Assinado com Assinatura Digital Qualificada por:
MAMEDE ALVES DE CARVALHO
Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa
Subdiretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa
PELO DIRECTOR (em substituição)
Data: 11-08-2021 20:12:26

# CADERNO DE ENCARGOS

## PARTE I

## CLÁUSULAS JURÍDICAS

## CAPÍTULO I

## DISPOSIÇÕES GERAIS

### Cláusula 1.ª

### Objeto

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a **"Aquisição de serviços trabalho temporário para a Faculdade de Medicina da ULisboa, no âmbito de Projetos Específicos"** sendo adotado o procedimento de Concurso Público, ao abrigo do disposto no Código dos Contratos Públicos (CCP).

### Cláusula 2.ª

### Contrato

1. O contrato integra os seguintes elementos:
   a) Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes e expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto no artigo 50.º do Código dos Contratos Públicos;
   b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
   c) O presente caderno de encargos e os seus anexos;
   d) A proposta;
   e) Os esclarecimentos sobre a proposta prestados pelo adjudicatário;
   f) O clausulado contratual.
2. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, em caso de divergência entre os vários documentos que integram o contrato, a prevalência é determinada pela ordem por que vêm enunciados no número anterior.
3. Os ajustamentos propostos pelo contraente público nos termos previstos no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos previstos no artigo 101.º do mesmo

Grande Oficial da Ordem de S. Tiago de Espada

código prevalecem sobre todos os documentos previstos no n.º 1 da presente cláusula.

**Cláusula 3.ª**

**Prazo contratual**

O prazo de vigência máxima do contrato de **""Aquisição de serviços trabalho temporário para a Faculdade de Medicina da ULisboa, no âmbito de Projetos Específicos"** é de 36 meses, com data de início estimada a 01 de outubro de 2021.

**Cláusula 4.ª**

**Local da prestação do serviço**

A prestação do serviço será efetuada nas instalações da FMUL, sitas na Avenida Professor Egas Moniz, 1649-028 Lisboa.

**CAPÍTULO II**

**OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**SECÇÃO I**

**OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO**

**Cláusula 5.ª**

**Obrigações do adjudicatário**

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e no presente caderno de encargos e respetivos anexos, constituem obrigações principais do adjudicatário as seguintes:
   - Serviços de Trabalho Temporário para a Faculdade de Medicina da ULisboa– Cláusulas Técnicas
   - Perfil do presente caderno de encargos
2. A título acessório, o adjudicatário fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Grande Oficial da Ordem de S. Tiago de Espada

**Cláusula 6.ª**

**Conformidade e operacionalidade**

1. O adjudicatário obriga-se a prestar ao contraente público os serviços objeto do contrato com as características, especificações e requisitos técnicos previstos na Parte III – Cláusulas Técnicas - Perfil ao presente caderno de encargos.

**Cláusula 7.ª**

**Dever de sigilo**

1. As partes outorgantes obrigam-se a guardar sigilo e confidencialidade sobre todos os assuntos constantes do objeto do contrato e a tratar como confidencial toda a informação e documentação a que tenham acesso no âmbito da sua execução
2. São, designadamente, abrangidas pelo disposto no número anterior, todas as comunicações de e para a Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, efetuadas pelos meios disponibilizados através do contrato a celebrar.
3. Exclui-se do âmbito do número 1 toda a informação gerada por força da execução do presente contrato, bem como todos os assuntos ou conteúdo de documentos que, por força de disposição legal, tenham de ser publicitados e/ou sejam do conhecimento público.
4. Sem prejuízo do mencionado no nº 3, o adjudicatário:
    a. Só deverá aceder à informação indispensável à boa execução do contrato;
    b. Só poderá permitir o acesso de terceiros a essa informação se tal decorrer de obrigação legal ou se autorizada previamente pela Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, sendo que tal obrigação se manterá após a cessação de vigência do contrato;
    c. Deixará de aceder a qualquer informação de que seja titular a Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com a cessação do contrato;
5. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

