

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 32.º

Regime subsidiário

Em tudo o que não se encontre especificamente regulado na presente portaria é aplicável, com as necessárias adaptações, os regimes constantes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, bem como da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova, em anexo, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Artigo 33.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 23 de abril de 2019. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem*, em 11 de abril de 2019.

112279344

JUSTIÇA**Portaria n.º 135/2019**

de 10 de maio

Através do Decreto-Lei n.º 115/2018, de 21 de dezembro, foi aprovado o regime das carreiras especiais de conservador de registos e de oficial de registos, o qual procedeu à revisão das anteriores carreiras de conservador, de notário, de ajudante e de escriturário dos registos e notariado.

No âmbito deste regime determina-se a obrigatoriedade de frequência de um curso de formação inicial específica em fase anterior à admissão na carreira, e como condição da mesma, no caso da carreira de conservador de registos, e em fase posterior à admissão na carreira, e integrando o período experimental, no caso da carreira de oficial de registos. Estes cursos de formação visam a aquisição de competências indispensáveis ao início qualificado das atividades profissionais de conservador de registos e de oficial de registos através de um programa de aquisição e desenvolvimento de competências adequado às especificidades e exigências funcionais destas carreiras, bem como às especiais características do desempenho de funções públicas no setor dos registos.

O Decreto-Lei n.º 115/2018, de 21 de dezembro, determina ainda que, ao longo da carreira profissional dos conservadores de registos e dos oficiais de registos, se promova a formação contínua destes trabalhadores, com vista à atualização dos seus conhecimentos e à sua valorização profissional e pessoal, em consonância com as políticas de desenvolvimento, inovação e mudança da Administração Pública, devendo ser proporcionadas as condições de formação que lhes permita desempenhar as suas funções com dignidade, qualidade, eficiência e garantindo a segurança e a certeza jurídicas.

E para os efeitos atrás referidos prevê-se que quer o curso de formação inicial específica, quer a formação contínua são regulados por portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça, a aprovar no prazo de 120 dias após a publicação daquele decreto-lei. Foram observados os procedimentos decorrentes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 1.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.ºs 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, e 25/2017, de 30 de maio, pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 101/2017, de 12 de julho, pelas Leis n.ºs 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 114/2017, de 29 de dezembro, 49/2018, de 14 de agosto, 71/2018, de 31 de dezembro, e 6/2019, de 14 de janeiro; bem como ao abrigo do disposto no artigo 6.º e n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, e ainda no n.º 12 do artigo 14.º, n.º 2 do artigo 26.º e artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 115/2018, de 21 de dezembro, manda o Governo, pela Ministra da Justiça, o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

A presente Portaria regulamenta a formação profissional inicial específica desenvolvida em fase anterior ao ingresso na carreira de conservador de registos e no ingresso na carreira de oficial de registos, bem como a formação profissional contínua dos conservadores de registos e dos oficiais de registos em exercício de funções, nos termos do Decreto-Lei n.º 115/2018, de 21 de dezembro.

CAPÍTULO II

Formação inicial específica de conservador de registos

Artigo 2.º

Componentes da formação

A formação inicial específica regulada no presente diploma compõe-se de duas fases, sendo a primeira de cariz teórico e a segunda de índole prática.

Artigo 3.º

Formadores

1 — A formação é ministrada por formadores de entre conservadores de registos e oficiais de registos de reconhecido mérito, ou de personalidades com experiência profissional ou científica em matéria de registo, designado pelo conselho diretivo do Instituto dos Registos e Notariado, I. P. (IRN, I. P.).

2 — Os conservadores de registos designados formadores nos termos do número anterior podem exercer a atividade de formação em regime de acumulação de

funções, nos termos legais, devendo o despacho de autorização fixar o limite máximo de horas de formação durante o período normal de trabalho.

3 — Os formadores que não possuam vínculo de trabalho em funções públicas ou análogo com o IRN, I. P., podem ser remunerados, nos termos de deliberação do conselho diretivo do IRN, I. P., aplicando-se, com as necessárias adaptações, as disposições legais em matéria de contratos públicos, relativas à contratação de prestação de serviços.

Artigo 4.º

Formação teórica

1 — A fase teórica da formação inicial tem a duração de cinco meses e destina-se a habilitar os candidatos a conservador de registos com os conhecimentos teóricos aplicados ao exercício das respetivas funções na carreira.

