

Aviso Integral

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa para exercer funções no Gabinete de Comunicação e Imagem da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por despacho autorizador, 22 de fevereiro de 2022, da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, Professora Doutora Maria Beatriz da Silva Lima, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso (extrato) no Diário da República, para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, constante no mapa de pessoal não docente da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Gabinete de Comunicação e Imagem da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

1 – Tipo de concurso: o presente concurso reveste a forma de procedimento concursal comum nos termos da alínea a) do art.º 3.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro e a sua abertura foi determinada em virtude da inexistência de:

- a) Reservas de recrutamento previamente constituídas no próprio serviço;
- b) De candidatos/as em situação de valorização profissional com perfil compatível, n.º 110638, na sequência da conclusão pela Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas do necessário procedimento prévio a que alude a Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro.
- c) Recrutamento Centralizado pelo INA.

2 – Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal não docente da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 – Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterado e republicado pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.



4 – Local de Trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações da Faculdade de Farmácia, sita na Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003, Lisboa.

5 – Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho inerente ao presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5.1. — O Técnico Superior desempenhará funções de grau de complexidade 3, deve ter em conta os objetivos a alcançar pelo Serviço, apoiando com responsabilidade e rigor, designadamente:

- a) Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão a Direção e do Gabinete de Comunicação e Imagem e dos Serviços da Faculdade;
- b) Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado na área Comunicação e Imagem;
- c) Representação do órgão ou serviço em assuntos do Gabinete de Comunicação e Imagem, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;
- d) Principais atividades e tarefas:
 - a. Produção e edição de informação – académica, científica, cultural e desportiva – relacionada com a Faculdade de Farmácia;
 - b. Produção e edição de conteúdos gráficos imagéticos de promoção da Faculdade de Farmácia para o digital e impresso;
 - c. Captação e tratamento de imagens;
 - d. Planeamento e implementação de uma estratégia digital;
 - e. Elaboração de entrevistas e outras peças noticiosas;
 - f. Atualização e gestão de conteúdos do site da FFUL;
 - g. Redação e edição de conteúdos promocionais da FFUL para publicações em suporte papel e/ou digital e para divulgação da instituição junto de entidades nacionais e internacionais;
 - h. Preparação de material de divulgação institucional (a nível externo e interno) de acordo com estratégia de promoção da imagem definida superiormente;
 - i. Colaboração na Organização de eventos cuja realização esteja a cargo do Gabinete de Comunicação e Imagem;
 - j. Gestão de plataforma interna de espaços;
 - k. Estabelecimento de contactos com outras universidades nacionais e internacionais e apoio a outras atividades desenvolvidas pelo GCI;
 - l. Atendimento presencial/ telefónico/ correio eletrónico (Docentes, investigadores, não docentes).

e) **Competências da função:**

Conhecimentos especializados e experiência: deve possuir um conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções, nomeadamente:

- a. Capacidade de análise e comunicação de informação científica;
- b. Proatividade e capacidade de solucionar problemas,
- c. Orientação para resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas;
- d. Responsabilidade e Compromisso com o serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente. Tratar a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço;
- e. Planeamento e Organização: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades;
- f. Iniciativa e Autonomia: Capacidade de atuar de modo independente e proactivo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.

6 – Posição remuneratória: A determinação do posicionamento remuneratório terá em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição da carreira/categoria de Técnico Superior, ou seja, o nível remuneratório 15.º, num montante pecuniário de 1215,93 € (mil duzentos e quinze euros e noventa e três cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do Decreto-Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, de acordo com a verba disponível cabimentada.

7 – Requisitos de admissão:

7.1 – Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 Anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 – Ser titular do grau de licenciatura em Ciências da Comunicação ou área equivalente;

7.3. – Constituem condições preferenciais:

- a) Domínio de excelência da língua portuguesa e proficiência da língua inglesa (oral e escrita);
- b) Conhecimentos em produção e edição de informação em contexto de Ensino Superior Público;

MDM

- c) Conhecimentos e facilidade na utilização de tecnologias de informação, nomeadamente de plataformas eletrónicas e ferramentas Office, experiência no sistema de gestão académica (Portal FenixEDU),
- d) Experiência com programas de edição e criação de imagem (Adobe);
- e) Conhecimentos sólidos de comunicação e estratégias de marketing integrado, experiência na definição e implementação de estratégias de presença digital;
- f) Experiência na elaboração e conceção de eventos e na gestão e marcação de espaços para ações internas e externas;

7.4 – Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal não docente, da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea k), n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterado e republicado pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro.

7.5 – Em cumprimento do disposto no n.º 4, do artigo 30.º da LTFP, por despacho do Reitor, de 21 de janeiro de 2022, foi autorizada a abertura do presente procedimento concursal a trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público.

8 – Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do aviso (extrato) no Diário da República.