Grande Oficial da Ordem de S. Tiago de Espada

## SECÇÃO II

## OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE

### Cláusula 8.ª

### Preço contratual

1. Pelo fornecimento objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, o contraente público deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, o qual não pode, sob pena de exclusão, ser superior a 209.670,12€ (duzentos e nove mil seiscentos e setenta euros e doze cêntimos) acrescido do IVA à taxa legal em vigor. O preço mencionado já inclui subsídio de alimentação.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, incluindo despesas de alojamento, alimentação, deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

### Cláusula 9.ª

### Condições de pagamento

1. A(s) quantia(s) devida(s) pelo contraente público, nos termos da cláusula anterior, deve(m) ser paga(s) mensalmente no prazo de 30 dias após a receção pelo mesmo das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
2. Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida mensalmente com a realização do serviço a prestar pelo adjudicatário ao abrigo do contrato.
3. Em caso de discordância por parte do contraente público quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar, por escrito, ao adjudicatário, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.
4. O não pagamento dos valores contestados pelo contraente público não vence juros de mora nem justifica a suspensão das obrigações contratuais do adjudicatário, devendo, no entanto, o contraente público proceder ao pagamento da importância não contestada.
5. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.os 1 e 2, as faturas são pagas através de transferência bancária para a instituição de crédito indicada pelo adjudicatário.
6. No caso de suspensão da execução do contrato e independentemente da causa da suspensão, os pagamentos ao adjudicatário serão automaticamente suspensos por igual período.
7. Em caso de atraso no cumprimento das obrigações pecuniárias por parte do contraente público, o

Grande Oficial da Ordem de S. Tiago de Espada

fornecedor dos bens tem o direito aos juros de mora sobre o montante em dívida, nos termos previstos no artigo 326.º do CCP.

8. De acordo com Decreto-Lei nº 123/2018, de 28 de dezembro, juntamente com o Decreto-Lei 14-A/2020, de 7 de abril, salvo as devidas exceções, as faturas deverão ser enviadas obrigatoriamente através do Portal da Fatura Eletrónica na Administração Pública (feap.gov.pt). O envio de faturas por outros meios só será aceite caso se verifique alguma das exceções previstas nos normativos legais mencionados anteriormente. Neste caso as faturas, deverão ser enviadas para o seguinte endereço eletrónico, financeira@medicina.ulisboa.pt.

**Cláusula 10.ª**

**Caução**

1. A caução prestada para bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, nos termos previstos no Convite, pode ser executada pela FMUL, sem necessidade de prévia decisão judicial, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo fornecedor das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de penalidades, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.
2. A resolução do contrato pela FMUL não impede a execução da caução.
3. A execução parcial ou total da caução referida nos números anteriores constitui o fornecedor na obrigação de proceder à sua reposição pelo valor existente antes dessa mesma execução, no prazo de um mês após a notificação da FMUL para esse efeito.
4. A caução a que se referem os números anteriores é liberada nos termos do artigo 295.º do CCP, consoante o período de garantia consonante da proposta adjudicada.

**Cláusula 11.ª**

**Deveres da entidade adjudicante**

A entidade adjudicante obriga-se a garantir o adequado acesso do adjudicatário às instalações onde serão prestados os serviços.

Grande Oficial da Ordem de S. Tiago de Espada

## SECÇÃO III

## ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

### Cláusula 12.ª

### Acompanhamento e fiscalização do modo de execução do contrato

1. A execução do contrato é permanentemente acompanhada pela FMUL.
2. No exercício das suas funções, a FMUL acompanha, examina e verifica, presencialmente, a prestação do serviço objeto do presente procedimento.
3. Caso a FMUL detete desvios, defeitos ou outras anomalias nos serviços objeto do presente procedimento, comunica-os, de imediato, ao adjudicatário, para a correção dos mesmos.

