



INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP

CADERNO DE ENCARGOS

**CONCURSO PÚBLICO COM PUBLICAÇÃO NO JORNAL OFICIAL DA UNIÃO EUROPEIA (JOUE) Nº
2021210/516**

**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E EVOLUTIVA DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO E
GESTÃO DA ÁREA DO EMPREGO (SIGAE)**

PARTE I
CLAÚSULAS JURÍDICAS

Cláusula 1.ª

Objeto

O presente concurso tem por objeto a aquisição dos serviços necessários à manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do Sistema de Informação e Gestão da Área do Emprego (SIGAE), compreende as cláusulas a incluir nos contratos a celebrar, sendo adotado o procedimento de Concurso Público com Publicação no Jornal Oficial da União Europeia (JOUE), ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto Lei 111-B/2017, de 31 de agosto, doravante designado por CCP.

Cláusula 2.ª

Local da prestação dos serviços

Os serviços, alvo do presente concurso, serão prestados nas instalações dos Serviços Centrais do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P. (IEFP, I.P.), localizadas na Rua de Xabregas, n.º 52, em Lisboa.

Cláusula 3.ª

Duração do contrato

O contrato terá a duração de 2700 dias de trabalho efetivo, no conjunto dos recursos alocados, abrangendo todos os dias gastos pelos diferentes recursos utilizados ao longo do mesmo, prevendo-se que os mesmos permitam manter os serviços por um período de 12 meses, com início a 01 de maio de 2022 e terminus a 30 de abril de 2023 ou até se esgotarem o número de horas contratualizadas.

Cláusula 4.ª

Preço base

O preço base é de **595.939,20€** (quinhentos e noventa e cinco mil, novecentos e trinta e nove euros e vinte cêntimos) acrescido do valor do IVA à taxa em vigor.

Cláusula 5.ª

Condições e prazos de pagamento

1. O valor global da(s) proposta(s) apresentada(s) será faturado com a disponibilização dos serviços, objeto do presente caderno de encargos.
2. Se o adjudicatário se encontrar em condições de cumprir com o legalmente estipulado quanto à faturação eletrónica em procedimentos aquisitivos de contratação pública, nos termos e ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 28/2019, de 15 de fevereiro – artigo 12.º e 14.º - faturação por via eletrónica, que regula as obrigações relativas ao processamento de faturas e outros documentos fiscalmente relevantes, e no Decreto-Lei n.º 123/2018, de 28 de dezembro, que define o modelo de governação para a implementação da faturação eletrónica nos contratos públicos, a fatura deverá ser compatível com o sistema de faturação eletrónica implementado pelo IEFP, I.P.
3. O pagamento de qualquer fatura está dependente do cumprimento, por parte do adjudicatário do previsto no presente caderno de encargos, bem como do conhecimento da situação tributária e contributiva do mesmo.

4. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados na fatura, deve esta comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
5. A entidade adjudicante efetuará o pagamento da fatura ao adjudicatário, num prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir da data da sua entrada nos seus serviços.
6. Na eventualidade do não cumprimento do prazo referido no número anterior, aplicar-se-á a Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, que estabelece a obrigatoriedade do pagamento de juros de mora, calculados à taxa legal em vigor.
7. Nas condições de pagamento a apresentar pelo concorrente não podem ser propostos adiantamentos por conta dos bens a fornecer.
8. O pagamento de quaisquer valores apresentados apenas será efetuado após aceitação dos equipamentos, a que se referem esses valores.

Cláusula 6ª

Obrigatoriedade da Faturação Eletrónica

1. De acordo com a Diretiva 2014/55/EU e Decreto-Lei 123/2018, de 28 de dezembro, a partir de 18 de abril de 2020 a entidade adjudicante fica obrigada a receber faturas eletrónicas no modelo a que se refere o n.º 3 do artigo 299.º-B do Decreto-Lei 111-B/2017 de 31 de agosto.
2. Até 31 de dezembro de 2020, os cocontratantes podem utilizar mecanismos de faturação diferentes dos previstos pelo artigo 299.º-B do Decreto-Lei 111-B/2017, de 31 de agosto, tornando-se obrigatória a sua utilização a partir desse momento.
3. O prazo estabelecido pelo número anterior é alargado para 30 de junho de 2021 no caso de pequenas e médias empresas e 31 dezembro de 2021 para as microempresas de acordo com os prazos estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 14-A/2020.
4. A entidade adjudicante poderá antecipar os prazos legais de receção de faturas eletrónicas, através de comunicação formal via email, pelo que o adjudicatário deverá cumprir com os prazos definidos.
5. O modelo integrado de receção de faturação eletrónica adotado pela entidade adjudicante é o EDI (Intercâmbio Eletrónico de Dados), sendo que o adjudicatário deverá enviar as suas faturas eletrónicas através de interligação dos seus softwares de faturação com o Portal FE AP da ESPAP.

Cláusula 7ª

Obrigações de Sigilo

1. O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. 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.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
4. O adjudicatário obriga-se a manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenha no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos.

5. O adjudicatário compromete-se a tomar as medidas necessárias para que os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros envolvidos na execução do contrato se vinculem à obrigação de confidencialidade referida no número anterior.

