

Investimentos materiais	Investimentos imateriais
<p>59. Ações a realizar em espaços florestais integrados nos perímetros urbanos definidos nos instrumentos de gestão territorial vinculativos para os particulares, com exceção dos afetos à estrutura ecológica definida no PROF;</p> <p>60. Ações de reflorestação de áreas que integrem perímetros de emparcelamento, nos termos da Lei n.º 111/2015, de 27 de agosto, exceto quando incide sobre uma área destinada a utilização florestal no plano de uso do solo do projeto de emparcelamento aprovado e tenha um parecer favorável da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural;</p> <p>61. Ações de florestação ou reflorestação de áreas localizadas nas envolventes aos aglomerados populacionais, parques de campismo, infraestruturas e parques de lazer e de recreio, parques e polígonos industriais, plataformas logísticas e aterros sanitários, numa faixa de largura igual a 100 m ou da dimensão que estiver definida no plano municipal ou intermunicipal de defesa da floresta contra incêndios aplicável, bem como a edificações, numa faixa de largura igual a 50 m;</p>	

66. Bens cuja amortização a legislação fiscal permita ser efetuada num único ano;  
 67. IVA recuperável;  
 68. Despesas realizadas antes da data de apresentação dos pedidos de apoio, exceto as despesas referidas nos n.ºs 53 e 54.»

deve ler-se:

«Capítulo IV

**Despesas não elegíveis**

Investimentos materiais	Investimentos imateriais
<p>58. Bens de equipamento em estado de uso;</p> <p>59. Obras provisórias não diretamente ligadas à execução da operação;</p> <p>60. Substituição de equipamentos, exceto se esta substituição incluir a compra de equipamentos diferentes, quer na tecnologia utilizada, quer na capacidade absoluta ou horária;</p> <p>61. Ações de reflorestação de áreas afetadas com recurso a espécies de rápido crescimento, exploradas em rotações com uma duração inferior a 20 anos, de árvores de Natal e de árvores de crescimento rápido utilizadas na produção de energia e reabilitação de áreas ocupadas com as espécies anteriormente mencionadas;</p> <p>62. Ações a realizar em espaços florestais integrados nos perímetros urbanos definidos nos instrumentos de gestão territorial vinculativos para os particulares, com exceção dos afetos à estrutura ecológica definida no PROF;</p> <p>63. Ações de florestação de áreas que integrem perímetros de emparcelamento, nos termos da Lei n.º 111/2015, de 27 de agosto, exceto quando incide sobre uma área destinada a utilização florestal no plano de uso do solo do projeto de emparcelamento aprovado e tenha um parecer favorável da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural;</p> <p>64. Ações de florestação ou reflorestação de áreas localizadas nas envolventes aos aglomerados populacionais, parques de campismo, infraestruturas e parques de lazer e de recreio, parques e polígonos industriais, plataformas logísticas e aterros sanitários, numa faixa de largura igual a 100 m ou da dimensão que estiver definida no plano municipal ou intermunicipal de defesa da floresta contra incêndios aplicável, bem como a edificações, numa faixa de largura igual a 50 m;</p>	<p>65. Componentes do imobilizado incorpóreo, tais como despesas de constituição e de concursos;</p> <p>66. Juros durante a realização do investimento e fundo de maneiço;</p> <p>67. Custos relacionados com contratos de locação financeira como a margem do locador, os custos do refinanciamento dos juros, as despesas gerais e os prémios de seguro;</p> <p>68. Despesas de pré-financiamento e de preparação de processos de contratação de empréstimos bancários e quaisquer outros encargos inerentes a financiamentos;</p>

69. Bens cuja amortização a legislação fiscal permita ser efetuada num único ano;  
 70. IVA recuperável;  
 71. Despesas realizadas antes da data de apresentação dos pedidos de apoio, exceto as despesas referidas nos n.ºs 56 e 57.»

Secretaria-Geral, 7 de março de 2019. — A Secretária-Geral Adjunta, *Catarina Romão Gonçalves*.