## CAPÍTULO III

## MODIFICAÇÃO, INCUMPRIMENTO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

### Cláusula 13.ª

### Subcontratação e cessão da posição contratual do adjudicatário

1. Na fase de execução do contrato o adjudicatário não pode ceder a sua posição contratual, ou qualquer dos direitos ou obrigações que dele decorram, sem autorização, por escrito, da entidade adjudicante.
2. Para efeitos da autorização da cessão contratual, o cessionário deve apresentar toda a documentação exigida ao adjudicatário no âmbito do procedimento que deu origem ao contrato, incumbindo à entidade adjudicante verificar se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55º do CCP.

### Cláusula 14.ª

### Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior.
2. Para efeitos do contrato, só são consideradas de força maior as circunstâncias que, cumulativamente e em relação à parte que as invoca:
   a) Impossibilitem o cumprimento das obrigações emergentes do contrato;
   b) Sejam alheias à sua vontade;

Grande Oficial da Ordem de S. Tiago de Espada

c) Não fossem por ela conhecidas ou previsíveis à data da celebração do contrato; e

d) Não lhe seja razoavelmente exigível contornar ou evitar os efeitos produzidos por aquelas circunstâncias.

3. Não constituem força maior, designadamente:

a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte em que intervenham;

b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;

c) Determinações governamentais, administrativas ou judiciais de natureza sancionatória, ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;

d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;

e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;

f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário não devidas a sabotagem;

g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4. A parte que invocar caso de força maior deve comunicar e justificar tal situação à outra parte, logo após a sua ocorrência, bem como informar o prazo previsível para restabelecer o cumprimento das obrigações contratuais.

5. A suspensão, total ou parcial, do cumprimento pelo adjudicatário das suas obrigações contratuais fundada em força maior, por prazo superior a 30 (trinta) dias, autoriza o contraente público a resolver o contrato ao abrigo do n.º 1 do artigo 335.º do código dos contratos públicos, não tendo o adjudicatário direito a qualquer indemnização

**Cláusula 15.ª**

**Patentes, licenças e marcas registadas**

1. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.

2. Caso a Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário indemniza-a de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas

Grande Oficial da Ordem de S. Tiago de Espada

as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

**Cláusula 16.ª**

**Responsabilidades das partes**

1. Cada uma das partes deve cumprir pontualmente as obrigações emergentes do contrato e responde perante a outra por quaisquer danos que resultem do incumprimento ou do cumprimento defeituoso dessas obrigações, nos termos do presente Caderno de Encargos e da lei aplicável.

**Cláusula 17.ª**

**Resolução do contrato por parte do contraente público**

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o contraente público pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente nos seguintes casos:
   a) Atraso, total ou parcial, na prestação de serviço objeto do contrato superior a 30 dias ou declaração escrita do adjudicatário de que o atraso em determinada prestação excederá esse prazo;
2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário e não implica a repetição das prestações já realizadas pelo mesmo nos termos previstos no presente caderno de encargos, a menos que tal seja expressamente determinado pelo contraente público.
3. Nos casos previstos no nº1 do artigo 333º do CCP, a entidade adjudicante pode resolver o Contrato com o correspondente ressarcimento de todos os prejuízos causados.
4. A resolução do contrato é exercida no prazo de 30 (trinta) dias a contar do conhecimento do facto que a determina, mediante notificação ao adjudicatário, por carta registada com aviso de receção, da qual conste a indicação do motivo de resolução

**Cláusula 18.ª**

**Resolução do contrato por parte do adjudicatário**

1. O adjudicatário pode resolver o contrato com os fundamentos previstos no artigo 332.º do Código dos Contratos Públicos.
2. Salvo na situação prevista na alínea *c)* do n.º 1 do artigo 332.º do Código dos Contratos Públicos, o direito de resolução é exercido por via judicial.
3. A resolução do contrato não determina a repetição das prestações já realizadas pelo adjudicatário, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se

Grande Oficial da Ordem de S. Tiago de Espada

refere o artigo 444.º do Código dos Contratos Públicos.

