

Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, IP (abril de 2011 a dezembro de 2011); Assessora do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Porto, EPE (janeiro de 2012 a maio de 2016); Vice-Presidente da Administração Regional de Saúde do Norte, IP (maio 2016-janeiro 2019).

112046541

Secretaria-Geral

Declaração de Retificação n.º 5/2019

Nos termos das disposições da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 41/2013, de 21 de março, declara-se que a Portaria n.º 16/2019, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 10, de 15 de janeiro de 2019, saiu com a seguinte inexatidão, que, mediante declaração da entidade emitente, assim se retifica:

1 — Na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 2.º, onde se lê:

«600 anos do Descobrimento da Madeira e de Porto Santo»

deve ler-se:

«600 anos do Descobrimento da Madeira e do Porto Santo»

2 — A primeira imagem do anexo:



é substituída pela seguinte imagem, com retificação da legenda para «600 anos do Descobrimento da Madeira e do Porto Santo» e inclusão das Ilhas Selvagens:



Secretaria-Geral, 11 de fevereiro de 2019. — A Secretária-Geral Adjunta, *Catarina Romão Gonçalves*.

112058862

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS**Aviso n.º 6/2019**

Por ordem superior se torna público que, a 13 de agosto de 2018 e a 17 de agosto de 2018, foram recebidas notas, respetivamente, pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros de Portugal e pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros da Bielorrússia, em que se comunica terem sido cumpridos os respetivos requisitos de direito interno para a entrada em vigor do Acordo entre o Governo da República Portuguesa e o Governo da República da Bielorrússia sobre Cooperação Económica, assinado em Lisboa, a 12 de abril de 2018.

Por parte da República Portuguesa, o referido Acordo foi aprovado pelo Decreto n.º 23/2018, de 10 de agosto, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 154, de 10 de agosto de 2018.

Nos termos do seu artigo 8.º do referido Acordo, este entrou em vigor a 16 de setembro de 2018.

Direção-Geral de Política Externa, 6 de fevereiro de 2019. — O Subdiretor-Geral, *Francisco Alegre Duarte*.
112049085

FINANÇAS**Portaria n.º 60/2019**

de 13 de fevereiro

O Decreto Regulamentar n.º 27/2012, de 29 de fevereiro, definiu a missão, as atribuições e o tipo de organização interna da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público. Considerando a definição da nova estratégia, os novos desafios e a dinâmica que se pretende imprimir a esta Direção-Geral, tendo como base os eixos estratégicos de intervenção prioritária definidos pelo Governo, designadamente a melhoria das condições de trabalho dos trabalhadores em funções públicas e a inovação na gestão pública, importa proceder ao reforço das suas competências, adaptando a sua estrutura nuclear em ordem a alcançar aquele desiderato.

Assim, mantendo-se o número de unidades orgânicas nucleares, procede-se à sua reformulação numa aposta clara nas suas áreas de negócio e de intervenção transversal a toda a Administração Pública. Para além das competências das unidades orgânicas nucleares é ainda fixado o limite máximo de unidades orgânicas flexíveis.

Assim:

Ao abrigo dos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, manda o Governo, pelo Ministro das Finanças, o seguinte:

Artigo 1.º**Estrutura nuclear da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público**

1 — A Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Departamento de Desenvolvimento de Modelos Organizacionais;
- b) Departamento de Regimes Jurídicos de Emprego;
- c) Departamento de Informação da Organização do Estado e do Emprego Público;

- d) Departamento de Relações Coletivas de Trabalho;
- e) Departamento de Gestão da Cooperação e Comunicação;
- f) Departamento de Gestão dos Recursos Internos.

