



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 13 de novembro de 2019 Número 218

## ÍNDICE

### **Presidência do Conselho de Ministros, Finanças e Modernização do Estado e da Administração Pública**

#### **Portaria n.º 395/2019:**

Fixa a estrutura nuclear da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros . . . . . 2

### **Negócios Estrangeiros**

#### **Aviso n.º 110/2019:**

O Ministério dos Negócios Estrangeiros do Reino dos Países Baixos notificou ter o Reino da Bélgica formulado uma declaração em conformidade com o artigo 31.º, à Convenção Relativa à Citação e Notificação no Estrangeiro de Atos Judiciais e Extrajudiciais em Matéria Civil e Comercial, adotada na Haia, a 15 de novembro de 1965. . . . . 8



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS, FINANÇAS E MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Portaria n.º 395/2019

de 13 de novembro

*Sumário:* Fixa a estrutura nuclear da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

A Presidência do Conselho de Ministros (PCM), no desempenho das suas atribuições de direção e de coordenação de diversas áreas governativas, assume o papel de Centro do Governo tal como definido pela Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE), enquanto estrutura de suporte ao mais alto nível do ramo executivo do governo.

A Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM), pela sua natureza e atribuições, designadamente de apoio ao Primeiro-Ministro e ao Conselho de Ministros, constitui a Secretaria-Geral do Centro do Governo, assegurando o acolhimento ao Governo, a preparação das respetivas representações institucionais, sem prejuízo das atribuições próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros, bem como a representação de Portugal nas reuniões da OCDE — Centros de Governo.

A progressiva expansão das funções do Centro do Governo, decorrente das crescentes exigências e expectativas dos cidadãos quanto à eficiência e eficácia dos serviços públicos, impõe uma reavaliação e adaptação dos modelos organizacionais utilizados enquanto parte integrante de um processo que contribuiu para o aumento da confiança do público na atividade governativa e nos processos de construção, desenvolvimento, monitorização e avaliação de políticas públicas transversais.

Neste contexto e para além das atividades que são asseguradas pelas demais secretarias-gerais da Administração Pública importa salvaguardar as especificidades inerente à SGPCM, com reflexo na respetiva estrutura orgânica, visando refletir a sua dimensão de entidade agregadora de boas práticas, incorporando conhecimento e devolvendo-o com valor acrescentado à Administração Pública.

Como entidade prestadora de serviços partilhados a diversas áreas governativas, a SGPCM assume, ainda, atribuições de laboratório de novas práticas, de análise prospetiva e de garante de rigor, transparência e apoio especializado ao Governo.

Assim, a presente alteração da estrutura orgânica da SGPCM, mantendo o número de unidades orgânicas nucleares, permite potenciar a organização interna da SGPCM em função das respetivas atribuições. A dotação máxima de chefes de equipa multidisciplinar mantém-se também inalterada, incorporando o aumento decorrente do n.º 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 12/2018, de 16 de fevereiro.

Ao abrigo dos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º e do n.º 3 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, manda o Governo, pela Ministra de Estado e da Presidência, pelo Ministro de Estado e das Finanças e pela Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, o seguinte:

### Artigo 1.º

#### **Estrutura nuclear da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros**

1 — A Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, abreviadamente designada por SGPCM, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direção de Serviços de Recursos Humanos;
- b) Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições;
- c) Direção de Serviços Financeiros;
- d) Direção de Serviços de Estratégia e Prospetiva;



- e) Direção de Serviços Jurídicos, Auditoria e Inspeção;
- f) Direção de Serviços de Relações Internacionais e Comunicação.

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

##### Unidades orgânicas flexíveis e chefes de equipas multidisciplinares

- 1 — O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da SGPCM é fixado em quatro.
- 2 — É fixada em três a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares.