**Cláusula 19.ª**

**Sanções**

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do Contrato, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma sanção pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
   a. Pelo incumprimento dos prazos estipulados no presente Caderno de Encargos para cumprimento de obrigações contratuais do adjudicatário, por causa que lhe seja imputável, uma sanção contratual definida nos termos do número seguinte até ao valor máximo de 10% do valor do contrato
2. Na determinação da gravidade do incumprimento das demais obrigações contratuais, a entidade adjudicante tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.
3. A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as sanções pecuniárias devidas, nos termos da presente cláusula.
4. O valor acumulado das sanções pecuniárias não pode exceder os limites previstos no nº 2 do artigo 329º do Código dos Contrato Públicos.
5. As sanções pecuniárias previstas na presenta clausula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelo dano excedente.

**CAPÍTULO IV**

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Cláusula 20.ª**

**Deveres de informação**

1. Cada uma das partes deve informar sem demora a outra de quaisquer circunstâncias que cheguem ao seu conhecimento e possam afetar os respetivos interesses na execução do contrato, de acordo com a boa-fé.
2. Em especial, cada uma das partes deve avisar de imediato a outra de quaisquer circunstâncias, constituam ou não força maior, que previsivelmente impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer uma das suas obrigações.
3. No prazo de 15 (quinze) dias após a ocorrência de tal impedimento, a parte deverá informar a outra do tempo ou da medida em que previsivelmente será afetada a execução do contrato.

Grande Oficial da Ordem de S. Tiago de Espada

**Cláusula 21.ª**

**Comunicações**

1. Salvo quando o contrário resulte do contrato, quaisquer comunicações entre o contraente público e o adjudicatário relativas ao contrato devem ser efetuadas através de carta registada com aviso de receção ou correio eletrónico, para os seguintes contatos:

   **Contraente público**:

   - Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa
   - Gestor do contrato: Rui Miguel Santos Gomes
   - Morada: Av. Prof. Egas Moniz, 1649-028 Lisboa
   - Telefone n.º 217 985 102
   - Correio eletrónico: rgomes@medicina.ulisboa.pt

   **Adjudicatário**:

   - [*identificação da entidade*]
   - [*identificação da pessoa de contacto*]
   - Morada: [●]
   - Telefone n.º [●]
   - Correio eletrónico [●]

2. Qualquer comunicação feita por carta registada é considerada recebida na data em que for assinado o aviso de receção ou, na falta dessa assinatura, na data indicada pelos serviços postais.

3. Qualquer comunicação feita por correio eletrónico é considerada recebida na data constante do respetivo recibo de receção e leitura remetido pelo recetor ao emissor.

**Cláusula 22.ª**

**Reprodução de documentação**

Nenhum documento ou dado a que o adjudicatário tenha acesso, direta ou indiretamente, no âmbito da execução do contrato pode ser reproduzido sem autorização expressa do contraente público, salvo nas situações previstas no presente caderno de encargos.

Grande Oficial da Ordem de S. Tiago de Espada

**Cláusula 23.ª**

**Proteção de dados**

De acordo com o anexo I do presente caderno de encargos.

**Cláusula 24.ª**

**Foro competente**

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal administrativo e fiscal de Lisboa, com renúncia expressa a qualquer outro.

**Cláusula 25.ª**

**Legislação aplicável**

O contrato rege-se pelo direito português em geral e, em particular, pelo CCP.

**Cláusula 26.ª**

**Contagem dos prazos**

Os prazos previstos no presente caderno de encargos são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados, aplicando-se à contagem dos prazos as demais regras constantes do artigo 471.º do Código dos Contratos Públicos.