Cláusula 8ª
Proteção de Dados

1. O adjudicatário é obrigado a tratar todos os dados pessoais a que tiver acesso, de acordo com o previsto no Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD), devendo, nomeadamente:
 - a. Tratar os dados pessoais apenas mediante instruções documentadas da entidade adjudicante, incluindo no que respeita às transferências de dados para países terceiros ou organizações internacionais, a menos que seja obrigado a fazê-lo pelo direito da União ou do Estado-Membro a que está sujeito, informando nesse caso a entidade adjudicante desse requisito jurídico antes do tratamento, salvo se a lei proibir tal informação por motivos importantes de interesse público;
 - b. Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;
 - c. Adotar todas as medidas exigidas nos termos do artigo 32.º do RGPD;
 - d. Garantir o cumprimento do RGPD, nas condições aqui previstas, quando pretenda contratar um subcontratante;
 - e. Tomar em conta a natureza do tratamento, e na medida do possível, prestar assistência à entidade adjudicante pelo tratamento através de medidas técnicas e organizativas adequadas, para permitir que este cumpra a sua obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos direitos previstos no capítulo III do RGPD;
 - f. Prestar assistência à entidade adjudicante no sentido de assegurar o cumprimento das obrigações previstas nos artigos 32.º a 36.º do RGPD, tendo em conta a natureza do tratamento e a informação ao seu dispor;
 - g. Consoante a escolha da entidade adjudicante, apagar ou devolver-lhe todos os dados pessoais depois de concluído o contrato, apagando as cópias existentes, a menos que a conservação dos dados seja exigida ao abrigo do direito da União ou dos Estados-Membros;
 - h. Disponibilizar à entidade adjudicante todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações previstas na presente cláusula, facilitando e contribuindo para as auditorias, inclusive as inspeções, conduzidas pela entidade adjudicante ou por outro auditor por esta mandatado.
2. O não cumprimento do RGPD, por facto imputável ao adjudicatário, é considerado, para todos os efeitos, incumprimento definitivo, podendo a entidade adjudicante resolver o contrato, ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 333.º do CCP.
3. O adjudicatário será responsável por qualquer prejuízo em que a entidade adjudicante venha a incorrer em consequência do tratamento dados pessoais em violação das normas legais aplicáveis e/ou do disposto no contrato, desde que tal que lhe possa ser imputável.
4. Compete ao adjudicatário informar imediatamente a entidade adjudicante se alguma instrução violar o contrato celebrado, o Regulamento Geral de Proteção de Dados ou quaisquer outras disposições legais nacionais ou europeias em matéria de proteção de dados.
5. O adjudicatário autoriza a entidade adjudicante ao tratamento dos dados pessoais necessários no âmbito das diligências prévias à formação do contrato bem como no decurso e para efeitos da execução do mesmo, comprometendo-se a obter, caso se aplique, o prévio consentimento expresso dos titulares dos dados respetivos.

6. O adjudicatário autoriza a entidade adjudicante ao tratamento dos dados pessoais necessários no âmbito da publicitação dos contratos no portal Base.GOV.

Cláusula 9.ª

Obrigações do adjudicatário

1. O adjudicatário obriga-se a prestar os serviços ao IEFP, I.P., nos termos das disposições do presente caderno de encargos, de acordo com a respetiva proposta e com as orientações e recomendações técnicas recebidas.
2. O adjudicatário fica obrigado a colocar ao dispor da entidade adjudicante todos os recursos alocados e de acordo com os perfis indicados, no prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, sob pena de resolução do contrato
3. Sem prejuízo do referido no número anterior constituem, designadamente, obrigações do adjudicatário:
 - a) Obrigação de elaboração de relatórios referentes à prestação dos serviços, quando solicitado pelo IEFP, I.P.;
 - b) Obrigação de prestação de informação e/ou esclarecimentos, relativamente aos serviços e ao cumprimento das obrigações emergentes do contrato, quando solicitado pelo IEFP, I.P., e com a periodicidade que for julgada necessária;
 - c) A obrigação prevista na alínea anterior compreende o dever de o adjudicatário participar em reuniões com o IEFP, I.P., ou com quem este vier a designar;
 - d) Obrigação de submissão a fiscalização por parte do IEFP, I.P., ou outra entidade que este designar;
 - e) Obrigação de substituição de qualquer elemento da equipa de Projeto, mediante solicitação fundamentada do IEFP, I.P.

Cláusula 10.ª

Cessão da posição contratual por incumprimento do cocontratante

1. Em caso de incumprimento total ou parcial das obrigações a que o cocontratante se obriga e que sejam geradoras de resolução do contrato, deverá o mesmo ceder a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré contratual pela ordem sequencial, de acordo com a classificação final obtida para a adjudicação da conclusão dos trabalhos.
2. A execução do contrato ocorrerá nas mesmas condições já propostas pelo cedente no procedimento pré contratual original.
3. A cessão da posição contratual opera nos termos definidos no artigo 318-A do CCP.

Cláusula 11.ª

Casos Fortuitos ou de 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, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
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 ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

Cláusula 12.ª

Cessão da posição contratual

1. O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da entidade adjudicante.
2. Para efeitos de autorização prevista no número anterior, deve ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente procedimento.

Cláusula 13.ª

Subcontratação

A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do CCP.

Cláusula 14.ª

Patentes, Licenças e Marcas

1. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização no fornecimento, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
2. Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por alegadamente ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário indemniza-o de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

Cláusula 15.ª

Contrato

1. Fazem sempre parte integrante do contrato, independentemente da sua redução a escrito:
 - a. Os suprimientos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - c. O caderno de encargos;
 - d. A proposta adjudicada;
 - e. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestada pelo adjudicatário.
2. Em caso de discrepância entre os vários elementos que compõem o contrato, prevalece a ordem por que vêm enunciados no número anterior.
3. O adjudicatário obriga-se a entregar os seguintes documentos de habilitação, no prazo de 5 dias úteis após a notificação adjudicação:
 - a. Declarações emitida conforme modelo constante do anexo II ao programa de concurso;

- b. Documento comprovativo que não se encontrem nas situações previstas na alínea b), d), e) e h) do nº 1 do art.º 55º do Código dos Contratos Públicos;
 - c. Fotocópia do cartão de contribuinte ou do cartão de pessoa coletiva, conforme os casos;
 - d. Certidão do registo comercial, onde conste a matrícula e todas as inscrições em vigor, nomeadamente a forma de obrigar;
 - e. Catálogos e demais documentações, em língua portuguesa, relativo aos equipamentos a fornecer.
4. A entidade adjudicante pode excluir expressamente do contrato os termos ou condições constantes da proposta adjudicada que se reportem a aspetos da execução do contrato não regulados pelo caderno de encargos e que não sejam considerados estritamente necessários a essa execução ou sejam considerados desproporcionados.

