

e)
f)

3 — A ACT é dirigida pelo inspector-geral do Trabalho, coadjuvado por dois subinspectores-gerais e pelo coordenador executivo para a promoção da segurança e saúde no trabalho.

Artigo 36.º

[...]

1 —
2 —
3 —

a)
b)
c)

d) A Inspeção-Geral do Trabalho, o Instituto para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, I. P., sendo as suas atribuições integradas na Autoridade para as Condições de Trabalho;

e) O Programa para a Prevenção e Eliminação da Exploração do Trabalho Infantil e o Conselho Nacional para a Prevenção e Eliminação do Trabalho Infantil, sendo as suas atribuições, na parte relativa à prevenção e combate ao trabalho infantil, integradas na Autoridade para as Condições de Trabalho;

f) [Anterior alínea e).]

g) [Anterior alínea f).]

h) [Anterior alínea g).]»

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente decreto-lei entra em vigor no 1.º dia útil do mês seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 16 de Agosto de 2007. — *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa* — *Fernando Teixeira dos Santos* — *Pedro Manuel Dias de Jesus Marques* — *Maria de Lurdes Reis Rodrigues* — *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor*.

Promulgado em 26 de Setembro de 2007.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 27 de Setembro de 2007.

O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa*.

ANEXO N.º 1

(quadro a que se refere o artigo 9.º)

Designação dos cargos dirigentes	Qualificação dos cargos dirigentes	Grau	Número de lugares
Inspector-geral	Direcção superior	1.º	1
Subinspector-geral	Direcção superior	2.º	2
Coordenador executivo.	Direcção superior	2.º	1
Director regional . . .	Direcção superior	2.º	5
Director	Direcção intermédia . . .	1.º	19
Director de serviços.	Direcção intermédia . . .	1.º	3

Portaria n.º 1294-C/2007

de 28 de Setembro

O Decreto-Lei n.º 326-B/2007, de 28 de Setembro, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Autoridade para as Condições do Trabalho, adiante designada por ACT. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, fixar o limite máximo de unidades orgânicas flexíveis e de chefes de equipas multidisciplinares.

Assim:

Ao abrigo do n.º 5 do artigo 21.º e do n.º 3 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, manda o Governo, pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social, o seguinte:

Artigo 1.º

Unidades orgânicas flexíveis

É fixado em 19 o número máximo de unidades orgânicas flexíveis da Autoridade para as Condições do Trabalho.

Artigo 2.º

Chefes de equipas multidisciplinares

É fixada em uma a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no 1.º dia útil do mês seguinte ao da sua publicação.

O Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social, *José António Fonseca Vieira da Silva*, em 18 de Setembro de 2007.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Portaria n.º 1294-D/2007

de 28 de Setembro

O Decreto-Lei n.º 326-B/2007, de 28 de Setembro, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Autoridade para as Condições do Trabalho, adiante designada por ACT. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a estrutura nuclear dos serviços e as competências das respectivas unidades orgânicas.

Assim:

Ao abrigo do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e do Trabalho e da Solidariedade Social, o seguinte:

Artigo 1.º

Estrutura nuclear

1 — A estrutura nuclear da ACT integra serviços centrais e serviços desconcentrados.

2 — São serviços centrais da ACT:

a) Direcção de Serviços de Apoio à Actividade Inspectiva, abreviadamente designada por DSAAI;

b) Direcção de Serviços para a Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, abreviadamente designada por DSPSST;

c) Direcção de Serviços de Apoio à Gestão, abreviadamente designada por DSAG.

3 — Nos serviços centrais poderão ser constituídas, por despacho do dirigente máximo do serviço, unidades orgânicas flexíveis, dirigidas por um chefe de divisão.

4 — São serviços desconcentrados da ACT:

4.1 — As direcções regionais:

a) Direcção Regional do Norte;

b) Direcção Regional do Centro;

c) Direcção Regional de Lisboa e Vale do Tejo;

d) Direcção Regional do Alentejo;

e) Direcção Regional de Algarve.