112124155

**FINANÇAS**

**Portaria n.º 78/2019**

**de 14 de março**

O Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Fun-

ções Públicas — INA, tendo a respetiva estrutura nuclear sido definida pela Portaria n.º 113/2012, de 27 de abril.

Afirmando o papel do INA na Administração Pública como organismo operacional das políticas de gestão de recursos humanos, promovendo o desenvolvimento individual e organizacional alinhado, e considerando a aposta do governo no novo regime da formação profissional, no desenvolvimento de um ecossistema de inovação na

Administração Pública e na simplificação dos processos de recrutamento, a presente portaria atualiza a estrutura nuclear para exprimir o reforço das suas missões centrais num novo ciclo de desenvolvimento estratégico: a formação, o recrutamento e a inovação.

Assim, mantendo-se o número de unidades orgânicas nucleares, procede-se à sua reformulação numa aposta clara nas suas áreas de atuação e na intervenção transversal a toda a Administração Pública, sendo igualmente clarificada a articulação com outras entidades que atuam nos mesmos domínios, para evitar redundâncias e concorrências estruturais e potenciar sinergias na definição, implementação e avaliação das políticas para a administração pública e para os seus recursos humanos.

É mantido o limite máximo de unidades orgânicas flexíveis, para potenciar a sua organização interna em função das necessidades.

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 Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas**

1 — A Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, abreviadamente designada por INA, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direção de Serviços de Formação e Qualificação;
- b) Direção de Serviços de Recrutamento e Mobilidade;
- c) Direção de Serviços de Promoção da Inovação na Gestão;
- d) Direção de Serviços de Cooperação, Conhecimento e Comunicação;
- e) Direção de Serviços de Gestão de Recursos Internos.

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

#### Artigo 2.º

##### **Direção de Serviços de Formação e Qualificação**

À Direção de Serviços de Formação e Qualificação, abreviadamente designada por DSFQ, compete:

- a) Propor a definição de áreas estratégicas e a política para a formação e desenvolvimento profissional dos trabalhadores da Administração Pública, alinhando essas orientações com o planeamento da sua atividade prestadora de serviços de formação;
- b) Identificar prioridades, conceber e executar programas de capacitação e desenvolvimento de competências, individuais e organizacionais, através de ações de formação profissional e outras iniciativas de aprendizagem, para necessidades transversais e específicas dos serviços;
- c) Definir, em articulação com a Direção de Serviços de Recrutamento e Mobilidade, referenciais e perfis de competências para apoiar políticas de recrutamento e desenvolvimento de recursos humanos, incluindo dos trabalhadores em valorização profissional;
- d) Apoiar os serviços públicos na realização do diagnóstico de necessidades de formação, na definição de indi-

cadores de gestão da formação e na avaliação de impacto da formação;

e) Definir os mecanismos de reporte das atividades de formação, que permitam ajustar dinamicamente a oferta às reais necessidades formativas;

f) Promover a certificação de ações de formação no âmbito de sistemas de certificação profissional;

g) Colaborar com as entidades competentes em matéria de reconhecimento e certificação de qualificações profissionais, na implementação de um modelo de formação contínua ao longo da vida que promova o acesso dos trabalhadores à certificação escolar e profissional para dotar os trabalhadores das qualificações e competências que potenciem o desenvolvimento de percursos profissionais ajustados às necessidades dos serviços da Administração Pública;

h) Colaborar com instituições nacionais e estrangeiras, públicas e privadas, para desenvolver protocolos de cooperação e soluções de aprendizagem inovadoras;

i) Elaborar o Relatório de Gestão da Formação na Administração Pública, caracterizando as ações desenvolvidas e avaliando os resultados obtidos;

j) Promover mecanismos de governação participada, aberta e transparente do sistema de formação profissional da Administração Pública, nomeadamente através da Comissão de Coordenação da Formação Profissional e do Conselho Geral da Formação Profissional;

k) Exercer as demais competências de entidade coordenadora da formação profissional na Administração Pública previstas no Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro.