**PARTE II**

**CLÁUSULAS TÉCNICAS**

**Cláusula 27.ª**

**Processo de Recrutamento e Seleção**

6. O processo de Recrutamento e Seleção será conduzido pelo adjudicatário, sendo da sua responsabilidade a seleção prévia de candidatos com perfil adequado à função.
7. Está reservada ao contraente público a seleção final do candidato a alocar à função, cujo parecer será vinculativo;
8. Após a seleção do pessoal a contratar, a entidade adjudicatária dispõe de 30 dias de calendário para a colocação do(s) trabalhador(es) ao serviço da entidade adjudicante;
9. Em caso de não adaptação do elemento selecionado ao posto de trabalho, o adjudicatário compromete-se a fazer a sua substituição no prazo máximo de 30 dias de calendário;

Grande Oficial da Ordem de S. Tiago de Espada

10. Salvo indicação em contrário, expressa pela Faculdade de Medicina de Lisboa, no decurso da execução do conteúdo funcional inerente ao posto de trabalho, apenas pode ser efetuada a substituição do(s) trabalhador(es) inicialmente selecionados, por decisão do próprio;
11. A Faculdade de Medicina de Lisboa pode solicitar, por razões devidamente fundamentadas, a substituição do trabalhador;
12. A substituição de trabalhador implica avaliação de perfil de competências e do perfil funcional do profissional substituinte. O adjudicatário compromete-se a fazer a sua substituição no prazo máximo de 30 dias de calendário.

**Cláusula 28.ª**

**Serviços a executar**

1. Os perfis a seguir indicados constituem a base do conteúdo funcional a desenvolver, podendo ser adaptados sempre que necessário de acordo com o Projeto a desenvolver:

**Perfil MODELO 1_ACADÉMICO**

b. Gestão de processos pedagógicos com especial destaque no ensino pré-graduado do Mestrado Integrado em Medicina e da Licenciatura em Ciências da Nutrição;
c. Gestão e planeamento do ensino com as Instituições de Ensino Afiliadas;
d. Gestão de docentes em colaboração com o Núcleo de Recursos Humanos e Vencimentos;
e. Gestão e manutenção de espaços e equipamentos de apoio à atividade letiva, manutenção/preparação de documentação de apoio ao ensino;
f. Assegurar a manutenção dos conteúdos disciplinares nas diferentes plataformas institucionais;
g. Gestão de *stocks* e encomendas de material administrativo e de apoio à investigação;
h. Gestão de Bolsas e apoio em processos para submissão de candidaturas de financiamento à investigação;
i. Elaboração e manutenção de bases de dados e registo dos dados referentes a projetos e/ou processos da respetiva área de atuação;
j. Apoio técnico especializado na gestão de bases de dados integradas.

**Perfil MODELO 2_PROJETOS**

a. Gestão de projetos de investigação, nomeadamente de caráter europeu;
b. Apoio na preparação das candidaturas de projetos para obtenção de financiamento;
c. Criação e manutenção do *dossier* (físico e digital) de cada projeto;
d. Criação do código contabilístico agregador de todos os movimentos relativos ao projeto;
e. Verificação de conformidade legal/elegibilidade das despesas;
f. Gestão da Receita e da Despesa associada aos projetos financiados;
g. Elaboração de relatórios financeiros e submissão de Pedidos de pagamento às entidades financiadoras;
h. Acompanhar as auditorias realizadas à execução física dos projetos financiados;
i. Elaboração de mapas contabilísticos de suporte à Conta de Gerência;

Grande Oficial da Ordem de S. Tiago de Espada

j. Elaboração de informação no âmbito da gestão de projetos para preparação do orçamento anual.

**Perfil MODELO 3_POS-GRADUAÇÃO**

a. Apoiar os órgãos de governo na disponibilização de informação e documentação solicitada (elaboração de estudos e pareceres dentro da competência desta área);
b. Instruir, planear e acompanhar os processos técnicos e pedagógicos dos cursos de mestrado e doutoramento;
c. Prestar apoio técnico administrativo às atividades letivas dos cursos de mestrado, doutoramento e cursos de especialização;
d. Instruir os requerimentos dos estudantes, com a informação necessária e proceder ao seu encaminhamento para efeitos de despacho e resposta;
e. Acompanhar, em todas as fases do processo as provas académicas, mestrado e doutoramento e provas de reconhecimento de grau;
f. Acompanhamento dos processos de doutoramento na sua articulação com a Fundação Ciência e tecnologia;
g. Prestar apoio na compilação e organização de dados estatísticos da área.