2 — A formação teórica é organizada pelo IRN, I. P., o qual pode, para o efeito, celebrar protocolos com as entidades que considerar adequadas para o coadjuvar em matéria científica e pedagógica, designadamente instituições de ensino.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2, a formação teórica organiza-se em módulos, repartidos pelas áreas mais relevantes para o exercício de funções, a fixar pelo conselho diretivo do IRN, I. P., no aviso de abertura do respetivo procedimento concursal de ingresso.

4 — Na fixação de cada módulo, o conselho diretivo do IRN, I. P., deve determinar, pelo menos:

- a) O objeto formativo nele ministrado;
- b) O número de horas de formação a que os candidatos estão obrigados;
- c) A bibliografia e demais documentação a utilizar durante a ministração do módulo.

Artigo 5.º

Assiduidade na fase formativa teórica

1 — Os formandos a frequentar a formação teórica estão sujeitos aos deveres de assiduidade inerentes à relação jurídica de contrato de trabalho em funções públicas, devendo a falta a qualquer exercício de avaliação ser fundamentadamente justificada.

2 — Os candidatos a conservador de registos requerem a justificação das suas faltas ao presidente do conselho diretivo do IRN, I. P., no prazo de quarenta e oito horas ou, em caso de doença, no prazo legal aplicável aos trabalhadores em funções públicas.

3 — Os candidatos a conservador de registos podem faltar justificadamente até ao máximo de 10 dias úteis.

4 — Salvo razões excepcionais, a ponderar em cada caso pelo presidente do conselho diretivo do IRN, I. P., há lugar à exclusão do candidato a conservador de registos do procedimento de ingresso, quando o limite fixado no número anterior seja excedido, com a consequente cessação, consoante aplicável, do respetivo contrato de trabalho a termo ou da comissão de serviço.

5 — O candidato a conservador de registos que der mais de duas faltas injustificadas, seguidas ou interpoladas, é excluído do procedimento de ingresso.

6 — As férias a que os candidatos a conservador de registos tenham direito são obrigatoriamente gozadas durante a fase formativa prática.

Artigo 6.º

Fase formativa prática

1 — Finda a fase formativa teórica do curso de formação específica, os candidatos a conservador de registos frequentam a fase formativa prática, com a duração de sete meses, a decorrer nos serviços de registo sob orientação de conservadores formadores, a qual visa proporcionar uma formação adequada, em especial de carácter prático, ao exercício das funções.

2 — As áreas funcionais em que é realizada a fase formativa prática, a sua sequência e duração, são fixadas por deliberação do conselho diretivo do IRN, I. P.

3 — Durante a fase formativa prática, os candidatos a conservador de registos executam as tarefas que lhes forem distribuídas pelo conservador formador, e procedem à apreciação das questões que lhes forem indicadas, designadamente:

- a) Elaborar projetos de registos nas áreas dos registos civil, predial, comercial, de pessoas coletivas e automóvel;
- b) Intervir em atos preparatórios de processos de registo;
- c) Coadjuvar o conservador formador nos atos solenes que este pratique.

Artigo 7.º

Lugares de realização da fase formativa prática

1 — A lista dos serviços de registo onde pode ser realizada a fase formativa prática é afixada nas instalações do IRN, I. P., e publicitada na internet, no sítio institucional deste Instituto, 30 dias antes da conclusão da fase formativa teórica.

2 — No prazo de 10 dias úteis a contar da publicação da lista dos serviços de registo, os candidatos a conservadores de registos devem indicar, por ordem decrescente de preferência, os serviços da lista referida no número anterior, onde pretendem frequentar a fase formativa prática.

3 — A colocação dos candidatos obedece, sucessivamente, aos critérios de melhor classificação final na primeira fase do procedimento de ingresso e da proximidade ao local de residência indicado.

4 — No caso de os serviços de registo indicados pelo candidato já terem sido escolhidos por outros candidatos que lhe devam preferir em razão dos critérios referidos no número anterior, ou no caso de tais serviços deixarem de ter condições para se ministrar formação, por motivos supervenientes, deve o candidato ser notificado para indicar, no prazo de 3 dias úteis, outros serviços de entre aqueles que estiverem ainda disponíveis.

5 — Se no decurso da fase formativa prática, o posto de trabalho do conservador formador ficar desocupado, ou se este não puder prestar o necessário acompanhamento, o candidato é colocado no serviço mais próximo que reúna condições para o efeito, salvaguardando-se, sempre que possível, a sua preferência.

6 — Na situação referida no número anterior o conservador formador cessante deve prestar informação sobre o aproveitamento do candidato.

