

f) Assegurar a gestão do arquivo geral da DGAJ, designadamente nos domínios da aquisição, tratamento, comunicação, avaliação, seleção e eliminação de documentos semiativos;

g) Assegurar a gestão do serviço de expediente da DGAJ, designadamente no que se refere ao registo, digitalização e arquivo da correspondência;

h) Dar parecer e elaborar propostas, em matéria de natureza arquivística, no âmbito do sistema eletrónico de gestão de arquivos da DGAJ;

i) Assegurar os procedimentos necessários à atividade do sistema de informação e relações públicas;

j) Organizar e assegurar o funcionamento de um arquivo bibliográfico e documental da DGAJ, procedendo à pesquisa, ao tratamento e à divulgação de informação;

k) Assegurar a monitorização e atualização das páginas da DGAJ da intranet e da internet;

l) Prestar assessoria técnica e de apoio geral sobre matérias que não sejam da competência dos restantes serviços da DGAJ;

m) Assegurar o apoio logístico necessário ao secretariado da direção superior.

8 — O Gabinete de Auditoria Interna e Apoio à Gestão (GAIAG), que ficará na dependência hierárquica e funcional da direção superior, ao qual compete:

a) Desenvolver a auditoria interna na DGAJ, incidindo sobre a eficiência e eficácia dos procedimentos, a confiança e integridade da informação financeira, de contratação e operacional, bem como da respetiva conformidade com a legislação, regulamentos, normas e planos, fornecendo à direção superior análise e recomendações sobre as atividades revistas para melhoria do funcionamento dos serviços;

b) Elaborar o plano anual de auditoria interna e o relatório sobre a atividade desenvolvida, em que se refiram os controlos efetuados e as medidas adotadas;

c) Controlar a implementação das recomendações das inspeções, auditorias e ações de seguimento de que a DGAJ seja objeto;

d) Elaborar o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas da DGAJ, proceder à sua revisão anual e apresentar o relatório de execução anual;

e) Assegurar todos os procedimentos necessários à elaboração dos instrumentos de gestão da DGAJ;

f) Acompanhar a execução do Código de Ética e de Conduta da DGAJ e proceder à sua revisão;

g) Acompanhar a execução do Manual de procedimentos da DGAJ e proceder à sua revisão;

h) Assegurar a resposta às reclamações apresentadas nos serviços da DGAJ, designadamente as exaradas no Livro de Reclamações, bem como elaborar o Relatório das Reclamações apresentadas no Livro de Reclamações;

i) Monitorizar os relatórios semestrais e anuais das comarcas, bem como as recomendações assinaladas nos relatórios das inspeções realizadas pelo Conselho dos Oficiais de Justiça;

9 — O Gabinete de Administração de Contratos (GAC) que ficará na dependência hierárquica e funcional da direção superior, ao qual compete:

a) Acompanhar a execução dos contratos a cargo da DGAJ, garantindo o cumprimento dos requisitos legais, bem como dos prazos, custos previstos e demais condições contratadas;

b) Promover planos de ação de correção aos contratos em vigor, quando for o caso, em função dos desvios ocorridos;

c) Organizar e assegurar a gestão da base de dados dos contratos a cargo da DGAJ, mantendo os respetivos cronogramas temporais e financeiros atualizados;

d) Colaborar com as unidades orgânicas relevantes no planeamento de novas contratações, propondo medidas de otimização que visem economias de escala na DGAJ e tribunais;

e) Garantir o apoio técnico e jurídico nos procedimentos de aquisição de bens, serviços e empreitadas de obras públicas;

f) Garantir a gestão de stocks da DGAJ e o controlo das existências em armazém;

g) Assegurar e manter atualizado o inventário do património da DGAJ e monitorizar o dos tribunais.

10 — O presente despacho produz efeitos a 1 de dezembro de 2018.

17 de março de 2019. — O Diretor-Geral, *Luís Borges Freitas*.

312149517

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Aviso (extrato) n.º 5261/2019

Em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após conclusão de procedimento concursal comum, por despacho do Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais de 3 de dezembro de 2018, foi designado em comissão de serviço, na categoria de guarda instruendo, pelo tempo necessário à conclusão do Curso de Formação Inicial de Guarda Prisional, o seguinte trabalhador:

Nome	Carreira/Categoria	Efeitos
Jorge Manuel Brito Viegas. . .	Guarda instruendo	03.12.2018

13 de março de 2019. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.
312141538

Inspeção-Geral dos Serviços de Justiça

Despacho n.º 3318/2019

Verificados os pressupostos legais, autorizo a consolidação definitiva da mobilidade na carreira e categoria de inspetor do mapa de pessoal da Inspeção-Geral dos Serviços de Justiça, do Sr. Inspetor Octávio Luís Videira de Sá, na 9.ª posição remuneratória da carreira especial de inspeção, no nível remuneratório 47 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, nos termos do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, com efeitos a 1 de janeiro de 2019.

