

29 — A lista de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local público e visível das instalações do Instituto, e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

30 — Quotas de emprego: No âmbito do Decreto-Lei n.º 29/01, de 3 de fevereiro, para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura obrigatório, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência nos termos do diploma supramencionado. Nos termos do disposto do n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

31 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

32 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), a partir do 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do IFAP, I. P., (www.ifap.pt) e por extrato, no prazo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

5 de julho de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Pedro Ribeiro*.

311642043

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

Declaração de Retificação n.º 687/2018

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 6910/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 137, de 18 de julho de 2018, retifica-se:

Onde se lê «Diogo Almeida e Brito Moreira Dores, Tenente-Coronel de Infantaria n.º 1940730» deve ler-se «Diogo Almeida e Brito Moreira Dores, Tenente-Coronel de Cavalaria n.º 1940730».

4 de setembro de 2018. — O Secretário-Geral, *Carlos Palma*.

311632072

JUSTIÇA

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça

Despacho n.º 8910/2018

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, conjugado com o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, e no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, republicado no anexo III ao Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, e nos artigos 4.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 30/2018, de 7 de maio, delego na chefe do meu gabinete, Licenciada Helena de Almeida Esteves, os poderes para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar e realizar atos, bem como emitir despachos sobre os assuntos relativos à gestão do gabinete e do respetivo pessoal;

b) Autorizar e realizar atos de gestão e de administração ordinária, incluindo os relativos a matérias respeitantes a grupos de trabalho, bem como a decisão sobre requerimentos e outros documentos;

c) Aprovar o mapa de férias, autorizar a acumulação das mesmas por conveniência de serviço e proceder à justificação e injustificação de faltas do pessoal do gabinete ou a ele afeto;

d) Autorizar a inscrição e a participação do pessoal do gabinete, ou a ele afeto, em estágios, congressos, seminários, colóquios, reuniões, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional ou no estrangeiro, incluindo o processamento dos correspondentes encargos;

e) Autorizar a requisição de passaportes de serviço oficial, nos termos dos artigos 30.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 83/2000, de 11 de maio, a favor de individualidades por mim designadas para se deslocarem ao estrangeiro e cuja despesa constitua encargo do gabinete;

f) Autorizar as deslocações em serviço dos membros do gabinete, no território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento das respetivas despesas com deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo, antecipadas ou não, nos termos dos Decretos-Leis n.ºs 192/95, de 28 de julho, e 106/98, de 24 de abril, conjugados com o estabelecido nos decretos-leis de execução orçamental;

g) Autorizar, em casos excecionais de representação nas deslocações ao estrangeiro e no território nacional, a satisfação dos encargos com o alojamento e a alimentação contra documentos comprovativos das despesas efetuadas, nos termos, respetivamente, dos artigos 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, e 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril;

h) Autorizar a aplicação do regime legal de ajudas de custo e despesas de transporte a pessoas que não exerçam funções públicas, aquando da deslocação em serviço do gabinete;

i) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que o pessoal do gabinete ou a ele afeto tenha direito;

j) Autorizar a realização de despesas com refeições do pessoal do gabinete ou a ele afeto;

k) Autorizar a realização de despesas de representação no âmbito do gabinete;

l) Autorizar a requisição de transportes, a utilização de viatura própria por membros do gabinete, por pessoal a ele afeto ou por individualidades que tenham que se deslocar em serviço do gabinete;

m) Autorizar o pessoal do gabinete ou a ele afeto a conduzir viaturas do Estado e a utilizar carro de aluguer, quando indispensável e o interesse do serviço o exigir, nos termos do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro;

n) Autorizar a realização de despesas, por conta do orçamento do gabinete, com locação e aquisição de bens e serviços, até ao limite previsto para os titulares de cargos de direção superior de 1.º grau;

o) Autorizar os atos relativos à gestão do orçamento do gabinete, incluindo a autorização de alterações das rubricas orçamentais, nos termos da lei de enquadramento orçamental, das leis do Orçamento do Estado, dos decretos-leis de execução orçamental e do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril, que se revelem necessárias à sua execução e que não careçam de autorização do Ministro das Finanças;

p) Autorizar a constituição, reconstituição e manutenção do fundo de manei do gabinete, bem como a realização de despesas por conta do mesmo, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

q) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, deem entrada nos serviços além do prazo regulamentar;

r) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal afeto ao gabinete, nas situações aplicáveis;

s) Autorizar a constituição e reconstituição do Fundo de Viagens e Alojamento, bem como as despesas por conta do mesmo, cujo pagamento se efetuará nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 30/2018, de 7 de maio.

2 — Determino, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, que, nas suas ausências e impedimentos, a chefe do meu gabinete seja substituída pela técnica especialista do gabinete Licenciada Maria de Fátima da Silva Consciência.

3 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 1 de agosto de 2018, ficando por esta forma ratificados todos os atos praticados até à data da publicação do presente despacho no âmbito das competências ora delegadas, em conformidade com o disposto no n.º 4 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 de setembro de 2018. — A Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, *Helena Maria Mesquita Ribeiro*.

311631749

Direção-Geral da Administração da Justiça

Despacho (extrato) n.º 8911/2018

Em cumprimento do duto despacho de 5 de setembro de 2018, proferido pelo Senhor Juiz de Direito do Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, nos autos de Contencioso dos Procedimentos de Massa, que corre termos na 1.ª Unidade Orgânica daquele Tribunal, sob o n.º 1593/18.1BELSB, em que é Autor Eduardo Jorge Magalhães Faria de Araújo Gil e Réu o Ministério da Justiça, torna-se público que o Anúncio para citação dos contrainteresados nestes autos e respetiva

lista mostra-se publicitado no sítio eletrónico da Direção-Geral da Administração da Justiça, em <http://www.dgaj.mj.pt>:

“A citar:

Todos os indivíduos [...] aprovados na prova de acesso no âmbito do Concurso de admissão à prova de acesso à categoria de Secretário de Justiça do grupo de pessoal oficial de justiça, aberto por Aviso n.º 12849/2015, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 216, de 4 de novembro de 2015, e promovidos no Movimento Ordinário dos Oficiais de Justiça de 2018.”

