbio à data de pagamento.

10 — Para além dos documentos acima mencionados, fica a entidade beneficiária com a obrigação de prestar todos os esclarecimentos referentes à execução do projeto e/ou envio de demais documentação sempre que o ICA ou entidade externa indicada por este o solicitar.

Artigo 7.º

Definição do custo total do projeto para coproduções internacionais

O custo suportado por coprodutores estrangeiros é contabilizado, para efeitos da definição do custo total do projeto, desde que validado por documento que certifique a contribuição do produtor estrangeiro para o projeto, designadamente o orçamento executado validado por contabilista certificado.

Artigo 8.º

Realização de auditorias

O ICA promove a realização de auditorias financeiras e contabilísticas ficando as entidades obrigadas a disponibilizar todos os elementos relacionados com o apoio concedido.

30 de maio de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luis Chaby Vaz*. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Maria Mineiro*.

ANEXO I

(Disponível na página de internet do ICA)

ANEXO II

(Disponível na página de internet do ICA)

ANEXO III

(Disponível na página de internet do ICA)

ANEXO IV

(Disponível na página de internet do ICA)

ANEXO V

(Disponível na página de internet do ICA)

311414085

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Alcácer do Sal

Aviso n.º 7991/2018

Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal prévio de recrutamento para o lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas de Alcácer do Sal, em Alcácer do Sal, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

1 — São requisitos de admissão ao concurso os que constam dos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento em modelo próprio disponibilizado em <http://aeas.pt>, dirigido ao Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Alcácer do Sal, podendo ser entregues pessoalmente nos serviços de administração escolar da escola sede do Agrupamento, Escola Secundária de Alcácer do Sal, Estrada Sr. dos Mártires, 7580-131 Alcácer do Sal, entre as 9 h 00 min. e as 16 h 30 min, ou remetido por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

2.1 — O requerimento de candidatura a concurso, nos termos dos artigos 22.º-A e 22.º-B do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e demais legislação aplicável, deverá ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, com a respetiva prova documental dos elementos constantes, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre no agrupamento de escolas onde decorre o procedimento;

b) Projeto de intervenção no agrupamento, contendo identificação de problemas, definição da missão, metas, as grandes linhas de orientação e a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

c) Declaração autenticada pelo serviço de origem onde conste a categoria, o vínculo, o escalão e o tempo de serviço;

d) Fotocópia do documento comprovativo das Habilitações Literárias;

e) Fotocópia do documento comprovativo da posse de qualificação para o exercício de funções de Administração e Gestão Escolar;

f) Fotocópia dos certificados comprovativos das ações de formação realizadas;

g) Fotocópia autenticada do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e do número fiscal de contribuinte.

2.2 — Os candidatos podem ainda indicar outros elementos, devidamente comprovados, que considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

3 — O método de seleção é o que se encontra definido no Regulamento do Procedimento Concursal para a eleição do Diretor, disponível