Cláusula 16ª

Interpretação do Contrato

1. Em caso de dúvida sobre a interpretação das regras aplicáveis à execução do contrato, o adjudicatário deve solicitar por escrito um esclarecimento à entidade adjudicante.
2. O adjudicatário obriga-se a ter em conta, as orientações que lhe forem transmitidas por escrito pela entidade adjudicante.

Cláusula 17ª

Resolução do contrato

1. O contrato pode ser resolvido por qualquer das partes em caso de incumprimento definitivo, grave ou reiterado, e culposo por uma das partes das obrigações por si assumidas no contrato, nos termos gerais de direito, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais a que houver lugar.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, a parte não culposa comunicará por escrito a ocorrência da situação de incumprimento suscetível de gerar resolução contratual, concedendo à contraparte um prazo não inferior a 10 (dez) dias para que aquela reponha a situação de incumprimento, sem o que, o incumprimento se tornará definitivo e determinará a resolução contratual, nos demais termos gerais de direito.
3. O contrato pode também ser resolvido através da entidade adjudicante caso se verifique alguma das seguintes situações, as quais são desde já entendidas como situações de incumprimento grave e culposo por parte do adjudicatário:
 - a. Quando não se verificar a disponibilização e instalação dos equipamentos acordados nas datas fixadas pelas partes, por causa direta e exclusivamente imputável ao adjudicatário;
 - b. Quando se verificar reiterada inobservância das disposições do contrato ou má-fé do adjudicatário;
 - c. Prestação de falsas declarações;
 - d. Estado de falência ou insolvência;
 - e. Cessação da atividade;
 - f. Condenação, por sentença transitada em julgado, por infração que afete a idoneidade profissional do fornecedor e desde que não tenha ocorrido reabilitação judicial.
4. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração escrita enviada ao adjudicatário.

Cláusula 18.ª

Gestor de Contrato

Nos termos e para o efeito do disposto no artigo 290.º-A do CCP, irá ser designado um gestor de contrato.

Cláusula 19ª**Responsabilidade do Adjudicatário**

1. O adjudicatário responde pelos danos que causar à entidade adjudicante em razão do incumprimento culposos das obrigações que sobre ele impendam.
2. O adjudicatário responde ainda perante a entidade adjudicante pelos danos causados pelos atos e omissões de terceiros, por si empregues na execução de obrigações assumidas, como se tais atos ou omissões fossem praticados por aquele.

Cláusula 20.ª**Despesas**

Correm por conta do adjudicatário, todas e quaisquer despesas, nomeadamente as de deslocação e estadia, em que este haja de incorrer em virtude da execução das obrigações que para aquele emergjam do presente Caderno de Encargos e do contrato.

Cláusula 21ª**Prevalência**

1. Fazem parte integrante da relação contratual o caderno de encargos, os esclarecimentos e a proposta do adjudicatário.
2. Em caso de dúvida prevalece em primeiro lugar o caderno de encargos, seguidamente os esclarecimentos e por último a proposta do adjudicatário.

Cláusula 22.ª**Lei Aplicável**

O contrato rege-se pela lei portuguesa.

Cláusula 23ª**Foro Competente**

Para todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa.

PARTE II**CLÁUSULAS TÉCNICAS****CARACTERÍSTICAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS****Cláusula 24.ª****Objeto**

1. No âmbito das suas funções, o IEFP, I.P., depende dos seus sistemas de informação para a prestação dum serviço de qualidade ao cidadão. Desta forma é essencial que, dada a sua criticidade, estes sistemas sejam desenvolvidos e mantidos de acordo com as melhores práticas de engenharia de software.
2. Neste sentido, pretende-se efetuar uma aquisição de serviços para manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, para o Sistema de Informação e Gestão da Área do Emprego (SIGAE), mencionados nos anexos deste Caderno de Encargos, sendo da responsabilidade do adjudicatário assegurar o seu bom desempenho e funcionamento, garantido que os problemas inerentes a sistemas de elevada complexidade não venham a afetar a missão do IEFP, I.P.

Cláusula 25.ª**Calendarização e planificação dos trabalhos**

A calendarização dos trabalhos é definida consoante as necessidades do IEFP, I.P.

Cláusula 26.ª**Horário de trabalho**

1. Os serviços deverão ser efetuados nos Serviços Centrais do IEFP, I.P. todos os dias úteis, de acordo com o horário normal de funcionamento da entidade adjudicante, das 9h00 às 18h00.
2. Caso se verifique a necessidade de efetuar trabalho fora do período definido no número anterior, incluindo fins de semana e feriados, o adjudicatário deverá disponibilizar recursos para o efeito, sem quaisquer custos adicionais para o IEFP, I.P.
3. Para todos os efeitos previstos no presente caderno de encargos, cada dia de trabalho corresponde a um período de 8 (oito) horas efetivas de trabalho.

Cláusula 27.ª**Substituição de recursos**

1. O adjudicatário deverá efetuar uma rotação dos recursos sempre que o IEFP, I.P., o solicite, garantindo a passagem de conhecimento para novos recursos.
2. O IEFP, I.P., reserva-se no direito de solicitar ao adjudicatário que proceda à redução ou aumento do número de recursos da sua equipa, nomeadamente os recursos em permanência nas instalações do IEFP, I.P., através de comunicação escrita com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.
3. A qualidade técnica dos novos membros é verificada nos mesmos termos em que o foram os membros da equipa de Projeto que o adjudicatário apresentou na sua proposta.