13 de fevereiro de 2019. — O Inspetor-Geral, *Gonçalo da Cunha Pires*.

312150934

ADJUNTO E ECONOMIA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3319/2019

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, determino a exoneração do adjunto do meu Gabinete Nuno Miguel de Brito e Silva Gonçalves, técnico superior do mapa de pessoal do IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P., a seu pedido, e com efeitos a 28 de fevereiro de 2019, funções para que foi designado pelo Despacho n.º 11135/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 229, de 28 de novembro de 2018.

2 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

14 de março de 2019. — O Ministro Adjunto e da Economia, *Pedro Gramaxo de Carvalho Siza Vieira*.

312143888

Direção-Geral das Atividades Económicas

Despacho n.º 3320/2019

De acordo com o disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, foi aberto procedimento concursal, através do Aviso n.º 981/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2019, com vista ao preenchimento do cargo de Diretor de Serviços do Comércio, Serviços e Restauração, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Cumpridos todos os formalismos legais e concluído o processo de seleção, o júri propôs, fundamentadamente, que a designação para o cargo recaísse sobre a candidata Maria Clotilde Freitas da Silva Cavaco de Aguiar Pedro, a qual preenche os requisitos legais exigidos e possui o perfil e as características necessárias ao exercício das atribuições e à prossecução dos objetivos da Direção de Serviços do Comércio, Serviços e Restauração evidenciados na nota curricular anexa ao presente despacho.

Assim, designo para exercer o cargo de Diretora de Serviços da Direção de Serviços do Comércio, Serviços e Restauração da Direção-Geral das Atividades Económicas, a licenciada Maria Clotilde Freitas da Silva Cavaco de Aguiar Pedro, em comissão de serviço, pelo período de três anos, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

18 de março de 2019. — A Diretora-Geral, *Fernanda Maria dos Santos Ferreira Dias*.

Nota Curricular

Nome: Maria Clotilde Freitas da Silva Cavaco de Aguiar Pedro

Ano de nascimento: 1954

Formação académica: Licenciatura em Arquitetura pela Escola Superior de Belas Artes de Lisboa (1978).

Formação complementar relevante: Estágios profissionais na KFAI — Kooperativa Forbundet Arkitekt och Ingeniörs kontoret, Estocolmo, Suécia (1980), no Centro de Estudos e Formação de Assistentes Técnicos do Comércio (CEFAC) — Paris, no Centro de Estudos do Comércio e da Distribuição (CECOD) — Paris e na Câmara de Comércio e Indústria de Nantes, em França (1984). Participação em diversas ações de formação sobre planeamento e organização comercial, em especial, as ministradas ao abrigo dos Acordos de Cooperação Luso-Sueca e Luso-Francesa e com a OCDE (1980-1984); Curso de Alta Direção na Administração Pública, de Nível Avançado (INA — 2004); Curso Aprofundado sobre o Código do Procedimento Administrativo (Faculdade de Direito/Universidade de Lisboa — 2017).

Experiência profissional: Desde abril de 2018: Diretora dos Serviços do Comércio, Serviços e Restauração, em substituição, da Direção-Geral das Atividades Económicas; 2017-2018: Técnica Superior no Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I. P.; 2014-2016: Assessora do Conselho de Administração da Entidade Nacional para o Mercado de Combustíveis, E. P. E., com responsabilidades de direção da área Institucional e da área de Recursos Humanos;