**Perfil MODELO 4_APOIO ESTUDANTE**

b. Promover a comunicação com a comunidade académica sobre a ação das estruturas internas de apoio ao estudante;
c. Apoio aos estudantes na sua integração psicossocial;
d. Promover a integração e bem-estar dos estudantes;
e. Apoiar o desenvolvimento pessoal e profissional dos estudantes;
f. Apoiar a realização de workshops/Formações com temas complementares em educação e pedagogia médica;
g. Promover parcerias para oportunidades de estágio/job shadowing para atuais estudantes em contexto profissional;

**Perfil MODELO 5_GESTÃO CENTRO TECNOLÓGICO REYNALDO DOS SANTOS (CTRS)**

a. Assessoria técnica e administrativa no desenvolvimento da Missão do CTRS;
b. Promover a comunicação do CTRS com os principais Stakeholders internos e externos;
c. Apoio à atividade de formação ministrada, através do desenvolvimento de ações de pesquisa de mercado de sobre áreas de interesse, público-alvo, gestão de *dossier* de formação, contratação de docentes, gestão de formandos, preparação de materiais, gestão financeira;
d. Pesquisa de fontes de financiamento no âmbito de projetos científicos com potencial de desenvolvimento;
e. Preparação de *dossier* técnico de candidaturas a financiamento, em colaboração com Unidades da FMUL; gestão de financiamento em momento posterior.

Grande Oficial da Ordem de S. Tiago de Espada

2. Os perfis acima referidos desenvolverão funções por períodos previamente indicados pelo contraente público e de acordo com as necessidades identificadas, até ao limite financeiro do preço base a concurso.

**Cláusula 29.ª**
**Requisitos habilitantes mínimos**

1. Licenciatura ou Mestrado;
2. Experiência prévia na área (fator preferencial);
3. Bons conhecimentos na área de informática e gestão de plataformas;
4. Bom nível de inglês falado e escrito;
5. Iniciativa;
6. Capacidade para tomar decisões e resolver problemas com autonomia;
7. Capacidade de trabalho em equipa.

**Cláusula 30.ª**

**Outras Condições**

1. Será da responsabilidade da empresa de trabalho temporário, os serviços de medicina no trabalho e ações de formação necessárias ao desempenho das funções sem que tal represente encargo para o adjudicante, devendo o concorrente identificar o nº de horas por profissional e valor por profissional.
2. A data de referência para pagamento aos profissionais será o dia 23 de cada mês.
3. É da responsabilidade do adjudicatário o seguro de acidentes de trabalho, devendo o adjudicatário para prova de que o mesmo se encontra em vigor.
4. Os seguros de acidentes pessoais devem prever que as indemnizações sejam pagas aos sinistrados ou, em caso de morte, a quem prove ter a elas direito nos termos da lei sucessória ou de outras disposições legais aplicáveis.

Grande Oficial da Ordem de S. Tiago de Espada

**ANEXO I**

**PROTEÇÃO DE DADOS**

**1. Fundamentação, objeto e duração do tratamento de dados**

1.1 O objeto e a duração do tratamento, a natureza, a finalidade, as categorias dos sujeitos dos dados e os tipos de dados pessoais tratados pela Segunda Outorgante por conta da Primeira Outorgante são os seguintes:

| | |
|---|---|
| Objeto do tratamento | *Dados pessoais de identificação:*<br><br>Exemplos: Nome, número de identificação civil, número de identificação fiscal, telefone, morada; |
| Duração do Tratamento | Até decurso do prazo legal de prescrição de todas as obrigações emergentes do contrato; |
| Fundamentação | O tratamento é necessário para a execução de um contrato no qual o titular dos dados é parte, e no âmbito do interesse legítimo da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, nos termos do seu objeto que resulta do artigo 4.º dos seus estatutos. |
| Finalidade | Para a aquisição objeto do presente procedimento |

**2. Confidencialidade e proteção de dados**

2.1 A Segunda Outorgante obriga-se, durante a vigência do contrato e mesmo após a sua cessação, a não ceder, revelar, utilizar ou discutir, com quaisquer terceiros, todas e quaisquer informações e ou elementos que lhe hajam sido confiados pela Primeira Outorgante ou de que tenha tido conhecimento no âmbito do contrato ou por causa dele.