Cláusula 28.ª**Penalidades na substituição de recursos**

1. Sempre que haja a necessidade de saída de algum recurso, o adjudicatário terá que comunicar a sua saída no mínimo com 30 (trinta) dias (de calendário) de antecedência.
2. Em caso de incumprimento por parte do adjudicatário, será aplicada uma penalização correspondente a 10% do valor mensal estipulado para esse recurso, por cada dia (de calendário) em falta.
3. A partir da data de comunicação da saída de um recurso, o adjudicatário terá até 5 (cinco) dias (de calendário), para:
 - a) propor ao IEFP, I.P., um novo recurso que o irá substituir;
 - b) o novo recurso terá que ter as mesmas competências do recurso a substituir, e ter aceitação prévia por parte do IEFP, I.P., após análise do seu CV e demais comprovativos das competências detidas;
 - c) Em caso de incumprimento do definido na alínea b), será aplicada uma penalização correspondente a 10% do valor mensal estipulado para esse recurso, por cada dia (de calendário) em falta.
4. Deverá existir um período mínimo de 30 (trinta) dias (de calendário), de sobreposição do recurso que vai sair e do novo recurso, para passagem de conhecimento. Neste período não poderão ser imputados custos ao IEFP, I.P.
5. Em caso de incumprimento por parte do adjudicatário, será aplicada uma penalização correspondente a 50% do valor mensal estipulado para esse recurso.

Cláusula 29.ª**Horas não faturáveis**

Durante os primeiros 30 (trinta) dias (de calendário) do contrato serão imputadas ao adjudicatário todas as horas gastas na aquisição ou passagem de conhecimento aos recursos afetos ao projeto, estas horas não deverão ser debitadas ao IEFP, I.P., no âmbito do contrato.

Cláusula 30.ª**Metodologia a utilizar**

1. O adjudicatário obriga-se a utilizar um ponto único de contacto com a equipa de Projeto, onde deverão ser registadas todas as intervenções, disponível para todos os envolvidos no Projeto, de forma a identificar de forma clara e, a qualquer momento, as intervenções solicitadas e a sua tipificação, garantindo a gestão de problemas e incidentes.
2. O IEFP, I.P., no âmbito deste projeto possui já ferramentas baseadas em *open source* (BUGtracker e RedMine e SVN), que o adjudicatário deverá assegurar a sua continuidade, garantindo o registo de todas as intervenções e respeitando o ciclo de vida dos desenvolvimentos aplicacionais.
3. Entre outros, estas ferramentas possibilitam os seguintes aspetos:
 - a) Acesso via browser;
 - b) Registo e controlo do ciclo de vida dos pedidos;
 - c) anexar documentos (e-mail, word, pdf, etc...);
4. Se achar pertinente, o adjudicatário poderá propor outras ferramentas que auxiliem e facilitem a gestão do projeto desde que a implementação das mesmas tenha a aceitação prévia e não tragam custos acrescidos ao IEFP, I.P.

Cláusula 31.ª**Monitorização e reporte**

1. Com base na ferramenta de gestão deverão ser produzidos, relatórios de acompanhamento de todas as atividades efetuadas contemplando, no mínimo:
 - a) Tipificação de intervenção (evolutiva, incidente, problemas);
 - b) Período a que se reporta;
 - c) Responsável pelo pedido;
 - d) Técnico atribuído;
 - e) Estado do pedido (representando o ciclo de vida de pedidos);
 - f) Esforço (tempo e financeiro) estimado e atualizado do pedido de intervenção;
 - g) Possibilidade de “Drill Down” de forma a permitir a pesquisa de alto nível até ao detalhe da tarefa;

Cláusula 32.ª**Logística e ferramentas de suporte**

1. Caberá ao IEFP, I.P., assegurar:
 - a) Instalações adequadas ao desenvolvimento dos serviços objeto de contrato;
 - b) Pontos de acesso à Intranet;
 - c) Software para o funcionamento do ambiente de produção;
 - d) Serviços de impressão;
2. Todos os restantes aspetos logísticos, nomeadamente, telemóveis, computadores, e quaisquer ferramentas informáticas de suporte ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como, todos os encargos relativos a

despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais, serão da responsabilidade do adjudicatário.

Cláusula 33.ª

Níveis de serviço

1. O adjudicatário deverá proceder à avaliação dos pedidos de intervenção dentro dos prazos abaixo indicados:
 - a) Prioridade Crítica – inoperabilidade do sistema – 2 horas (este nível de serviço pressupõe a resolução do problema igualmente dentro do período máximo de 2 horas);
 - b) Prioridade Alta – mapas ou processos críticos para a entrega de requisitos legais ou operacionais – 8 (oito) horas;
 - c) Prioridade Média – mapas ou processos críticos para a entrega de requisitos legais ou operacionais com data planeada de entrega – 2 (dois) dias;
 - d) Prioridade Baixa – Melhorias ao sistema atual – 5 (cinco) ou mais dias.
2. Uma vez analisado(a) o(a) pedido/questão em causa, o adjudicatário deverá apresentar, por escrito, uma estimativa do esforço necessário para a sua resolução.
3. A estimativa então apresentada deverá ser objeto de análise e concordância expressa por parte do IEFP.

Cláusula 34.ª

Penalidades

1. Caso o adjudicatário não proceda, por causa que lhe seja imputável, à avaliação de um pedido de intervenção nos prazos definidos nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 da Cláusula anterior, poderá ser aplicada uma penalidade, calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$P = (V \times A) \times 0,5, \text{ em que}$$

P = montante da penalidade;

V = o custo por hora de um técnico a tempo inteiro;

A = número de horas em atraso.

2. Caso o adjudicatário não cumpra o prazo de resolução por si definido e acordado com o IEFP, I. P., conforme referido nos n.º 2 e 3 da Cláusula anterior, poderá ser aplicada uma penalidade, calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$P = (V \times A) \times 0,5, \text{ em que}$$

P = montante da penalidade;

V = o custo por dia do desenvolvimento em causa;

A = número de dias em atraso.