#### Artigo 3.º

##### **Direção de Serviços de Recrutamento e Mobilidade**

À Direção de Serviços de Recrutamento e Mobilidade, abreviadamente designada por DSRM, compete:

- a) Produzir, em colaboração com a DGAEF, estudos de avaliação do emprego público em Portugal, por forma a planear atempadamente o recrutamento;
- b) Apoiar os serviços na identificação das necessidades de recrutamento adequado às respetivas missões e necessidades, atuais e prospetivas, de desempenho;
- c) Definir, implementar, controlar e avaliar a operacionalização das políticas de recrutamento interno e externo na Administração Pública;
- d) Definir, em articulação com a DSFQ, referenciais e perfis de competências para apoiar políticas de recrutamento, de qualificação e capacitação institucional, incluindo o desenvolvimento de competências facilitador da integração em novo posto de trabalho dos trabalhadores em valorização profissional;
- e) Promover as ações destinadas a reforçar as competências profissionais dos trabalhadores colocados em situação de valorização profissional, visando a satisfação das necessidades dos serviços e organismos da Administração Pública;
- f) Desenvolver, agilizar e promover a utilização de instrumentos de mobilidade como forma de colmatar as necessidades de recursos humanos dos serviços e organismos da Administração Pública e de orientação de carreira dos trabalhadores em funções públicas;
- g) Desenvolver e implementar novas técnicas e métodos de recrutamento na Administração Pública, incluindo o recrutamento centralizado para as carreiras gerais ou

especiais e a análise e avaliação de competências profissionais;

*h)* Realizar ações de recrutamento específicas solicitadas por outras entidades;

*i)* Prestar apoio técnico e operacional aos serviços e organismos da Administração Pública no âmbito do recrutamento e seleção, incluindo à Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública;

*j)* Disponibilizar informação, guias e manuais e garantir a capacitação necessária para que os serviços promovam os processos de recrutamento com uniformidade, celeridade e qualidade.

#### Artigo 4.º

##### **Direção de Serviços de Promoção da Inovação na Gestão**

À Direção de Serviços de Promoção da Inovação na Gestão, abreviadamente designada por DSPIG, compete:

*a)* Estimular a inovação na Administração Pública, como estratégia e capacidade para promover a concretização das missões das entidades públicas que permitam respostas rápidas e antecipem necessidades;

*b)* Estimular as práticas inovadoras de gestão em particular, a inovação no trabalho, nomeadamente nos domínios da valorização dos recursos humanos, dos ambientes de trabalho e dos modelos de gestão pública;

*c)* Promover sistemas de capacitação que permitam compreender a necessidade de inovar e induzam novos comportamentos e atitudes nos trabalhadores e dirigentes da Administração Pública, desenvolvendo uma cultura de inovação;

*d)* Promover a experimentação, apoiando os serviços no desenvolvimento, implementação, avaliação e partilha de novas soluções de gestão;

*e)* Dinamizar o reconhecimento de práticas de gestão de referência nos serviços públicos, nomeadamente em resposta aos desafios de políticas integradas;

*f)* Estimular a adoção de modelos de gestão da inovação adequados às necessidades dos diversos serviços públicos;

*g)* Monitorizar e divulgar as práticas de inovação na Administração Pública, desenvolvendo o conhecimento sobre a matéria;

*h)* Apresentar propostas de novos incentivos à inovação na gestão pública;

*i)* Colaborar com as demais entidades do ecossistema nacional de inovação para a Administração Pública;

*j)* Desenvolver parcerias com entidades de outros países e organizações multilaterais em matéria de inovação.

#### Artigo 5.º

##### **Direção de Serviços de Cooperação, Conhecimento e Comunicação**

À Direção de Serviços de Cooperação, Conhecimento e Comunicação, abreviadamente designada por DSCCC, compete:

*a)* Promover e apoiar a cooperação nacional e internacional do INA com organismos, entidades e organizações que prossigam fins análogos e em particular com os países de língua portuguesa, assegurando a coordenação interdepartamental;

*b)* Participar em projetos ou programas de cooperação para o desenvolvimento promovidos pela União Europeia ou por outras organizações internacionais, tendo em vista a melhoria do funcionamento da Administração Pública;