2.2 Os dados pessoais a que a Segunda Outorgante tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela Primeira Outorgante ao abrigo do contrato serão tratados em estrita observância com as regras e normas do RGPD e a Lei de Proteção de Dados, obrigando-se a Segunda Outorgante a:

2.2.1 Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela Primeira Outorgante única e exclusivamente para efeitos da prestação dos serviços objeto do presente contrato;

Grande Oficial da Ordem de S. Tiago de Espada

2.2.2 Observar os termos e condições constantes dos instrumentos de legalização respeitantes aos dados tratados, nomeadamente, em matéria de fundamentação de tratamento e, quando necessário, de obtenção do respetivo consentimento;

2.2.3 Manter os dados pessoais estritamente confidenciais, cumprindo e garantindo o cumprimento do dever de sigilo profissional relativamente aos mesmos dados pessoais;

2.2.4 Cumprir quaisquer regras relacionadas com o tratamento de dados pessoais a que a Primeira Outorgante esteja vinculada, desde que tais regras lhe sejam previamente comunicadas;

2.2.5 A Segunda Outorgante compromete-se, designadamente, a não copiar, reproduzir, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou por qualquer outra forma colocar à disposição de terceiros os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela Primeira Outorgante ao abrigo do contrato, sem que para tal tenha sido expressamente instruído, por escrito, pela Primeira Outorgante.

2.3 As Outorgantes comprometem-se a cumprir integralmente e sem reservas com o estipulado na Lei de Proteção de Dados.

## 3. Subcontratação

3.1 Caso a Segunda Outorgante seja autorizada pela Primeira Outorgante a subcontratar outras entidades para a prestação de serviços, a mesma será a único responsável pela escolha das empresas subcontratadas, bem como por toda a atuação destas.

3.2 A Segunda Outorgante obriga-se a garantir que as empresas por esta subcontratadas cumprirão o disposto na Lei da Proteção de Dados Pessoais e na demais legislação aplicável, devendo tal obrigação constar dos contratos escritos que a Segunda Outorgante celebra com outras entidades por si subcontratadas.

## 4. Segurança de informação relativamente aos dados pessoais

4.1 A Segunda Outorgante obriga-se a pôr em prática as medidas técnicas e de organização necessárias à proteção dos dados pessoais tratados por conta da Primeira Outorgante contra a respetiva destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos dados pessoais.

4.2 A Segunda Outorgante procederá, nomeadamente, à utilização das seguintes medidas de segurança física: a separação lógica dos processos e dos dados pessoais do Primeiro Outorgante dos dados

Grande Oficial da Ordem de S. Tiago de Espada

pessoais de outros clientes, a utilização de *backups*, o armazenamento de documentos em área ou salas trancadas de acesso restrito.

4.3 O envio da informação para a Primeira Outorgante será realizado através de ficheiro com salvaguarda de acesso através de password que será definida autonomamente entre as partes.

4.4 A Segunda Outorgante procederá à utilização das seguintes medidas de segurança lógica quando necessário: a pseudonimização ou a cifragem dos dados pessoais, o controlo de acessos, a restrição de acessos através de contas de utilizador com permissões específicas e a utilização de *logs* de atividade, ou demais regras que resultem da Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 28 de março.

## 5. Segurança das comunicações

a. A Segunda Outorgante adotará as medidas técnicas apropriadas para salvaguardar a segurança das suas redes de comunicação eletrónicas e/ou dos serviços prestados à Primeira Outorgante ou utilizados para transferir ou transmitir dados pessoais.