PARTE III

CLÁUSULAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS

Cláusula 35.ª

Âmbito

1. No âmbito da manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, do SIGAE, o IEFP, I.P. pretende contratar serviços de consultadoria para análise funcional e programação em tecnologias Oracle e Java.

2. Estes serviços visam produzir a documentação, efetuar a análise funcional e respetivo levantamento de requisitos, criar os casos de teste e executá-los, fazer a análise e programação de todas as novas funcionalidades ou alterações necessárias ao sistema. As equipas envolvidas na prestação destes serviços terão que interagir muito de perto com outras equipas de desenvolvimento e com a equipa interna do IEFP, I.P. Sendo da responsabilidade do adjudicatário assegurar o bom desempenho e funcionamento de todas as funcionalidades a desenvolver, bem como das funcionalidades existentes atualmente em produção, no sentido de garantir o seu bom funcionamento, integridade, consistência e segurança da informação.

Cláusula 36.ª

Tipos de intervenção

1. O IEFP, I.P., poderá requisitar ao adjudicatário os seguintes tipos de intervenção, que compreendem, entre outras, as seguintes tarefas:
- a) Efetuar a análise funcional, identificar os requisitos, desenhar os processos, efetuar os casos de teste e fazer desenvolvimento de pedidos de intervenção corretiva e evolutiva, tendo em vista a integração nos sistemas de novas funcionalidades ou alterações às existentes;
 - i. Alterações de mapas, formulários, interfaces ou processos.
 - ii. Desenvolvimento de novos mapas, formulários, interfaces ou processos.
 - iii. Apoio no desenho de novos mapas, formulários, interfaces ou processos.
 - iv. Apoio na análise de erros.
 - v. Apoio na resolução de Service Requests.
 - vi. Formação a Utilizadores Chave.
 - b) Efetuar alterações, fazer os testes e dar apoio a testes realizados pelas Áreas de Negócio, às novas funcionalidades/alterações a integrar no sistema.
 - c) Produzir a documentação dos requisitos identificados elaborando as especificações funcionais e técnicas, identificando eventuais falhas e oportunidades de melhorias dos processos.
 - d) Acompanhamento/apoio a outras equipas envolvidas no processo, tendo em vista a integração nos sistemas de novas funcionalidades ou alterações às existentes.
 - e) Monitorização e report:
 - i. É solicitado que o adjudicatário apresente o resultado dos serviços que realiza no âmbito da gestão do contrato de forma a assegurar à entidade adjudicante a prossecução dos objetivos pretendidos.
 - ii. É solicitado que o adjudicatário informe o IEFP, I.P. sobre o estado em que se encontra o andamento dos trabalhos em curso, sempre que isso lhe seja solicitado.

Cláusula 37.ª

Recursos do adjudicatário

1. Independentemente de quaisquer outros que se venham a revelar necessários, o adjudicatário deverá disponibilizar no mínimo os seguintes recursos técnicos:
- a) Dois recursos técnicos, a tempo inteiro, com o perfil de “Consultor Funcional”.
 - b) Sete recursos técnicos, a tempo inteiro, com o perfil de “Analista/Programador” em tecnologias Oracle.
 - c) Um recurso técnico, a tempo inteiro, com o perfil de “Analista/Programador” em Java.
 - d) Um recurso técnico, com alocação de 5 dias por mês, com o perfil de “Gestor de Projeto”.

ANEXO I

1. Sistema Informação e Gestão da Área do Emprego (SIGAE)

O **SIGAE** consiste num sistema de gestão de informação que contempla um conjunto de funcionalidades direcionadas para as atividades desenvolvidas internamente no âmbito da colocação, orientação profissional e gestão de processos de candidatura a medidas de Emprego. Constitui-se, assim, como o sistema pivô que gere toda a informação relativa à atividade desenvolvida pelo IEFP, I.P. na área do emprego, sendo a ferramenta de suporte à atividade dos seus técnicos tanto a nível de front-office como de back-office. Trata-se de um sistema de exploração interna, unicamente acessível a utilizadores institucionais, desenvolvido em conformidade com os procedimentos definidos nos diversos instrumentos técnicos e normativos decorrentes da legislação em vigor, refletindo-os.

2. Importa ainda salientar o facto de o SIGAE ser um sistema que se veio constituindo, pela sua evolução, como agregador de funcionalidades e ferramentas de suporte a atividades e processos que vão além do ajustamento de candidatos e ofertas, integrando, nomeadamente:

2.1. SGC (Sistema de Gestão e Candidaturas), subsistema de apoio à receção, análise, aprovação e gestão das candidaturas a medidas de emprego submetidas eletronicamente;

2.2. Subsistema de gestão de entidades, que se constitui como o repositório de informação do IEFP, I.P. no que concerne às entidades empregadoras;

2.3. Interface com o SGFOR (Sistema de Gestão da Formação), para efeitos de encaminhamento de candidatos para formação, registo da sua integração e respetivos resultados;

2.4. Interface por Webservices com o Instituto de Informática/ ISS, no âmbito das prestações de desemprego, permitindo:

2.4.1 Troca de informação com a Segurança Social para efeitos de subsídio de desemprego;

2.4.2 Verificação, pela Segurança Social, da inscrição de subsidiados como candidatos a emprego no IEFP, I.P.;

2.4.3 Consulta, pelo IEFP, I.P., do número de postos de trabalho registados pelas empresas.

2.5. Interface com o Ministério dos Negócios Estrangeiros, no âmbito da lei de imigração (controlo de vistos).

2.6. Funcionalidades Atuais

Neste ponto identificam-se as funcionalidades atualmente disponibilizadas pelo sistema aos Utilizadores Institucionais (Internos), elencadas por referência às correspondentes opções contidas nos menus ou submenus que as enquadram na respetiva área de aplicação