2 — As unidades orgânicas referidas no número anterior são dirigidas por diretores de serviços, cargos de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 2.º

Departamento de Desenvolvimento de Modelos Organizacionais

Ao Departamento de Desenvolvimento de Modelos Organizacionais, abreviadamente designado por DDMO, compete:

- a) Desenvolver projetos de investigação e estudos aplicados no domínio das políticas públicas na área da administração e gestão públicas;
- b) Manter um dispositivo de análise organizacional sistemática da administração central do Estado que assegure uma visão global das estruturas e processos de gestão e respetivos regimes jurídicos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas relativas ao regime jurídico da criação, fusão, reestruturação e extinção de serviços públicos;
- d) Identificar, ativamente, oportunidades de racionalização de estruturas orgânicas, eliminando concorrências estruturais;
- e) Incentivar a definição de modelos organizacionais com capacidade adaptativa;
- f) Apoiar o desenvolvimento de novos instrumentos e metodologias de trabalho e de gestão que promovam a eficiência, a valorização dos trabalhadores e as boas condições de trabalho nos serviços públicos, dinamizando a sua aplicação;
- g) Implementar, em articulação com a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), planos de ação para o desenvolvimento organizacional da Administração Pública, estimulando a inovação e a implementação de práticas de gestão de referência;
- h) Estimular a utilização de ferramentas e metodologias de gestão e de avaliação da gestão dos órgãos e serviços, designadamente da Estrutura Comum de Avaliação da Administração Pública (CAF);
- i) Promover a utilização de metodologias de avaliação e desenvolvimento organizacional, bem como o reconhecimento externo, designadamente a *Effective CAF User*;
- j) Promover a co-criação e implementação de processos de valor acrescentado sustentáveis focalizados no cliente e no cidadão;
- k) Estimular a identificação e reconhecimento de boas práticas através da divulgação e acompanhamento e candidaturas a prémios, nacionais e internacionais, no âmbito da gestão pública;
- l) Colaborar com outros organismos públicos, nacionais ou, em articulação com o Departamento de Gestão da Cooperação e Comunicação, organismos estrangeiros, através da realização de estudos e da prestação de assistência técnica especialmente adaptados às necessidades que decorrem da implementação das reformas da Administração Pública;
- m) Realizar trabalhos de consultoria para melhoria das organizações e dos serviços prestados na Administração Pública.

Artigo 3.º

Departamento de Regimes Jurídicos de Emprego

Ao Departamento de Regimes Jurídicos de Emprego, abreviadamente designado por DRJE, compete:

- a) Apoiar a definição das políticas de recursos humanos na Administração Pública, nomeadamente no que se refere aos regimes de emprego e de trabalho, aos regimes de carreiras e estatutos remuneratórios e ao regime de proteção social dos seus trabalhadores, independentemente da natureza do respetivo vínculo laboral;
- b) Avaliar, nomeadamente no que diz respeito às matérias sobre vínculos, carreiras e remunerações, o desenvolvimento do regime jurídico de trabalho na Administração Pública, identificando necessidades de intervenção corretiva que salvaguardem a sua coerência e equidade, considerando o disposto nas alíneas c) e d);
- c) Realizar estudos de direito comparado sobre a evolução do enquadramento jurídico do emprego público noutras administrações públicas, designadamente dos países que integram a União Europeia e, bem assim, de países pertencentes à Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico;
- d) Produzir, em colaboração com o Departamento de Informação da Organização do Estado e do Emprego Público e, sempre que necessário, com o INA, estudos de avaliação do emprego público em Portugal tendo em atenção os dados empíricos do Sistema de Informação da Organização do Estado (SIOE) e os estudos de direito comparado, por forma a apoiar políticas modernas, racionais e equitativas de gestão de recursos humanos, incluindo o planeamento do recrutamento;
- e) Promover a uniformidade, a coerência e a equidade na aplicação do sistema de avaliação de desempenho da Administração Pública, em articulação com o Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério das Finanças e tendo em vista o aperfeiçoamento do seu regime jurídico;
- f) Participar, no quadro institucional da União Europeia e em articulação com o Departamento de Gestão da Cooperação e Comunicação, no debate e na edificação de soluções que contribuam para a melhoria da eficácia e eficiência no funcionamento dos serviços públicos, nomeadamente nas áreas associadas à dimensão ética no exercício de funções públicas, à promoção do diálogo social e à concretização da mobilidade;
- g) Assegurar a realização de estudos e emissão de pareceres sobre os regimes jurídicos relativos à mobilidade de trabalhadores em funções públicas;
- h) Promover a coordenação técnica do sistema de proteção social da função pública, em articulação com os serviços e organismos responsáveis em razão da matéria pela concretização do direito à respetiva proteção;
- i) Participar, nos termos da lei e sempre que necessário, no processo de negociação dos instrumentos de negociação coletiva de trabalho.