#### Artigo 3.º

##### Prestação de apoio a diferentes áreas governativas

1 — Compete à SGPCM, enquanto Secretaria-Geral do Centro do Governo, prestar ao Conselho de Ministros, ao Primeiro-Ministro, aos ministros e aos demais membros do Governo integrados na Presidência do Conselho de Ministros (PCM) a assistência técnica, jurídica e administrativa que lhe seja solicitada, assegurando ainda todo o apoio informativo, técnico, administrativo e documental às entidades e serviços integrados na PCM cuja orgânica não contemple estruturas de prestação desse apoio.

2 — A prestação de assistência e apoio a que se refere o número anterior é, ainda, assegurada aos membros do Governo a quem, por determinação da Lei Orgânica do Governo, a PCM preste apoio, bem como aos membros dos respetivos gabinetes e aos serviços e organismos integrados nas respetivas áreas governativas.

3 — Compete às unidades orgânicas previstas no n.º 1 do artigo 1.º preparar, propor e executar, no âmbito das respetivas atribuições, todos os procedimentos necessários ao início e cessação de funções dos membros do Governo integrados na PCM ou a quem, por determinação da Lei Orgânica do Governo, a PCM preste apoio, bem como dos membros dos respetivos gabinetes.

#### Artigo 4.º

##### Direção Serviços de Recursos Humanos

À Direção de Serviços de Recursos Humanos, abreviadamente designada por Pessoas, compete:

- a) Assegurar a aplicação das normas e procedimentos sobre os regimes jurídicos do gabinete do Primeiro-Ministro e dos gabinetes dos demais membros do Governo, bem como emitir os pareceres que, sobre esta matéria, lhe sejam solicitados;
- b) Promover a emissão do documento de identificação e livre-trânsito dos membros do Governo, bem como dos membros dos respetivos gabinetes;
- c) Coordenar e apoiar, no âmbito dos serviços e organismos integrados na PCM e áreas governativas apoiadas, a gestão dos recursos humanos, propondo e executando as medidas necessárias e disponibilizando indicadores de gestão;
- d) Emitir pareceres em matéria de organização, recursos humanos e criação ou alteração de mapas de pessoal;
- e) Planear, desenvolver e implementar uma política de formação profissional com vista à qualificação e ao desenvolvimento dos trabalhadores da SGPCM;
- f) Assegurar as operações de registo de assiduidade, pontualidade e plano de férias;
- g) Praticar os atos de administração e assegurar o processamento de remunerações e outros abonos do pessoal do mapa da SGPCM, dos gabinetes dos membros do Governo integrados na PCM e nas áreas governativas apoiadas, bem como dos respetivos serviços e organismos que não contemplem estruturas de apoio para o efeito;



h) Programar, assegurar e acompanhar os procedimentos de recrutamento, seleção e acolhimento, bem como executar os procedimentos administrativos para a constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego público, no âmbito dos serviços e organismos integrados na PCM e nas áreas governativas apoiadas e que não contemplem estruturas de apoio próprias para o efeito;

i) Assegurar, na SGPCM, o processo de aplicação do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração, em concreto dos subsistemas de avaliação do desempenho dos dirigentes e dos trabalhadores, assegurando a sua articulação com os respetivos instrumentos de gestão, e apoiar, nesta matéria, os serviços e organismos integrados na PCM e nas áreas governativas apoiadas que não contemplem estruturas de apoio para o efeito;

j) Administrar os sistemas de segurança social e de ação social complementar;

k) Assegurar a execução das normas de segurança, higiene e saúde no trabalho;

l) Ocupar-se de outras tarefas relacionadas com a gestão de recursos humanos de que for incumbida.

#### Artigo 5.º

##### **Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições**

À Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições, abreviadamente designada por Recursos, compete:

a) Assegurar, ao nível da PCM e das demais áreas governativas apoiadas, as funções de unidade ministerial de compras, promovendo o planeamento integrado de ciclos de aquisições com incidência anual e plurianual;

b) Promover a centralização da negociação e celebração de acordos-quadro ou outros contratos públicos da sua competência;

c) Assegurar, no âmbito da PCM e demais áreas governativas apoiadas, a assessoria jurídica e técnica em matéria de contratação pública;