2.6.1 Utentes – Caracterização de forma detalhada de todos os dados pessoais dos utentes, bem como do seu relacionamento com o IEFP, I.P., sendo também aqui que os Centros de emprego acedem à Oferta Formativa dos Centros de Formação Profissional:



- 2.6.1.1. Consulta e seleção de utentes
- 2.6.1.2. Dados de utente (dados pessoais, consulta do NISS, dados de contacto, habilitações complementares, idiomas, cartas de condução, documentos anexos, agenda de contactos, pedido de elementos, outros dados)
- 2.6.1.3. Ficha Síntese
- 2.6.1.4. Formação Profissional
- 2.6.1.5. Oferta Formativa¹
- 2.6.1.6. Ficha do Candidato à Formação- Rel. Individual
- 2.6.1.7. Transferências
- 2.6.1.8. Medicina no Trabalho
- 2.6.1.9. Consulta de Transferências
- 2.6.1.10. Atualização do último Contacto
- 2.6.1.11. Histórico de utente
- 2.6.1.12. Consulta de utentes ocupados
- 2.6.1.13. Bolsa de Formação
- 2.6.1.14. Mobilidade
- 2.6.1.15. Impressão de dados de utente

2.6.2 Candidatura – Registo da caracterização detalhada do perfil profissional dos candidatos a emprego referentes à sua inscrição para emprego, quer a nível nacional, quer a nível internacional, disponibilização de informação relativa aos CV registados por candidatos no IefpOnline, pesquisa de ofertas de emprego ajustadas ao perfil de candidatos e registo de indisponibilidades e notificações.

- 2.6.2.1. Dados de candidato
- 2.6.2.2. Currículos (internet)²
- 2.6.2.3. Ofertas ajustáveis
- 2.6.2.4. Indisponibilidades
- 2.6.2.5. Pedido de dispensa anual
- 2.6.2.6. Consulta de indisponíveis
- 2.6.2.7. Impossibilitados de reinscrição
- 2.6.2.8. Notificações (Recusa / Falta)
- 2.6.2.9. Consulta de notificações em aberto
- 2.6.2.10. Consulta de estrangeiros a notificar

2.6.3 Encaminhamento e Intervenções – Registo dos encaminhamentos e intervenções de que o utente venha a beneficiar, bem como os resultados daí decorrentes.

- 2.6.3.1. Itinerário de inserção
- 2.6.3.2. Encaminhamento / Resultado
- 2.6.3.3. Encaminhamentos SIGO

¹ Interface com o SGFOR

² Informação oriunda no IefpOnline



- 2.6.3.4. Intervenção/resultado
- 2.6.3.5. Encaminhamento – Grupo de utentes
- 2.6.3.6. Intervenção – Grupo de utentes
- 2.6.3.7. Recusas a intervenções

2.6.4 Subsídio – Registo da informação relativa às prestações de desemprego, bem como das intervenções específicas para candidatos subsidiados.

- 2.6.4.1. Dados de subsídio³
- 2.6.4.2. Requerimentos⁴
- 2.6.4.3. Apresentações quinzenais
- 2.6.4.4. Entidades de apresentação quinzenal
- 2.6.4.5. Consulta de apresentação quinzenal
- 2.6.4.6. Demonstração de procura ativa de emprego
- 2.6.4.7. Consulta de procura ativa de emprego
- 2.6.4.8. Ofícios

2.6.5 Convocatórias – Funcionalidades que permitem a emissão e a gestão das convocatórias. O subsistema disponibiliza vários modelos de convocatórias que são utilizadas consoante o objetivo.

- 2.6.5.1. Convocar/resultado
- 2.6.5.2. 2.ª convocatória de subsidiados
- 2.6.5.3. Pré-seleção de utentes para convocatórias
- 2.6.5.4. Conclusão do 12.º ano
- 2.6.5.5. Metodologia InserSocial
- 2.6.5.6. Convocatória RSI
- 2.6.5.7. Convocatória SIGO
- 2.6.5.8. Convocatórias especiais
- 2.6.5.9. Convocatória de exercício do contraditório
- 2.6.5.10. Consulta de jovens e qualificados
- 2.6.5.11. Impressão de convocatórias
- 2.6.5.12. Listagem de convocatórias
- 2.6.5.13. Notificação de falta de comparência

2.6.6 Controlo – Informação relativa ao processo de contacto mensal com os candidatos a emprego, despoletado automaticamente através de um procedimento do sistema que os seleciona mediante parametrização específica e procede à emissão de dois tipos de documentos de contacto (Postais de Controlo e Convocatórias de controlo presencial).

- 2.6.6.1. Inserir Controlo
- 2.6.6.2. Resultado do controlo
- 2.6.6.3. Lista de Candidatos Controlados

³ Troca de informação com a Segurança Social para efeitos de subsídio de desemprego e verificação da inscrição de subsidiados como candidatos a emprego no IEF, I.P.

⁴ Idem.



2.6.7 SMS – Emissão de mensagens a utentes e entidades, que podem ser de texto livre ou parametrizadas previamente.

2.6.7.1. Monitorização SMS

2.6.7.2. SMS texto livre

2.6.8 Declarações – Emissão de documentos que atestam a situação do utente para os diversos fins.

2.6.8.1. Declaração PAECEPE

2.6.8.2. Declaração de situação

2.6.8.3. Declaração de presença

2.6.8.4. Declaração de taxas moderadoras

2.6.8.5. Deveres dos Beneficiários

2.6.8.6. Declaração de apoio à contratação

2.6.8.7. Recusa de Assinatura Convenção

2.6.8.8. Recusa de Intervenções Técnicas

2.6.8.9. Declaração Cedência de Dados

2.6.8.10. Declaração RSI

2.6.9 Consultas – Monitorização dos inscritos e extração de relatórios de indicadores de gestão.

2.6.10 Listagens – Emissão de relatórios relativos a indicadores de gestão.

2.6.11 Consulta de Movimentos – Consulta e monitorização de todos os registos elaborados, quer a nível de cada Centro de emprego, quer a nível de cada utilizador.