Artigo 4.º

Departamento de Informação da Organização do Estado e do Emprego Público

Ao Departamento de Informação da Organização do Estado e do Emprego Público, abreviadamente designado por DIOEP, compete:

- a) Criar um dispositivo de monitorização, avaliação e prospetiva do emprego público, para apoiar, em per-

manência, as políticas de gestão de recursos humanos, nomeadamente a avaliação das necessidades de recrutamento e a previsão plurianual de efetivos da Administração Pública;

b) Promover, coordenar e consolidar estudos, indicadores estratégicos e outros trabalhos de natureza técnica para a formulação, acompanhamento e avaliação das políticas públicas, garantindo a sua consistência e atualidade, bem como a articulação com as prioridades e objetivos estratégicos e políticos do Governo;

c) Assegurar a gestão, organização e desenvolvimento da base de dados do SIOE, considerando as necessidades crescentes de informação para políticas baseadas em evidências;

d) Definir, administrar e assegurar a recolha de dados no âmbito do SIOE;

e) Integrar a informação do SIOE e a proveniente de outras fontes relevantes para a produção de indicadores estatísticos sobre a organização e o emprego público;

f) Analisar as bases de informação para a produção de estatísticas e propor medidas de reformulação ou eventual criação de novas fontes de informação;

g) Proceder, periodicamente e em articulação com o DRJE, à caracterização da evolução das políticas públicas desenvolvidas na área de recursos humanos da Administração Pública que permitam apoiar o decisor político na avaliação da sua consistência;

h) Articular com outras entidades, nomeadamente com o Instituto Nacional de Estatística, I. P., e com o Banco de Portugal, a troca de informação relevante sobre o emprego público;

i) Efetuar, em articulação com o DRJE, estudos de análise comparada, tendo em conta a evolução do emprego público em face do emprego em geral e, bem assim, das tendências de evolução observadas no seio das administrações públicas dos países membros da União Europeia;

j) Preparar o conteúdo das publicações e outros suportes de difusão de informação estatística relevante para o conhecimento do emprego público.

Artigo 5.º

Departamento de Relações Coletivas de Trabalho

Ao Departamento de Relações Coletivas de Trabalho, abreviadamente designado por DRCT, compete:

a) Assegurar e acompanhar a execução das políticas referentes às relações coletivas de trabalho na Administração Pública;

b) Efetuar o depósito e promover a publicação dos acordos coletivos de trabalho, da respetiva revogação, dos acordos de adesão, das decisões arbitrais e das deliberações das comissões paritárias;

c) Proceder à publicação de avisos sobre a data da cessação da vigência de acordos coletivos de trabalho;

d) Fornecer às partes, na preparação da proposta de acordo coletivo e respetiva resposta, bem como aos árbitros no âmbito dos processos de resolução de conflitos coletivos e de arbitragem de serviços mínimos, a informação necessária de que disponha e que lhe seja requerida;

e) Prestar assessoria aos árbitros, no âmbito dos respetivos processos de resolução de conflitos coletivos de trabalho;

f) Prestar apoio técnico e administrativo ao funcionamento da arbitragem, nos termos da lei;

g) Promover as diligências e preparar os atos que, no âmbito da greve, sejam delegados na DGAEP pelo membro do Governo responsável pela área das finanças e da Administração Pública;

h) Elaborar e publicitar as listas de árbitros para resolução de conflitos coletivos de trabalho e arbitragem de serviços mínimos e proceder ao respetivo sorteio;

i) Praticar os atos relativos às comissões de trabalhadores, atribuídos por lei ao ministério responsável pela área da Administração Pública;

j) Manter atualizados mecanismos de acompanhamento e controlo do sistema de créditos de horas legalmente atribuídos aos membros das direções das associações sindicais;

k) Acompanhar a regulamentação coletiva do trabalho e as organizações representativas dos trabalhadores, designadamente organizando e mantendo bases de dados nestas matérias e produzindo, em colaboração com o DRJE, estudos que analisem a articulação entre o diálogo social e os princípios de equidade, coerência e sustentabilidade da organização e funcionamento da Administração Pública.