2013-2014: Técnica Superior no Instituto da Construção e do Imobiliário, I. P.; 2011-2013: Técnica-Especialista do Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego do XIX Governo Constitucional; 2007-2011: Chefe da Unidade Matricial de Modernização, Simplificação e Projetos da Direção-Geral das Atividades Económicas; 2004-2007: Diretora dos Serviços de Licenciamento e Ordenamento Comercial da Direção-Geral da Empresa; 2001-2004: Diretora dos Serviços de Investimento e Inovação no Comércio da Direção-Geral do Comércio e da Concorrência; 1999-2001: Chefe da Divisão de Novas Tecnologias e Formação Profissional da Direção-Geral do Comércio e da Concorrência; 1997-1999: Técnica Superior na Direção dos Serviços de Investimento e Inovação no Comércio, na Direção-Geral do Comércio e da Concorrência; 1994-1997: Assessora do Gabinete de Planeamento Urbano responsável pela gestão urbanística da Zona Noroeste da Cidade de Macau, na Direção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes em Macau; 1984-1994: Técnica Superior responsável pela elaboração e coordenação de diversos projetos de arquitetura, de urbanismo e projetos de espaços públicos, de planos de pormenor e de zonas industriais, de planos diretores municipais, no Gabinete Técnico Local de Aveiro da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro; 1980-1984: Técnica Superior integrada em equipas multidisciplinares, nacionais e internacionais, de consultoria técnica às unidades comerciais na Direção Geral do Comércio; 1977-1980: Técnica — Auxiliar de 1.ª classe, com elaboração de trabalhos de artes gráficas no Departamento de Informação do Instituto António Sérgio do Sector Cooperativo-INSOOP (atual CASES) da Presidência do Conselho de Ministros; 1975-1977: Professora de Educação Visual do Ensino Secundário, em Lisboa, no Externato do Sagrado Coração de Jesus.

Outras atividades: Participação como formadora e oradora em ações de formação sobre planeamento e organização comercial, em especial, as ministradas ao abrigo dos Acordos de Cooperação Luso-Sueca e Luso-Francesa e com a OCDE (1980-1984). Seminários, conferências e divulgações técnicas sobre sistemas de incentivos ao comércio, urbanismo comercial, sustentabilidade das cidades, ordenamento do território e licenciamento comercial. Publicações, relatórios e comunicações na área do ordenamento do território e do urbanismo comercial (1985-2017).

312153137

Instituto Português de Acreditação, I. P.

Despacho (extrato) n.º 3321/2019

De acordo com os n.ºs 2 e 3 do artigo 33.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, por despacho de 15 de março de

2019 do Sr. Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português de Acreditação, I. P., foi designada para exercer funções de secretariado de direção a assistente técnica Ana Isabel Carvalho Fernandes Abreu, com efeitos a 1 de janeiro de 2019, tendo a mesma direito ao montante pecuniário do suplemento remuneratório pelo exercício das funções fixado pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

15 de março de 2019. — O Presidente, *Eng.º Leopoldo Cortez*.

312148837

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

Aviso n.º 5262/2019

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Escola de Hotelaria e Turismo do Estoril do Turismo de Portugal, I. P.

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a seguir designada de LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por Deliberação do Conselho Diretivo, datada de 31 de janeiro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho vago na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Escola de Hotelaria e Turismo do Estoril do Turismo de Portugal, I. P.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, na sua redação atual, e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea c) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 28 de fevereiro, consultada previamente a Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a mesma informou, em 6 de fevereiro de 2019, não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, a 11 de fevereiro de 2019, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para os postos de trabalho em causa.

4 — Ao presente procedimento concursal é aplicável a tramitação prevista no artigo 37.º da LTFP, conjugada com as disposições 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, e Código do Procedimento Administrativo.

5 — Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para os postos de trabalho em referência e caduca com a sua ocupação, sem prejuízo das demais causas de cessação do procedimento concursal e do disposto no artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

6 — Local e horário de trabalho: nas instalações da Escola de Hotelaria e Turismo do Estoril, sitas na Av. Condes de Barcelona, 808, 2769-510 Estoril, em regime de horário de trabalho normal.

7 — Caracterização sumária dos postos de trabalho: Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de técnico superior, com grau de complexidade 3, tal como descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e em conformidade com o mapa de pessoal aprovado, e pelo descritivo apresentado nas referências seguintes:

7.1 — Referência TS1/EHTEstoril/Secretaria/2019 — Gestão do Portal das Escolas e execução de tarefas relacionadas com a gestão pedagógica (Criação de Turmas; Inserção Horários; Gestão sumários; Inserção Notas; Gestão alunos; gestão de formadores); Gestão do Processo de Candidaturas: Preparação PAC's, Marcação Entrevistas, Inserção Notas, Processo Matriculas; Executar tarefas nas Plataformas de formação e de candidaturas (Ex: SIGO e Portal 2020: inserção alunos, turmas e acompanhamento da plataforma); Criação e Gestão de Bases de dados dos alunos; Execução de trabalho administrativo: Emissão Certificados, Declarações, Ofícios, Comunicações Serviço, Elaboração Pautas Avaliação; Gestão do Calendário de Exames: elaboração do calendário exames, gestão da realização dos exames, elaboração das respetivas pautas; Elaboração Recenseamento DGEEC (Min Educação); Emissão e controlo de Contratos Formação com alunos e encarregados de educação; Inserção, acompanhamento e controlo da Execução Física Formação em