2.6.12 Agenda do técnico – Consulta e monitorização de todos os agendamentos dos técnicos de emprego.

2.6.13 Entidades – Registo e caracterização de entidades empregadoras, bem como do seu relacionamento com o IEFP, I.P., sendo possível emitir documentos de contacto e gestão dessa interação e proceder à consulta e emissão de relatórios de caracterização. Validação dos registos de entidades efetuados na internet, Gestão dos processos de atribuição e manutenção de alvará a Empresas de Trabalho Temporário (ETT), validação das relações semestrais de trabalhadores, submetidas na internet.

2.6.13.1. Pesquisa de entidades

2.6.13.2. Consultar / criar entidades

2.6.13.3. Transferência de Centro

2.6.13.4. Contactos

2.6.13.5. Divulgação de perfis a entidades

2.6.13.6. Despedimentos coletivos – código do trabalho

2.6.13.7. Entidades disponíveis

2.6.13.8. Emissão / resultados de ofícios

2.6.13.9. Emissão de questionário

2.6.13.10. Resultado de questionários enviados



- 2.6.13.11. Dados do questionário
- 2.6.13.12. Histórico de movimentos
- 2.6.13.13. Validação de entidades⁵
- 2.6.13.14. Empresas de trabalho temporário
 - a) Processos
 - b) Validação de relação⁶
- 2.6.13.15. Consulta caracterizada de entidades
- 2.6.13.16. Consulta caracterizada questionário
- 2.6.13.17. Listagem de Ofícios
- 2.6.13.18. Listagem de Questionários
- 2.6.13.19. Consulta de Entidades por tipo de intervenção
- 2.6.13.20. Caracterização das entidades
- 2.6.13.21. Questionário às necessidades das entidades
- 2.6.13.22. Processos de despedimento coletivo

2.6.14 Ofertas e Ajustamento – Registo exaustivo de ofertas de emprego e seleção dos pedidos de emprego que melhor se ajustam aos requisitos das ofertas. Registo de convocatórias e apresentações dos candidatos às ofertas e atribuição dos resultados daí decorrentes. Emissão de mapas para gestão do processo de ajustamento e de ofertas de emprego. Além das ofertas de emprego registadas nos centros de emprego ou importadas do sistema europeu de ofertas de emprego, estão igualmente disponíveis as ofertas para organismos da administração pública. Disponibilização, para impressão, de mapas de resumo das ofertas de emprego, bem como de listagem de monitorização das ofertas registadas.

- 2.6.14.1. Dados da oferta
- 2.6.14.2. Compensação
- 2.6.14.3. Consulta de ofertas disponíveis
- 2.6.14.4. Ofertas da administração pública
- 2.6.14.5. Ofertas de Estágios na Administração Pública
- 2.6.14.6. Validação de Estágios na Administração Pública
- 2.6.14.7. Consulta de ofertas na Administração Pública
- 2.6.14.8. Transferência de ofertas
- 2.6.14.9. Histórico da oferta
- 2.6.14.10. Evolução de PT
- 2.6.14.11. EURES⁷
 - a) Validação de ofertas do BEC
 - b) Validação de ofertas do Sigae
 - c) Listagens de importação BEC/Sigae
 - d) Listagens de exportação Sigae/BEC

- 2.6.14.12. Pré-selecção de candidatos

⁵ Informação registada através do iefpOnline

⁶ Informação registada através do iefpOnline

⁷ Informação oriunda da Bolsa de Emprego comunitário



- 2.6.14.13. Convocação/resultado – oferta
- 2.6.14.14. Apresentação/resultado – oferta
- 2.6.14.15. Candidaturas a ofertas de nível 1
- 2.6.14.16. Apresentações a ofertas de nível 1
- 2.6.14.17. Apresentação SMS – por oferta
- 2.6.14.18. Apresentação/resultado – por candidato
- 2.6.14.19. Divulgação de ofertas para candidatos
- 2.6.14.20. Impressão de dados de oferta
- 2.6.14.21. Consulta caracterizada de ofertas
- 2.6.14.22. Listagem de resumo das ofertas
- 2.6.14.23. Listagem de Histórico de Ofertas
- 2.6.14.24. Resumo de Oferta A4
- 2.6.14.25. Resumo de Oferta A5
- 2.6.14.26. Listagem de Candidatos Ajustáveis
- 2.6.14.27. Documento de Apresentação- Entidade
- 2.6.14.28. Documento de Apresentação- Candidato
- 2.6.14.29. Documento de Apresentação EURES-Candidato
- 2.6.14.30. Listagem de Apresentados
- 2.6.14.31. Ofício de Controlo de Apresentados

2.6.15 Internet⁸ – Validação de informação registada por entidades empregadoras e por candidatos a emprego e/ou formação através do IefpOnline.

- 2.6.15.1. Atribuição de gestor de carreira
- 2.6.15.2. Atribuição de gestor de oferta
- 2.6.15.3. Tarefas a realizar
- 2.6.15.4. Apresentações a ofertas de nível 2
- 2.6.15.5. Formação
- 2.6.15.6. Ofertas de nível 3
- 2.6.15.7. Verificação de ofertas ME2012/TSU
- 2.6.15.8. Pedidos de utentes
- 2.6.15.9. Divulgação de ofertas na internet
- 2.6.15.10. Sugestões
- 2.6.15.11. Listagem de sugestões

2.6.16 Medidas de Emprego – Informação de candidaturas efetuadas eletronicamente por parte de entidades que pedem apoios ao IEFP, I.P. no âmbito das medidas de emprego/formação profissional. Integra também toda a gestão destas medidas desde o início até ao seu término.