*c)* Promover, desenvolver, coordenar ou participar em ações de consultoria, estudos, assistência técnica, projetos e programas, em modelos de cooperação bilateral ou multilateral e em colaboração com outros organismos do setor público ou entidades do setor privado, nacionais ou estrangeiros;

*d)* Definir e operacionalizar a estratégia de comunicação do INA, nos diversos canais e suportes comunicacionais, disponibilizando conteúdos permanentemente atualizados;

*e)* Apoiar os serviços do INA na preparação e conceção gráfica dos materiais e comunicação e outras publicações, promovendo a sua imagem institucional e a divulgação da marca «INA»;

*f)* Fornecer o apoio audiovisual à atividade do INA;

*g)* Assegurar a gestão dos recursos documentais, mantendo atualizado o acervo bibliográfico, as bases bibliográfica, de sumários e arquivo digital e tratando, disponibilizando e difundindo a informação e legislação nacional e comunitária junto dos utilizadores;

*h)* Participar em redes de informação bibliográfica em áreas de interesse para a Administração Pública e estabelecer parcerias com instituições nacionais e estrangeiras nas áreas da documentação, informação e editorial;

*i)* Assegurar a gestão, funcionamento e desenvolvimento da INA Editora e respetiva loja *online*, planeando e promovendo a edição de publicações, em suporte papel ou digital, com interesse para o INA e para a Administração Pública;

*j)* Organizar e assegurar o funcionamento do serviço de receção e atendimento público do INA assim como prestar informações relacionadas com as áreas de competência da Direção-Geral, encaminhando os pedidos recebidos;

*k)* Assegurar as relações públicas do INA.

#### Artigo 6.º

##### **Direção de Serviços de Gestão de Recursos Internos**

À Direção de Serviços de Gestão de Recursos Internos, abreviadamente designada por DSRI, compete:

*a)* Assegurar os procedimentos administrativos relativos à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego público dos trabalhadores, bem como à sua gestão quotidiana;

*b)* Promover os processos de diagnóstico de necessidades de recrutamento e de formação, de gestão da formação, de gestão e avaliação do desempenho individual e o balanço social dos trabalhadores no INA;

*c)* Assegurar os instrumentos de planeamento, monitorização e controlo e reporte e avaliação da atividade do INA;

*d)* Assegurar a elaboração e execução do orçamento do INA, analisando em permanência a evolução do mesmo e prestando informações periódicas que permitam o seu controlo;

*e)* Organizar a conta anual de gerência do INA, bem como preparar os elementos necessários à elaboração de relatórios de execução financeira;

*f)* Assegurar a gestão dos recursos patrimoniais afetos ao INA;

*g)* Preparar os procedimentos, celebrar e gerir os contratos para a realização de obras e para a aquisição de bens e serviços, assim como os contratos de prestação de serviços do INA;

h) Garantir o inventário centralizado de todos os bens do INA, mantendo atualizado o respetivo cadastro;

i) Coordenar a gestão do parque de viaturas do INA;

j) Coordenar, gerir e integrar os sistemas de informação do INA, propondo o desenvolvimento e a implementação de soluções informáticas de apoio ao seu funcionamento;

k) Fornecer apoio técnico às atividades do INA no domínio dos sistemas e das tecnologias de informação, nomeadamente através do apoio tecnológico, do desenvolvimento e gestão das bases de dados existentes e do desenvolvimento de recursos para suportar ações de formação em *e-learning* e *b-learning*;

l) Assegurar o planeamento e a otimização das infraestruturas de comunicações, garantindo o seu bom desempenho e padrões de qualidade;

m) Gerir a infraestrutura tecnológica das páginas Internet e intranet, o *data center*, o parque informático e audiovisual do INA, bem como a infraestrutura das redes de dados e voz;

n) Assegurar a receção, classificação, registo e distribuição interna de correspondência entrada, assim como todo o serviço de expedição de correspondência;

o) Assegurar a gestão dos serviços de reprografia do INA;

p) Assegurar a organização e gestão do arquivo corrente e intermédio do INA.

#### Artigo 7.º

##### Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas é fixado em oito.

#### Artigo 8.º

##### Revogação

É revogada a Portaria n.º 113/2012, de 27 de abril.