d) Assegurar a gestão dos recursos patrimoniais, organizando e mantendo atualizado o respetivo cadastro e inventário, assim como a gestão e distribuição dos bens correntes, afetos aos gabinetes dos membros do Governo integrados na PCM e nas demais áreas governativas apoiadas, assegurando o seu controlo sistemático e boa execução;

e) Assegurar a gestão integrada do património imobiliário, afeto ou gerido pela SGPCM, emitindo parecer sobre projetos de execução relativos a obras de raiz e outras intervenções, bem como sobre propostas de venda, alienação, compra ou arrendamento de instalações;

f) Administrar, conservar e zelar pela segurança dos imóveis afetos, nomeadamente a residência oficial do Primeiro-ministro, respetivos recheios e equipamentos, sem prejuízo das atribuições cometidas aos serviços e organismos responsáveis pela administração do património cultural imóvel e instalações museológicas;

g) Assegurar a gestão dos equipamentos e do parque de veículos automóveis afetos ao Primeiro-Ministro, ministros e demais membros do Governo integrados na PCM e nas áreas governativas apoiadas, bem como aos respetivos serviços e organismos que não contemplem estruturas de apoio para o efeito;

h) Monitorizar os consumos, através da construção de indicadores de gestão, com vista a assegurar que as reduções de custos unitários se traduzam em poupança efetiva, bem como acompanhar a execução dos contratos celebrados;

i) Assegurar o planeamento, implementação, formação e divulgação de políticas de sustentabilidade na SGPCM, garantindo o mais alto nível de eficiência energética, hídrica e de gestão de resíduos, e apoiar, nesta matéria, os serviços e organismos integrados na PCM e áreas governativas apoiadas;

j) Promover os demais procedimentos de aquisição de bens e serviços e empreitadas.



Artigo 6.º

**Direção de Serviços Financeiros**

À Direção de Serviços Financeiros, abreviadamente designada por Valor, compete:

a) Assegurar, em colaboração com os gabinetes dos membros do Governo e os serviços e organismos da administração direta do Estado, inseridos na PCM e nas áreas governativas apoiadas:

- i) Os projetos anuais de orçamento de atividades e de projetos;
- ii) A execução dos orçamentos, propondo as alterações necessárias à sua boa execução;
- iii) Os pedidos de libertação de créditos mensais por conta das dotações em crédito nas respetivas estruturas e as emissões de meios de pagamento;
- iv) A constituição, reconstituição e liquidação de fundos de maneo;

b) Preparar, propor e executar as medidas relativas à gestão dos recursos financeiros que sejam necessários ao funcionamento do Conselho de Ministros e dos gabinetes do Primeiro-Ministro, ministros e demais membros do Governo integrados na PCM, bem como das entidades e serviços integrados na PCM cuja orgânica não contemple estruturas para o efeito;

c) Proceder à análise permanente da evolução da execução dos orçamentos referidos na alínea a), prestando as informações periódicas que permitam o seu controlo;

d) Organizar e garantir a atualização permanente da contabilidade da despesa e da receita de cada uma das estruturas orçamentais, de acordo com as regras da contabilidade pública;

e) Desenvolver instrumentos de acompanhamento e suporte à tomada de decisão em matéria orçamental;

f) Assegurar os reportes legalmente exigidos em matéria de gestão de recursos financeiros e orçamentais;

g) Elaborar o relatório e a conta de gerência da SGPCM e das entidades apoiadas, tendo em conta o plano anual de atividades;

h) Garantir a gestão e execução do orçamento de acordo com uma rigorosa gestão dos recursos disponíveis, em estrito cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis;

i) Assegurar a elaboração de relatórios periódicos de controlo orçamental e dos documentos de prestação de contas, salvaguardando as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental pelos órgãos e entidades legalmente competentes;

j) Assegurar a elaboração de relatórios periódicos de controlo de gestão que possibilitem a análise do desempenho da SGPCM;

k) Assegurar a realização de outras atividades que, no âmbito das atribuições e competências da SGPCM, lhe forem cometidas superiormente.