13 de setembro de 2018. — O Diretor-Geral, *Luis Borges Freitas*.
311654948

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Aviso n.º 13404/2018

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento na carreira e categoria de técnico superior (jurista) — Estabelecimentos Prisionais da Região de Lisboa e Alentejo.

1 — Em conformidade com os n.ºs 1 a 3 do artigo 30.º e com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 21 de agosto de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais — Estabelecimentos Prisionais da Região de Lisboa e Alentejo, na modalidade de vínculo de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Ref.ª 197/TS/2018.

2 — Mais se declara que para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, não estão constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 41.º e seguintes da referida portaria.

3 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da DGRSP (www.dgsp.mj.pt) — Recursos Humanos — Concursos e Procedimentos Concursais) a partir da data da publicação no *Diário da República* e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

4 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, adiante designada por Portaria; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro).

5 — Locais de trabalho:

- a) Estabelecimento Prisional de Alcoentre;
- b) Estabelecimento Prisional de Beja;
- c) Estabelecimento Prisional das Caldas da Rainha;
- d) Estabelecimento Prisional da Carregueira;
- e) Estabelecimento Prisional de Caxias;
- f) Estabelecimento Prisional de Évora;
- g) Estabelecimento Prisional do Linhó;
- h) Estabelecimento Prisional de Lisboa;
- i) Estabelecimento Prisional instalado junto da Polícia Judiciária de Lisboa;
- j) Estabelecimento Prisional de Monsanto;
- k) Estabelecimento Prisional do Montijo;
- l) Estabelecimento Prisional de Pinheiro da Cruz;
- m) Estabelecimento Prisional de Setúbal;
- n) Estabelecimento Prisional de Sintra;
- o) Estabelecimento Prisional de Tires;
- p) Estabelecimento Prisional de Vale de Judeus;
- q) Hospital Prisional São João de Deus.

6 — Caracterização do posto de trabalho:

Prestar apoio jurídico aos diferentes serviços do estabelecimento prisional; Elaborar estudos, pareceres e informações de caráter jurídico que lhe sejam submetidos; Instruir os processos de inquérito, de averiguações e disciplinares, de trabalhadores e reclusos, de acidente de trabalho, de

trabalhadores e reclusos, e de acidentes de viação; Apreciar reclamações, petições, queixas e exposições; Preparar resposta às interpelações das entidades públicas; Proceder à divulgação interna de legislação, circulares e outros documentos; Elaborar normas administrativas de execução permanente; Elaborar de acordo com as orientações transmitidas, as minutas de acordos, protocolos ou contratos a celebrar com a DGRSP; Apreciar e desenvolver o procedimento de resposta às reclamações dos utentes; Registrar em suporte informático e notificar os reclusos das medidas disciplinares aplicadas; Registrar as participações com vista à instrução de processos;

7 — Âmbito do recrutamento:

Apenas poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, incluindo os trabalhadores das administrações regionais e autárquicas, bem como, candidatos não detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado que se enquadrem nas situações previstas no artigo 30.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato e de Voluntariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 118/2004, de 21 de maio, e 320/2007, de 27 de setembro, e no n.º 8 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto.

8 — Requisitos gerais de admissão: Os requisitos gerais, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

9 — Nível habilitacional — Licenciatura em Direito, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — De acordo com a alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, 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 na mesma unidade orgânica idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o referido procedimento.

11 — Posicionamento remuneratório — a determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado é determinado nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo a posição remuneratória de referência a 3.ª posição da carreira de técnico superior, com os limites impostos pelas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2015, em vigor por força do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 27 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2018. Não será feita qualquer valorização remuneratória dos candidatos, salvo se o trabalhador estiver integrado em carreira diferente daquela para a qual é aberto o procedimento concursal.

12 — Suplementos Remuneratórios — Além do subsídio de refeição a abonar nos termos gerais, a ocupação do posto de trabalho a concurso confere ainda o direito ao subsídio de risco, previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 1.º do Decreto Regulamentar n.º 38/82, de 7 de julho, na sua redação atual, em vigor por força do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, devido nos termos do artigo 159.º da LTFP.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas através do preenchimento do formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, e publicado no *Diário da República*, de 8 de maio de 2009, disponível na secção de expediente da DGRSP ou na respetiva página eletrónica (www.dgsp.mj.pt) — Recursos Humanos — Concursos e Procedimentos Concursais), a qual deverá ser entregue até ao termo do prazo:

a) Pessoalmente (das 9h às 12:30h e das 14h às 17h), nas instalações da DGRSP, na Avenida da Liberdade, 9, 2.º, Esq., Lisboa;

b) Por correio registado, com aviso de receção, para: Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (Procedimento concursal — Ref.ª 197/TS/2018) Avenida da Liberdade, 9, 2.º, Esq., 1250-139 Lisboa.

13.2 — Com a candidatura deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* em formato europeu (modelo disponível em www.dgsp.mj.pt), detalhado, datado e assinado; dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, duração e datas;

b) Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias;

c) Certificados das ações de formação frequentadas nos últimos cinco anos, relacionadas com as atividades que caracterizam os postos de trabalho a que se candidatam;