- 2.6.16.1. Incentivo à aceitação de ofertas
 - a) Listagem de processos
 - b) Elabora informação

⁸ Informação registada através do portal iefpOnline



- c) Registo de autorização

2.6.16.2. Candidatos⁹

- a) Encaminhamentos por processo
- b) Encaminhamento por candidato
- c) Consulta de encaminhamentos

2.6.16.3. POCs / Contratos emprego-inserção¹⁰

- a) Validação de formulários eletrónicos
- b) Gestão de candidaturas
- c) Consulta de candidaturas
- d) Avisos
- e) Compensação
- f) Transferência de processos
- g) Histórico de movimentos
- h) Notificações

2.6.16.4. Estágios¹¹

- a) Validação de formulários eletrónicos
- b) Processos de estágio
- c) Consultas de estágios
- d) Notificações
- e) Histórico de movimentos

2.6.16.5. Apoio à contratação

- a) Processos de apoio à contratação
- b) Informação de pagamento

2.6.17 SGC (sistema de gestão de candidaturas) – Validação e gestão de candidaturas submetidas eletronicamente por entidades que se candidatam a apoios do IEFP, I.P. no âmbito das medidas de emprego/formação profissional, integrando também a gestão de todo o percurso da candidatura, recebendo, em diversas fases, informação registada na internet.¹² Além da análise de candidaturas, contempla ainda ajustamento dos utentes, análise de reembolsos e encerramentos de contas.

2.6.17.1. Equipa central externa

- a) Atribuição de candidaturas e processos a técnicos
- b) Tarefas a realizar

2.6.17.2. Equipa central interna

- a) Atribuição de candidaturas e processos a técnicos

⁹ Substituído pelo SGC, apenas integra candidaturas até 2010.03.09

¹⁰ Substituído pelo SGC, apenas integra candidaturas até 2010.03.09

¹¹ Substituído pelo SGC, apenas integra candidaturas até 2010.03.09

¹² Informação oriunda da internet



- b) Elabora informação
- c) Aprovação proposta de decisão
- d) Registo de autorização
- e) Listagem de informações
- f) Alteração da caracterização entidades / processos
- g) Processos estágio editável
- h) Processos CEI editável
- i) Anulação de Indeferimentos

2.6.17.3. Centros de Emprego

- a) Receção de Termos de Aceitação
- b) Pré-seleção de utentes
- c) Convocatórias Estágios
- d) Convocatórias CEI
- e) Encaminhamentos Estágios
- f) Encaminhamentos CEI
- g) Alteração de data de início prevista
- h) Autorização de Pagamento
- i) Listagem de Autorização de Pagamento
- j) Consulta e Manutenção de AP
- k) Processos para pagamento complementar
- l) Lista de Pedidos de Reembolso e Encerramento
- m) Análise de Reembolsos e Encerramentos
- n) Atribuição de 2.º adiantamento
- o) Lista de pagamentos PE para análise
- p) Análise de pagamentos PE
- q) Lista de pagamentos TSU para análise
- r) Análise de pagamentos TSU
- s) Consulta de Convocatórias e Encaminhamentos
- t) Consulta de processos para encerrar
- u) Consulta de processos em execução

2.6.17.4. Financeira

- a) Cabimentação
- b) Cabimentação n+1
- c) Listagem de informações
- d) Ajustes de cabimentos
- e) Pedidos de ajuste de cabimento
- f) Processamento
- g) Pagamento
- h) Devolução de apoios
- i) Consulta de processos sem dotação
- j) Alteração de documentos O/P
- k) Documentos financeiros



- 2.6.17.5. Notificações
- 2.6.17.6. Desistências/extinções
 - a) Desistências/extinções de Estágios
 - b) Desistência / Extinção de CEI
 - c) Informações
 - d) Listagem de desistências / extinções
- 2.6.17.7. Histórico
- 2.6.17.8. Listagem de processos
- 2.6.17.9. Candidaturas ME2012 / TSU
 - a) Candidaturas a Ofertas ME2012
 - b) Candidaturas a Ofertas TSU
- 2.6.17.10. Pedidos de alteração com adiantamento
 - a) Pedido Alteração Estágios
 - b) Pedido Alteração CEI/CEI+
 - c) Pedidos de Alteração de Estágios SGC (Recálculo)
 - d) Pedidos de Alteração de CEIs SGC (Recálculo)
 - e) Listagem de Pedidos de Alteração

2.6.18 Aplicações externas – Informação relativa a tabelas gerais de apoio ao sistema, e a gestão dos Fundos de Ajustamento à Globalização (FEG). Integra ainda a informação relativa aos contingentes anuais definidos pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE) e antigos relatórios de oportunidades de trabalho.

- 2.6.18.1. Tabelas Gerais
- 2.6.18.2. FEG (genérico)
 - a) Candidaturas
 - b) Parametrização medidas
 - c) Pedidos
 - d) Execução financeira
 - e) Execução física individual
 - f) Execução física agregada
- 2.6.18.3. Estrangeiros¹³
- 2.6.18.4. Parametrizações
- 2.6.18.5. Pedidos de impressão

2.7. Plataforma Tecnológica

Aplicação	SIGAE – Sistema de Informação
-----------	-------------------------------

¹³ Interface com o Ministério dos Negócios Estrangeiros, no âmbito da lei de imigração (controlo de vistos)



	e Gestão da Área do Emprego
Ano de Entrada em Produção	2001
Utilizadores Nomeados	+3000
Utilizadores Concorrentes	+1500
Sistema(s) Operativo(s)	Aplicacionais: Oracle Linux 7.9 Base de Dados: Oracle Linux 7.9 Clientes: Windows
SGBD(s)	Oracle 12c
Linguagens	Oracle Developer (Forms/Reports) 12c