Artigo 7.º

**Direção de Serviços de Estratégia e Prospetiva**

À Direção de Serviços de Estratégia e Prospetiva, abreviadamente designada por Futuro, compete:

a) Realizar exercícios de prospetiva e planeamento, assegurando a partilha de informação entre os diferentes serviços e organismos, bem como, baseada num modelo de funcionamento em rede, garantir a partilha de recursos e conhecimentos para a produção de informação de suporte à decisão;

b) Apoiar tecnicamente, nos termos que lhes sejam solicitados, a definição dos objetivos, estratégia e formulação de políticas públicas;

c) Desenvolver os modelos e metodologias necessários à elaboração de cenários e projeções quantificadas para as principais variáveis económicas e sociais, no médio e longo prazo;

d) Exercer as funções e garantir a atividade da SGPCM enquanto entidade coordenadora de programas orçamentais, assegurando o apoio à definição de objetivos, indicadores e metas, bem como a sua monitorização e validando tecnicamente o alinhamento estratégico entre os objetivos dos referidos programas e o Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública, sem prejuízo das competências da Direção de Serviços Financeiros;



- e) Coordenar tecnicamente e apoiar a elaboração, acompanhamento e avaliação dos instrumentos de gestão relativos aos serviços e organismos integrados na PCM e demais áreas governativas apoiadas;
- f) Colaborar na elaboração do quadro plurianual do programa orçamental;
- g) Suportar e desenvolver tecnicamente, em articulação com os demais serviços públicos competentes, o desenvolvimento de ferramentas e conteúdos para apoio à monitorização da execução de políticas públicas;
- h) Apoiar a Direção de Serviços de Recursos Humanos no alinhamento entre os instrumentos de gestão e o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, em particular no que respeita a trabalhadores e dirigentes;
- i) Assegurar a divulgação e publicitação dos instrumentos de gestão da SGPCM.

#### Artigo 8.º

##### Direção de Serviços Jurídicos, Auditoria e Inspeção

À Direção de Serviços Jurídicos, Auditoria e Inspeção, abreviadamente designada por Transparência, compete:

- a) Apreciar e controlar a legalidade e a regularidade dos atos praticados pelos serviços e organismos ou sob tutela dos membros do Governo integrados na PCM;
- b) Avaliar a gestão e os resultados dos serviços e organismos referidos na alínea anterior, através da realização de ações de inspeção e auditoria e de controlo técnico, de desempenho e financeiro;
- c) Desenvolver, sempre que tal lhe seja determinado, as atribuições referidas nas alíneas anteriores relativamente aos serviços e organismos integrados nas áreas governativas apoiadas pela PCM e que não estejam abrangidos pelo âmbito de atuação de organismos de inspeção setoriais;
- d) Assegurar a colaboração com organismos nacionais com competências de controlo e de inspeção, na sua área de intervenção e nos termos que lhe sejam definidos;
- e) Instruir processos disciplinares, sindicâncias, inquéritos ou averiguações de que seja incumbida;
- f) Assegurar, a todos os membros do Governo e respetivos gabinetes, o apoio técnico no cumprimento das obrigações pessoais decorrentes do exercício de funções governativas;
- g) Assegurar, no âmbito da SGPCM, o funcionamento de um sistema de controlo interno, assente na avaliação, periódica, da implementação do respetivo plano de prevenção de riscos de gestão, da aplicação das normas internas e medidas relativas à proteção e salvaguarda de dados pessoais e na modelação e sistematização dos principais processos de negócios;
- h) Instruir e informar os processos administrativos de declaração de utilidade pública e de cancelamento do estatuto de utilidade pública assim como os referentes às fundações privadas, designadamente em matéria de reconhecimento, alteração estatutária, declaração de utilidade pública e sua renovação, extinção e autorização para alienação de imóveis, a submeter ao membro do Governo competente;
- i) Acompanhar e apoiar as pessoas coletivas declaradas de utilidade pública e as fundações no cumprimento dos seus deveres legais, garantindo apoio técnico e especializado e manter, permanentemente atualizada, a lista das pessoas coletivas de utilidade pública a disponibilizar na página pública da SGPCM;
- j) Prestar, sempre que lhe seja solicitado, apoio jurídico aos membros do Governo integrados na PCM ou em áreas governativas apoiadas, bem como aos serviços e organismos nas mesmas integradas, em matérias que não estejam cometidas a outro serviço ou organismo.