## 6. Tratamento de dados pessoais pelos colaboradores da Segunda Outorgante

6.1 A Segunda Outorgante deverá assegurar que os seus colaboradores conhecem com as regras e o regime do Regulamento Geral de Proteção de Dados e cumprem todas as obrigações previstas no contrato relativamente à proteção de dados pessoais.

6.2 A Segunda Outorgante será responsável por qualquer prejuízo em que a Primeira Outorgante venha a incorrer em consequência do tratamento, de dados pessoais por parte da mesma e/ou dos seus colaboradores, em violação das normas legais aplicáveis e/ou do disposto no contrato.

## 7. Violação de dados pessoais

7.1 A Segunda Outorgante notificará a Primeira Outorgante da forma mais célere possível, atentas as circunstâncias do caso concreto, de qualquer destruição acidental, não autorizada ou ilegal, perda, alteração ou divulgação ou o acesso a dados pessoais tratados em nome ou por conta da Primeira Outorgante.

7.2 Em caso de incidente, que poderá respeitar a violação de dados, a Segunda Outorgante notificará a Primeira, entre outros, dos seguintes elementos:

Grande Oficial da Ordem de S. Tiago de Espada

7.2.1 *Quanto ao incidente*: (i) uma descrição detalhada da violação de segurança (ii) a identificação do tipo de dados que foram objeto de violação; e (iii) a identidade de cada pessoa afetada (ou, se tal não for possível, o número aproximado de titulares de dados e dos registos em causa);

7.2.2 *Quanto a responsável pelo tratamento de dados e medidas a implementar*: (i) o nome e informações de contato do Encarregado de Proteção de Dados da empresa ou do responsável de tratamento de dados da empresa; (ii) uma descrição das consequências prováveis da Violação de Segurança (iii) uma descrição das medidas propostas pela empresa para tratar a Violação de Segurança;

7.2.3 *Medidas a adotar*: as medidas a adotar para mitigar os seus possíveis efeitos adversos; e, ainda a indicação de todos os esforços realizados para mitigar os efeitos de uma eventual Violação de Segurança de acordo com as suas obrigações nos termos do presente contrato.

7.3 A Segunda Outorgante não disponibilizará ou publicará qualquer informação, comunicação, aviso, *press release*, ou relatório sobre qualquer Violação de Segurança em relação aos dados pessoais sem aprovação prévia da Primeira Outorgante.

## 8. Período de conservação de dados pessoais

8.1 A Segunda Outorgante procederá à conservação dos dados pessoais pelo período que estiver fixado por norma legal ou regulamentar ou, na falta desta, até decurso do prazo legal de prescrição de todas as obrigações emergentes do contrato, podendo esse prazo ser alargado por indicação da Primeira Outorgante.

8.2 Quando cesse a finalidade que motivou o tratamento, inicial ou posterior, de dados pessoais, o responsável pelo tratamento da Segunda Outorgante deverá proceder à sua destruição ou anonimização.

8.3 Todos os dados pessoais que sejam rececionados pela Segunda Outorgante que constem do pedido à constituição de relação jurídica de Agente cuja autorização não seja confirmada pela Primeira Outorgante deverão ser eliminados após decisão de indeferimento do pedido. ~

8.4 Nos casos em que exista um prazo de conservação de dados imposto por lei, só pode ser exercido o direito ao apagamento findo o respetivo prazo legal.

Grande Oficial da Ordem de S. Tiago de Espada

## 9. Pedidos de informação que envolvam dados pessoais

9.1 Caso seja solicitada qualquer informação relativa a dados pessoais por lei, por ordem judicial, por mandado, ou por notificação ou qualquer outro processo judicial legal, as partes cooperam no sentido de remeter a informação no mais curto espaço de tempo possível, permitindo cumprir à parte interessada o respetivo prazo legal.

Grande Oficial da Ordem de S. Tiago de Espada