9 – Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

9.1 – Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterado e republicado pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte eletrónico, mediante o preenchimento do formulário que se encontra disponível no endereço:

<https://www.ff.ulisboa.pt/faculdade/recursos-humanos/procedimento-concursal-comum-para-um-tecnico-superior-para-o-gabinete-de-comunicacao-e-imagem-da-faculdade-de-farmacia-da-universidade-de-lisboa/>

9.2 – O formulário eletrónico de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos submetidos em formato não editável (pdf):

- a) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
- b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- c) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;
- d) Declaração do próprio onde indica o seu consentimento expresso e inequívoco para que as comunicações e notificações no âmbito do presente procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico.

9.3 – No caso dos trabalhadores detentores de relação jurídica de emprego público que se encontrem na situação prevista no ponto 10.2 do presente aviso, a candidatura também se deve fazer acompanhar de:

- a) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada à data do concurso, da qual conste, de forma inequívoca:

- i. Modalidade da relação jurídica de emprego público que o trabalhador detém;
- ii. Categoria e posição remuneratória detida;
- iii. Antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- iv. Indicação das avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto.

9.4 – A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas a) e b) do ponto 9.2 determinam exclusão da candidatura ao procedimento.

9.5 – O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal.

9.6 – Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.

9.7 – A não apresentação dos documentos comprovativos das ações de formação profissional determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.

10 – Métodos de Seleção:

10.1 – Nos termos do disposto no artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

- a) **Método de seleção obrigatório: Prova de Conhecimentos (PC);**
- b) **Método de seleção obrigatório: Avaliação Psicológica (AP);**
- c) **Método de seleção facultativo ou complementar: Entrevista Profissional de Seleção (EPS).**

10.2 – Nos termos do disposto no n.º 2 e 3, do artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, exceto quando afastados por declaração escrita, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar ou que, se encontrando em situação de requalificação, tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho, para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão os seguintes:

- a) **Método de seleção obrigatório: Avaliação Curricular (AC):** visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar;
- b) **Método de seleção facultativo ou complementar: Entrevista Profissional de Seleção (EPS):** visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.

11 – **Prova de conhecimentos (PC):** visa avaliar os conhecimentos académicos e/ ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e/ ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente, o adequado conhecimento da língua



portuguesa e cuja bibliografia se apresenta em anexo. A realização da prova de conhecimentos é individual, não sendo possível consulta de qualquer documentação.

12 – Avaliação Psicológica (AP): A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

13 – Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.

14 – Valoração dos métodos de seleção:

- a) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
- b) A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
- c) A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. O resultado Final da Entrevista Profissional de Seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar;
- d) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

15 – Classificação final:

15.1 – A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 45\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$$

15.2 – Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$$

15.3 – São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

15.4 – A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

16 – Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos são notificados de acordo com o artigo 10.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterado e republicado pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro. Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 25.º da mesma Portaria.

17 – Justificação do faseamento dos métodos de seleção: devido à possibilidade de haver um grande número de candidatos ao procedimento concursal e tendo em conta os custos financeiros, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, de acordo com o artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterado e republicado pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, os candidatos aprovados no primeiro método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

18 – Composição e identificação do júri:

Presidente: Professora Doutora Maria da Graça Tavares Rebelo de Soveral Rodrigues, Professora Catedrática e Subdiretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

1.º Vogal efetivo: Licenciado Alfredo Ferreira Moita, Diretor Executivo da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

2.º Vogal Efetivo: Licenciada Andreia Sofia Pinto Valente, Coordenadora do Núcleo de Gestão Pessoal da Área de Recursos Humanos e Gestão Documental da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal Suplente: Licenciada Ana Patrícia da Silva Batista, Técnica Superior da do Núcleo de Gestão Pessoal da Área de Recursos Humanos e Gestão Documental da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Suplente: Licenciada Cristina Raposo Graça Medina, Técnica Superior do Gabinete de Apoio aos Órgãos da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

A Presidente do Júri será substituída nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

19 – As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas na página eletrónica da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa. As restantes atas do Júri serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 – Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

21 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

22 – Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

22.1 – A publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, bem como dos resultados dos métodos de seleção intercalar, é efetuada através de lista, ordenada

alfabeticamente, afixada na página eletrónica da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

22.2 – Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.

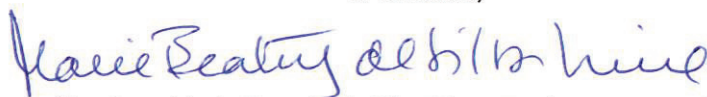
22.3 – A publicitação do procedimento é realizada nos termos da alínea a), b) e c) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterado e republicado pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

ANEXO I

Bibliografia e Legislação para a Prova de Conhecimentos

Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, 2 de maio de 2022.