#### Artigo 9.º

##### Direção de Serviços de Relações Internacionais e Comunicação

1 — À Direção de Serviços de Relações Internacionais e Comunicação, abreviadamente designada por Mundo, compete:

- a) Coordenar e apoiar as intervenções dos serviços e organismos, integrados na PCM e nas áreas governativas apoiadas, em matéria de assuntos europeus e internacionais, assegurando a necessária articulação com as estruturas competentes do Ministério dos Negócios Estrangeiros;



b) Apoiar e dinamizar a intervenção dos organismos e serviços, integrados na PCM ou nas áreas governativas apoiadas, nas suas relações com as Nações Unidas e suas agências especializadas, em particular no que diz respeito à prossecução dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) e da Agenda 2030, sem prejuízo das atribuições próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros;

c) Apoiar tecnicamente a intervenção do Centro do Governo no âmbito da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico;

d) Assegurar o funcionamento operacional do Portal do Governo de Portugal na internet, bem como apoiar na definição dos respetivos conteúdos, promovendo o acesso do público à informação sobre as políticas públicas e sobre as iniciativas do Governo da República Portuguesa;

e) Propor, operacionalizar e avaliar os planos de comunicação externa e interna da SGPCM, assegurando a correção e atualização permanentes da informação disponibilizada ao seu público externo e interno;

f) Apoiar a realização das reuniões semanais do Conselho de Ministros e de Secretários de Estado;

g) Planear, coordenar e executar as ações necessárias à realização de eventos, externos e internos, decorrentes da atividade do Centro do Governo, assegurando o protocolo sempre que solicitado.

2 — Compete, ainda, à Direção de Serviços de Relações Internacionais e Comunicação no domínio da comunicação social:

a) Promover o cumprimento das atribuições da SGPCM em matéria de conceção e avaliação das políticas públicas na área da comunicação social e da sociedade de informação, assegurando, nos termos em que lhe seja solicitado, a recolha e tratamento de informação relevante, a elaboração dos competentes estudos e pareceres, bem como a participação nos correspondentes grupos de trabalho e fóruns, nacionais e internacionais;

b) Exercer as competências de fiscalização e de instrução e decisão de processos de contraordenação nos domínios da comunicação social e sociedade da informação cuja competência esteja cometida à SGPCM;

c) Assegurar o cumprimento das obrigações e competências decorrentes da aplicação do Decreto-Lei n.º 43/2006, de 24 de fevereiro, e que, por força do quadro legal existente, se encontrem cometidas à SGPCM.

#### Artigo 10.º

##### Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 79/2012, de 27 de março, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 323/2013, de 31 de outubro, e pela Portaria n.º 159/2015, de 1 de junho.

#### Artigo 11.º

##### Entrada em vigor

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

A Ministra de Estado e da Presidência, *Mariana Guimarães Vieira da Silva*, em 7 de novembro de 2019. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*, em 8 de novembro de 2019. — A Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão*, em 7 de novembro de 2019.

112750537



## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

### Aviso n.º 110/2019

*Sumário:* O Ministério dos Negócios Estrangeiros do Reino dos Países Baixos notificou ter o Reino da Bélgica formulado uma declaração em conformidade com o artigo 31.º, à Convenção Relativa à Citação e Notificação no Estrangeiro de Atos Judiciais e Extrajudiciais em Matéria Civil e Comercial, adotada na Haia, a 15 de novembro de 1965.