#### Artigo 9.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 8 de março de 2019.

112132725

## TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

### Acórdão do Tribunal Constitucional n.º 99/2019

#### Processo n.º 541/2018

Acordam, em Plenário, no Tribunal Constitucional:

#### I — Relatório

1 — O representante do Ministério Público no Tribunal Constitucional requereu, nos termos do artigo 82.º da Lei de Organização, Funcionamento e Processo do Tribunal Constitucional (Lei n.º 28/82, de 15 de novembro, na redação que lhe foi conferida, em último lugar, pela Lei Orgânica n.º 1/2018, de 19 de abril, doravante LTC), a

organização de um processo, a tramitar nos termos do processo de fiscalização abstrata e sucessiva da constitucionalidade, com vista à apreciação, pelo Plenário, da constitucionalidade da «norma constante dos n.ºs 3 e 5 do artigo 12.º do regime constante do anexo ao Decreto-Lei n.º 269/98, de 1 de setembro (na redação resultante do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 32/2003, de 17 de fevereiro), no âmbito de um procedimento de injunção destinado a exigir o cumprimento de obrigações pecuniárias de valor não superior a € 15 000, quando interpretados no sentido de que, em caso de frustração da notificação do requerido (para pagar a quantia pedida ou deduzir oposição à pretensão do requerente, nos termos do n.º 1 do mesmo artigo 12.º), através de carta registada com aviso de receção enviada para a morada indicada pelo requerente da injunção no respetivo requerimento, por devolução da mesma, o subsequente envio de carta, por via postal simples, para todas as moradas conhecidas, apuradas nas bases de dados previstas no n.º 3 do artigo 12.º, em conformidade com o previsto no n.º 5 do mesmo preceito, faz presumir a notificação do requerido, ainda que o mesmo aí não resida, contando-se a partir desse depósito o prazo para deduzir oposição».

De forma a legitimar o seu pedido, alega o requerente que tal norma já foi julgada inconstitucional pelo Acórdão n.º 222/2017 (acessível, assim como os demais adiante referidos, em <http://tribunalconstitucional.pt/tc/acordaos/>), já transitado em julgado, e, bem assim, pelas Decisões Sumárias n.ºs 112/2018 e 202/2018, ambas da 3.ª Secção, e 214/2018, da 1.ª Secção (acessíveis em <http://tribunalconstitucional.pt/tc/decsumarias/>), igualmente já transitadas em julgado — cuja fórmula decisória coincide integralmente com a adotada pelo Acórdão n.º 222/2017.

2 — Notificado para, querendo, se pronunciar sobre o pedido, nos termos conjugados dos artigos 54.º e 55.º, n.º 3, da LTC, o Primeiro-Ministro veio oferecer o merecimento dos autos.

3 — Discutido o memorando elaborado pelo Presidente do Tribunal, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 63.º, n.º 1, da LTC, e fixada a orientação do Tribunal, cumpre agora decidir em conformidade com o que então se estabeleceu.

#### II — Fundamentação

4 — De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 281.º da Constituição da República Portuguesa, o Tribunal Constitucional aprecia e declara, com força obrigatória geral, a inconstitucionalidade ou a ilegalidade de qualquer norma que tenha sido por ele julgada inconstitucional em três casos concretos. Este preceito é reproduzido, no essencial, pelo artigo 82.º da LTC, que determina pertencer a iniciativa a qualquer dos juizes do Tribunal Constitucional ou ao Ministério Público, devendo promover-se a organização de um processo com as cópias das correspondentes decisões, o qual é concluso ao presidente, seguindo-se os termos do processo de fiscalização abstrata e sucessiva da constitucionalidade, previsto nesta mesma Lei.

5 — O pedido de generalização do juízo de inconstitucionalidade tem por base quatro decisões em sede de fiscalização concreta da constitucionalidade que incidiram sobre a «norma constante dos n.ºs 3 e 5 do artigo 12.º do regime constante do anexo ao Decreto-Lei n.º 269/98, de 1 de setembro (na redação resultante do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 32/2003, de 17 de fevereiro), no âmbito de um procedimento de injunção destinado a exigir o cum-