Artigo 6.º

Departamento de Gestão da Cooperação e Comunicação

Ao Departamento de Gestão da Cooperação e Comunicação, abreviadamente designado por DGCC, compete:

a) Coordenar e apoiar as atividades de âmbito bilateral e multilateral a desenvolver pela DGAEP, designadamente no quadro da União Europeia;

b) Promover e apoiar iniciativas em matéria de cooperação com outros países, designadamente com os países de língua portuguesa;

c) Promover o diálogo e a cooperação científica com instituições de ensino superior, através da participação em projetos de investigação conjuntos, coorganização de eventos nacionais e internacionais de interesse comum e de estágios curriculares;

d) Promover e assegurar, em articulação com os demais departamentos da DGAEP, a elaboração de relatórios e estudos técnicos, bem como a satisfação de pedidos de informação apresentados pelas instituições da União Europeia, pelos seus Estados membros ou por outras instâncias internacionais;

e) Assegurar e apoiar, sempre que necessário e em complementaridade com os demais departamentos, a representação da DGAEP em reuniões internacionais;

f) Dinamizar as redes colaborativas promovidas pela DGAEP, garantindo o planeamento da sua atuação assim como o apoio logístico e técnico em articulação com os demais departamentos da DGAEP e os serviços competentes em razão da matéria na Administração Pública;

g) Dinamizar a publicação de trabalhos científicos nos domínios de intervenção da DGAEP e promover a difusão da informação científica e técnica, nacional e estrangeira, sobre matérias da Administração Pública;

h) Proceder à coordenação técnica do centro de documentação, assegurando o tratamento e difusão de documentação e informação com interesse para as atividades da DGAEP;

i) Promover a divulgação das atividades, edições e publicações da DGAEP;

j) Gerir os meios de comunicação digital, designadamente a página eletrónica da DGAEP e outros meios de

comunicação com os serviços públicos, em articulação com o Departamento de Gestão de Recursos Internos;

k) Assegurar o serviço de relações públicas da DGAEP.

Artigo 7.º

Departamento de Gestão de Recursos Internos

Ao Departamento de Gestão de Recursos Internos, abreviadamente designado por DGRI, compete:

a) Assegurar a gestão dos recursos humanos da DGAEP;

b) Elaborar o diagnóstico de necessidades de formação da DGAEP e a realização do respetivo plano anual;

c) Promover medidas em matéria de segurança e saúde no trabalho que contribuam para a melhoria das condições e do ambiente de trabalho dos trabalhadores da DGAEP;

d) Promover e dinamizar medidas que facilitem a conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal dos trabalhadores da DGAEP;

e) Promover a elaboração de instrumentos e indicadores de gestão, incluindo o plano e relatório de atividades, bem como o relatório de avaliação do desempenho da DGAEP;

f) Assegurar a articulação com o Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério das Finanças em matéria de planeamento e avaliação, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de dezembro;

g) Assegurar a gestão orçamental, elaborar os projetos de orçamento, propor as alterações que se revelem necessárias e controlar a respetiva execução;

h) Elaborar a conta de gerência, bem como preparar os elementos necessários à elaboração de relatórios de execução financeira;

i) Assegurar a gestão e operacionalidade dos recursos materiais afetos à atividade da DGAEP, incluindo os adequados procedimentos relativos, nomeadamente, à contratação pública, ao aprovisionamento, ao património

e instalações, ao património documental, ao parque gráfico e ao parque de viaturas;

j) Gerir e manter operacional toda a infraestrutura de comunicação, equipamento informático e suportes lógicos da DGAEP;

k) Proceder à avaliação das necessidades de meios tecnológicos, propor e acompanhar a contratação e o desenvolvimento e a implementação de soluções informáticas de apoio ao funcionamento e gestão dos departamentos;

l) Desenvolver e administrar as bases de dados existentes no âmbito da DGAEP, avaliando os padrões de qualidade e garantindo a segurança, confidencialidade e integridade da informação, assim como o cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

Artigo 8.º

Unidades orgânicas flexíveis

1 — O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da DGAEP é fixado em sete.

2 — As unidades orgânicas flexíveis são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 9.º

Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 111/2012, de 27 de abril.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*, em 7 de fevereiro de 2019.

112054325

I SÉRIE



Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750