Por ordem superior se torna público que, por notificação de 5 de abril de 2019, o Ministério dos Negócios Estrangeiros do Reino dos Países Baixos notificou ter o Reino da Bélgica formulado uma declaração em conformidade com o artigo 31.º, à Convenção Relativa à Citação e Notificação no Estrangeiro de Atos Judiciais e Extrajudiciais em Matéria Civil e Comercial, adotada na Haia, a 15 de novembro de 1965.

(tradução)

#### Declaração

Bélgica, 19-03-2019

A declaração atual n.º 6 do Reino da Bélgica é substituída pela declaração seguinte:

6 — O Governo belga chama a atenção que qualquer pedido de serviço feito ao abrigo da alínea *a)* ou *b)* do n.º 1, do artigo 5.º, requer a intervenção de um agente de execução e que, de acordo com o artigo 12.º, tal intervenção requer o pagamento prévio de 165€ (incluindo IVA à taxa belga) por cada documento destinado a qualquer pessoa singular ou coletiva. Tal pagamento deve ser efetuado através de um banco ou instituição financeira na Bélgica, reconhecido pelo país do requerente; as custas bancárias correm por conta do interessado. Se o IVA do país de origem for aplicado aos custos do serviço de acordo com regulamentos internacionais, o oficial de justiça reembolsará qualquer valor taxado em duplicado. Assim que o pedido for rececionado, a Autoridade Central Belga informará o requisitante do número bancário para o qual o pagamento deve ser feito e do respetivo número para identificar a transação. O envio da prova de pagamento à Autoridade Central Belga permitirá que o pedido seja transmitido a um agente de execução territorialmente competente.

As regras que dizem respeito ao pagamento, à sua transferência prévia e ao reembolso de IVA taxado em duplicado também se aplicam aos serviços efetuados nos termos das alíneas *b)* e *c)* do artigo 10.º

A informação prática atual do Reino da Bélgica relativa aos requisitos de tradução previstos no n.º 3 do artigo 5.º, da Convenção, é substituído pela seguinte informação prática:

Relativamente aos requisitos de tradução previstos no n.º 3 do artigo 5.º, da Convenção, o Governo da Bélgica chama a atenção para o facto de que a Autoridade Central Belga exige que um documento judicial, quando emitido ao abrigo das alíneas *a)* ou *b)*, do n.º 1 do artigo 5.º, seja escrito ou traduzido na língua oficial ou numa das línguas oficiais dessa região (i. e., região de língua holandesa, região de língua francesa, a região da Capital Bruxelas ou região de língua alemã). O código postal do endereço do destinatário pode ser usado para determinar a língua para a qual o documento deverá ser traduzido:

1000 a 1299 em Francês ou Holandês;  
1300 a 1499 em Francês;  
1500 a 3999 em Holandês;  
4000 a 4699 em Francês;  
4700 a 4799 em Alemão;  
4800 a 7999 em Francês;  
8000 a 9999 em Holandês.



A República Portuguesa é Parte na mesma Convenção, a qual foi aprovada pelo Decreto-Lei n.º 210/71, publicado no *Diário do Governo* n.º 116, 1.ª série, de 18 de maio de 1971, e ratificada a 27 de dezembro de 1973, de acordo com o publicado no *Diário do Governo* n.º 20, 1.ª série, de 24 de janeiro de 1974.

O instrumento de ratificação foi depositado a 27 de dezembro de 1973, conforme o Aviso publicado no *Diário do Governo* n.º 20, 1.ª série, de 24 de janeiro de 1974.

Esta Convenção está em vigor para Portugal desde 25 de fevereiro de 1974, de acordo com o Aviso publicado no *Diário do Governo* n.º 20, 1.ª série, de 24 de janeiro de 1974.

De acordo com o Aviso n.º 361/2010 publicado no *Diário da República* n.º 240, 1.ª série, de 14 de dezembro de 2010, a Direção-Geral da Administração da Justiça do Ministério da Justiça foi designada como autoridade central, em conformidade com o artigo 2.º, alínea 1.ª

Departamento de Assuntos Jurídicos, 21 de outubro de 2019. — A Diretora, *Susana Vaz Patto*.

112696438



*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](mailto:dre@incm.pt)

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750