Artigo 8.º

Colocação

1 — Os candidatos a conservador de registos são colocados nos serviços de registo onde vão frequentar a fase formativa prática, por despacho do presidente do conselho diretivo do IRN, I. P., com indicação do local e da respetiva data de início.

2 — Os candidatos a conservador de registos iniciam a fase formativa prática após a conclusão da fase formativa teórica, ficando hierarquicamente subordinados ao conservador formador.

Artigo 9.º

Assiduidade na fase formativa prática

1 — Os candidatos estão sujeitos ao cumprimento do dever de assiduidade, nos termos previstos para o vínculo de relação jurídica dos trabalhadores em funções públicas, sem prejuízo do disposto no presente artigo.

2 — Os candidatos a conservador de registos podem faltar justificadamente até ao máximo de 10 dias úteis durante o período da fase formativa prática.

3 — Os candidatos a conservador de registos requerem a justificação das suas faltas ao presidente do conselho diretivo do IRN, I. P., no prazo de quarenta e oito horas ou, em caso de doença, no prazo legal aplicável aos trabalhadores em funções públicas.

4 — Duas faltas injustificadas ou mais de 10 faltas justificadas determinam a exclusão do candidato e a cessação do contrato de trabalho a termo resolutivo certo ou da comissão de serviço, consoante aplicável, salvo o disposto nos números seguintes.

5 — Os candidatos que ultrapassem o número de faltas a que se refere o n.º 2 podem requerer ao presidente do conselho diretivo do IRN, I. P., autorização para realizarem ou concluírem a fase formativa prática noutra data, fundamentando o pedido.

6 — Sempre que o adiamento previsto no número anterior possa comprometer de forma grave ou irreparável, designadamente pela sua duração, o interesse público na conclusão do procedimento de ingresso, pode o presidente do conselho diretivo do IRN, I. P., decidir, alternativamente, que a frequência da totalidade do período de formação prática tenha lugar no âmbito do procedimento subsequente, não havendo lugar ao pagamento de qualquer remuneração.

Artigo 10.º

Relatório final

1 — No prazo de 10 dias úteis após a conclusão da fase da formação prática, o conservador formador elabora um relatório, com referências concretas, positivas ou negativas, à atuação do candidato, e se o mesmo está ou não apto a realizar as provas finais, conforme modelo de avaliação global a definir pelo júri do procedimento concursal.

2 — O relatório do conservador formador, bem como a indicação da assiduidade e pontualidade do candidato, devem ser remetidos pelo conservador formador ao júri do concurso, no prazo máximo de 3 dias úteis a contar do termo do prazo referido no número anterior.

3 — A aptidão à realização da prova final é decidida, no prazo de 10 dias úteis, pelo presidente do conselho diretivo do IRN, I. P., sob proposta do júri do concurso

fundamentada no relatório do conservador formador previsto no n.º 1.

4 — Só podem realizar as provas finais os candidatos a conservador de registos que sejam considerados aptos.

5 — A decisão referida no n.º 3 é notificada aos candidatos, para o endereço de correio eletrónico indicado no requerimento de candidatura, ou, não sendo possível, por carta registada remetida para a morada indicada no mesmo requerimento.

6 — Os candidatos podem interpor recurso tutelar da decisão prevista no número anterior para o membro do Governo responsável pela área da justiça, no prazo de 10 dias úteis a contar da respetiva notificação da decisão recorrida.

Artigo 11.º

Prova final

1 — A prova final é realizada por escrito e destina-se à verificação dos conhecimentos adquiridos, em especial da preparação e capacidades desenvolvidas nos candidatos a conservador de registos para o exercício das funções, e com vista à graduação do mérito.

2 — A prova final consiste na resolução de questões teórico-práticas, respetivamente, relacionadas com as áreas de registo civil, de registo predial, de registo comercial e de organização e gestão de serviços públicos.

3 — A prova final realiza-se no prazo máximo de 30 dias úteis, após o termo do prazo referido no n.º 3 do artigo anterior, sendo a data para a sua realização bem como o respetivo programa geral publicitados na página na internet, no sítio institucional do IRN, I. P., com, pelo menos, 10 dias úteis de antecedência em relação à data prevista.

4 — É permitido faltar justificadamente, apenas uma vez, à prova final.

5 — Para efeitos do número anterior o candidato a conservador de registos requer ao presidente do júri a justificação da falta, devendo fazê-lo logo que conhece o motivo que o impede de prestar a prova na data fixada ou, o mais tardar, no prazo de quarenta e oito horas a contar da hora fixada para o início da prova, caso tal fundamento seja imprevisível.