A Diretora,



(Doutora Maria Beatriz da Silva Lima, Professora Catedrática)

ANEXO I

Bibliografia e Legislação para a Prova de Conhecimentos

A — Área Administrativa Geral:

- Decreto -Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo);
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de retificação n.º 37 -A/2014, de 19 de agosto e alterada pelas Leis n.ºs 84/2015, de 7 de agosto e n.º 18/2016, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);
- Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro, procede à primeira alteração à Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (Regulamenta a tramitação do procedimento concursal).
- Decreto -Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 29/2000, de 13 de março, 72 -A/2010, de 18 de junho e 73/2014, de 13 de maio (Medidas de simplificação e modernização administrativa);
- Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto (Acesso à informação administrativa);
- Lei n.º 7/2009, de 22 de fevereiro, alterado pelas Leis n.ºs 105/99, de 14 de setembro, 53/2011, de 14 de outubro, 23/2012, de 25 de junho, 47/2012, de 29 de agosto, 69/2013, de 30 de agosto, 27/2014, de 8 de maio, 55/2014, de 25 de agosto, 28/2015, de 14 de abril, 120/2015, de 1 de setembro e 8/2016, de 1 de abril (Código do Trabalho);
- Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho (Níveis da tabela remuneratória);
- Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55 -A/2010, de 31 de dezembro e 66 -B/2012 de 31 de dezembro, bem como pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — artigos 89.º a 91.º (Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública — SIADAP);
- Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro;
- Decreto -Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio (Estatuto da carreira docente universitária);
- Decreto -Lei n.º 124/99 de 20 de abril, alterado pela Lei n.º 157/99, de 14 de setembro (Estatuto da Carreira de Investigação Científica);
- Decreto -Lei n.º 503/99 de 20 de novembro, alterado pelas Leis n.ºs 59/2008, de 11 de setembro, 64 -A/2008, de 31 de dezembro, 11/2014, de 6 de março e 82 -B/2014, de 31 de dezembro (Aprova o regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública);
- Lei n.º 4/2009, de 29 de janeiro, alterada pela Lei n.º 10/2009, de 10 de março (Define a proteção social dos trabalhadores que exercem funções públicas);

B — Área de Organização Administrativa da Universidade de Lisboa e da Faculdade de Farmácia:

- Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro);
- Estatutos da Faculdade de Farmácia (Despacho n.º 6226/2019, de 5 de julho);
- Estatutos da Universidade de Lisboa (Despacho Normativo n.º 14/2019, de 10 de maio, alterado pelo Despacho Normativo n.º 8/2020, de 4 de agosto);
- Código de Conduta e Boas Práticas (anexo III ao Despacho n.º 6441/2015 de 9 de junho);

- Regulamento do Sistema Integrado de Garantia da Qualidade da Universidade de Lisboa (anexo I ao Despacho n.º 15622/2015 de 29 de dezembro);

C — Legislação Específica:

- Decreto-Lei n.º 330/90, Código da Publicidade, Diário da República n.º 245/1990, Série I de 1990-10-23;
- Decreto-Lei n.º 63/85, Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, Diário da República n.º 61/1985, Série I de 1985-03-14;
- Decreto-Lei n.º 83/2018 de 19 de outubro, transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva (UE) 2016/2102, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de outubro de 2016, relativa à acessibilidade dos sítios web e das aplicações móveis de organismos do setor público (Diretiva);
- Lei n.º 51/2011 de 13 de setembro, revista e atualizada pelo DL n.º 49/2020, de 04/08 - lei das Comunicações Eletrónicas;
- Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto, assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados;
- Lei n.º 95/2015, de 17 de agosto, estabelece as regras e os deveres de transparência a que fica sujeita a realização de campanhas de publicidade institucional do Estado, bem como as regras aplicáveis à sua distribuição em território nacional, através dos órgãos de comunicação social locais e regionais, revogando o Decreto-Lei n.º 231/2004, de 13 de dezembro;
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 31/2020, cria a Estrutura de Missão Portugal Digital; Digital e E-commerce. Viseu: Psicossoma;

D — Bibliografia:

- Kotler, P., Kartajaya, H., & Setiawan, I. (2019). Marketing 4.0: mudança do tradicional para o digital. Coimbra: atual;
- Marques, V. (2020). Redes Sociais 360 – Como Comunicar Online. Coimbra: Actual
- Serrano, E. & Barreto, A., M. (2018). Media & Jornalismo – revista do centro de investigação media e jornalismo FCSH Comunicação Estratégica Institucional e Organizacional, N.º 33, Vol.18, N.º 2 - 2018 <https://impactum-journals.uc.pt/mj/article/view/6021>;
- Monteiro, David (2014). Comunicação 2.0: Como o Poder da Web Influencia Decisões e Desafia Modelos de Negócio. Lisboa: atual;
- Sebastião, S. P. (2015). Fundamentos de Comunicação Integrada Organizacional e de marketing. Lisboa: ISCSP;
- Young, A. (2010). Brand media strategy: integrated communications planning in the digital era. New York: Palgrave Macmillan.