6 — Se a falta for considerada justificada, é designado novo dia para a realização da prova final, o qual não deve distar mais de 5 dias úteis da data da prova anterior, ficando o procedimento suspenso quanto aos restantes candidatos que já prestaram provas.

7 — A prova final é classificada numa escala valorativa de 0 a 20 valores, sendo que os candidatos com classificação inferior a 10 valores são excluídos, cessando, consoante aplicável, o respetivo contrato de trabalho a termo resolutivo certo, ou a respetiva comissão de serviço.

8 — No prazo de 15 dias úteis da data de realização da prova final, são afixados os resultados das classificações dos candidatos a conservador de registos.

9 — Os candidatos podem solicitar ao presidente do júri, em requerimento fundamentado, e no prazo de 3 dias úteis a contar da afixação dos resultados previstos no número anterior, a revisão da prova prestada, a qual deve ser decidida no prazo de 3 dias úteis.

Artigo 12.º

Cessação do contrato

Concluído o curso de formação inicial específica com a realização da prova final, cessa, consoante aplicável, o

contrato de trabalho a termo, ou a comissão de serviço, deixando os candidatos de ter direito a auferir qualquer remuneração.

CAPÍTULO III

Formação inicial específica de oficial de registos

Artigo 13.º

Regime

1 — À formação inicial específica de oficial de registos aplica-se o disposto no capítulo anterior, com as necessárias adaptações e as especialidades dos números seguintes.

2 — A formação inicial específica tem a duração de cinco meses, decorre durante o período experimental, e compreende uma fase de formação teórica seguida de uma fase de formação prática, com a duração de três e dois meses, respetivamente.

3 — Podem ser formadores na formação inicial específica conservadores de registos ou oficiais de registos de reconhecido mérito e experiência, designados por deliberação do conselho diretivo do IRN, I. P.

CAPÍTULO IV

Formação profissional contínua

Artigo 14.º

Princípios

A formação profissional contínua dos trabalhadores integrados nas carreiras de conservador de registos e de oficial de registos assenta nos seguintes princípios:

a) Promoção da excelência da qualidade dos serviços de registo, como fator imprescindível à segurança dos cidadãos e das empresas, da sua identidade e dos seus bens;

b) Contextualização dos projetos de formação e da oferta formativa, adequando-os às necessidades e prioridades de formação dos conservadores de registos e oficiais de registos;

c) Valorização da dimensão científico-jurídica, designadamente na vertente jurídico-registal;

d) Autonomia científico-pedagógica das entidades formadoras;

e) Promoção de uma cultura de monitorização e avaliação que sustente a qualidade do sistema de formação e em consequência selecione a oferta formativa adequada;

f) Providenciar a elaboração e atualização de orientações e conteúdos relativos à atividade de formação;

g) Promover a aplicação de metodologias de formação à distância, designadamente o E-learning.

Artigo 15.º

Objetivos

A formação profissional contínua tem como objetivos promover:

a) A melhoria da qualidade da atividade registal;

b) A satisfação das necessidades formativas dos conservadores de registos e oficiais de registos, tendo em vista a concretização dos seus projetos curriculares e a melhoria da sua qualidade e eficiência;

c) O desenvolvimento profissional dos conservadores de registos e oficiais de registos, na perspetiva do seu desempenho, do contínuo aperfeiçoamento e do seu contributo para a melhoria dos resultados na atividade registal;

d) A difusão de conhecimentos e capacidades orientadas para o reforço dos projetos curriculares como forma de consolidar a organização e autonomia dos serviços de registo;

e) A partilha de conhecimentos e capacidades orientada para o desenvolvimento profissional dos conservadores de registos e oficiais de registos.

Artigo 16.º

Ações de formação profissional contínua

1 — As ações de formação profissional contínua abrangem, designadamente, as seguintes modalidades:

a) Cursos de formação;

b) Seminários;

c) Conferências;

d) Ações de curta duração;

e) Oficinas de formação;

f) Círculos de estudos.

2 — O modo de funcionamento das modalidades de ações de formação e os procedimentos de inscrição e seleção de formandos são objeto de regulamento interno a aprovar pelo conselho diretivo do IRN, I. P.

Artigo 17.º

Direitos dos formandos

Os conservadores de registos e os oficiais de registos, enquanto formandos, têm o direito a:

a) Escolher as ações de formação que mais se adequem ao seu plano de desenvolvimento profissional e pessoal;

b) Receber a formação de acordo com os objetivos, programa e calendário divulgados para cada modalidade de ação de formação;

c) Obter no final da ação um certificado comprovativo da respetiva frequência ou aproveitamento;

d) Utilizar os equipamentos e materiais didáticos bem como aceder aos conteúdos e documentos de apoio que se revelem necessários ao cumprimento do projeto de formação;

e) À privacidade dos dados pessoais fornecidos à entidade formadora, de acordo com as normas europeias e nacionais de proteção de dados pessoais.

Artigo 18.º

Deveres dos formandos

Os conservadores de registos e os oficiais de registos, enquanto formandos, têm o dever de:

a) Entregar toda a documentação necessária para a sua inscrição na ação;

b) Transmitir qualquer alteração nos dados fornecidos ao serviço do IRN, I. P., com competência em matéria de formação;

c) Frequentar com pontualidade e assiduidade a ação de formação, registando a sua presença na folha de assiduidade existente;

d) Realizar todos os trabalhos inerentes ao processo de formação e respetiva avaliação;

- e) Tratar com urbanidade os formadores, os restantes formandos, e a entidade formadora ou os seus representantes;
- f) Zelar pela conservação das instalações, equipamentos e materiais que lhe forem disponibilizados e confiados durante a formação;
- g) Respeitar e cumprir o regulamento interno previsto no n.º 2 do artigo 16.º

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 19.º

Regime subsidiário aplicável

Em tudo quanto não estiver regulado na presente portaria rege o disposto no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

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

A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem*, em 11 de abril de 2019.

112279352

AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

Portaria n.º 136/2019

de 10 de maio

O Decreto-Lei n.º 108/2018, de 3 de dezembro, estabelece o regime jurídico da proteção radiológica, bem como as atribuições da autoridade competente e da autoridade inspetiva para a proteção radiológica, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva 2013/59/Euratom, do Conselho, de 5 de dezembro de 2013, que fixa as normas de segurança de base relativas à proteção contra os perigos resultantes da exposição a radiações ionizantes.

O artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 108/2018 vem estabelecer as condições sob a qual se rege o Registo Central de Doses dos trabalhadores expostos nacionais, cuja manutenção é competência da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Neste âmbito, a presente portaria vem fixar os elementos que devem constar do referido Registo Central de Doses, em conformidade com o Anexo X da Diretiva 2013/59/Euratom, do Conselho, de 5 de dezembro de 2013.

Assim, manda o Governo, pelo Ministro do Ambiente e da Transição Energética, ao abrigo do n.º 2 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 108/2018, de 3 de dezembro, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

São fixados os elementos mínimos a constar do Registo Central de Doses previsto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 108/2018, de 3 de dezembro, descritos no Anexo à presente portaria, que dela faz parte integrante.

Artigo 2.º

Norma transitória

Os elementos constantes do Anexo passam a constar do Registo Central de Doses no máximo até 1 ano a contar da data da publicação da presente portaria.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

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

O Ministro do Ambiente e da Transição Energética, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes*, em 8 de maio de 2019.

ANEXO

Elementos mínimos a constar do Registo Central de Doses

1 — O Registo Central de Doses é destinado à monitorização radiológica individual dos trabalhadores expostos e inclui os seguintes elementos:

a) Dados de identificação do trabalhador:

- i) Apelido;
- ii) Nome(s) próprio(s);
- iii) Sexo;
- iv) Data de nascimento;
- v) Nacionalidade;
- vi) Número de identificação único do registo central de doses;
- vii) Número de Cartão de Cidadão;
- viii) Morada;
- ix) Endereço eletrónico;

b) Dados do titular:

- i) Nome ou designação social;
- ii) Morada;
- iii) Endereço eletrónico;
- iv) Número de identificação único do Registo Central de Doses;
- v) Número de identificação fiscal;
- vi) Área de atividade (medicina, indústria, investigação e ensino, outros);
- vii) Data de início da monitorização individual do trabalhador;
- viii) Data do fim da monitorização individual do trabalhador, se disponível;
- ix) A classificação do trabalhador nos termos do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 108/2018, de 3 de dezembro;
- x) No caso de trabalhadores externos, deve ainda ser incluída informação relativa à entidade empregadora:

- I) Nome ou designação social da entidade empregadora;
- II) Morada da entidade empregadora;
- III) Endereço eletrónico da entidade empregadora;
- IV) Número de identificação único da entidade empregadora no Registo Central de Doses;
- V) Número de identificação fiscal da entidade empregadora;

c) Resultados da monitorização individual do trabalhador:

- i) Ano de medição;
- ii) Dose efetiva em mSv;