4.2 — Os Centros Locais da ACT:

a) Centro Local do Ave (Guimarães);

b) Centro Local do Nordeste Transmontano (Bragança);

c) Centro Local do Grande Porto (Porto);

d) Centro Local de Entre Douro e Vouga (São João da Madeira)

e) Centro Local do Alto Minho (Viana do Castelo);

f) Centro Local do Douro (Vila Real);

g) Centro Local do Baixo Vouga (Aveiro);

h) Centro Local da Beira Interior (Castelo Branco);

i) Centro Local do Mondego (Coimbra);

j) Centro Local da Beira Alta (Guarda);

k) Centro Local do Lis (Leiria);

l) Centro Local da Lezíria e Médio Tejo (Santarém);

m) Centro Local de Lisboa Oriental (Lisboa);

n) Centro Local de Lisboa Ocidental (Sintra);

o) Centro Local do Oeste (Torres Vedras);

p) Centro Local da Península de Setúbal (Almada);

q) Centro Local do Alto Alentejo (Portalegre);

r) Centro Local do Alentejo Central (Évora);

s) Centro Local de Portimão (Portimão).

Artigo 2.º

Direcção de Serviços de Apoio à Actividade Inspec-tiva

À Direcção de Serviços de Apoio à Actividade Inspec-tiva compete:

a) Programar, planear, implementar e participar na realização de acções inspectivas, temáticas ou sectoriais, de âmbito nacional ou regional, realizando visitas e aplicando os procedimentos próprios do exercício da actividade inspec-tiva;

b) Elaborar e acompanhar a execução do plano anual da acção inspec-tiva, bem como o relatório de actividades, de acordo com as orientações superiores;

c) Analisar e emitir pareceres sobre o cumprimento da execução do plano, dos programas e acções inspec-tivas realizados pelos serviços regionais e locais, assim como a respectiva conformidade com as orientações emitidas pela Direcção quanto a procedimentos, metodologias e exercício do gesto profissional;

d) Assegurar a assessoria técnica especializada e conceber metodologias, instrumentos e outros documentos para apoio, harmonização e avaliação da actividade inspec-tiva;

e) Elaborar e preparar documentos e suportes de infor-mação, com vista à sensibilização e esclarecimento dos destinatários da acção da ACT, sobre as matérias relacio-nadas com a actividade inspec-tiva;

f) Assegurar a recolha e o tratamento da informação relativa à actividade inspec-tiva, nomeadamente para efei-tos estatísticos e para resposta a solicitações de outras entidades;

g) Desenvolver as actividades necessárias à avaliação do cumprimento das normas relativas ao destacamento de trabalhadores e à cooperação com os serviços de fiscaliza-ção das condições de trabalho de outros Estados membros do espaço económico europeu;

h) Coordenar a elaboração de estudos sobre sinistrali-dade laboral e monitorizar a evolução da taxa de acidentes de trabalho;

i) Preparar decisões de recursos hierárquicos dirigidos ao inspector-geral do Trabalho, no âmbito da acção inspec-tiva;

j) Realizar diagnósticos de necessidades de formação inicial e contínua do pessoal da área inspec-tiva, colaborar na elaboração do respectivo plano e na avaliação da qua-lidade e dos resultados da formação ministrada;

k) Propor ou elaborar pareceres e outros documentos de identificação de necessidades de alteração legislativa por omissão ou inadequação do quadro legal ou regula-mentar, nas matérias relevantes no domínio de intervenção da ACT;

l) Desenvolver procedimentos de acompanhamento, avaliação e harmonização do sistema de contra-ordenações laborais, bem como do respectivo registo individual;

m) Promover a articulação com os diversos departa-mentos governamentais com vista a prevenir e combater o trabalho infantil;

n) Prosseguir as demais competências que superior-mente lhe vierem a ser cometidas.

Artigo 3.º

Direcção de Serviços para a Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho

1 — À Direcção de Serviços para a Promoção da Segu-rança e Saúde no Trabalho compete:

a) Propor e elaborar programas e projectos de acção no domínio da promoção das condições de segurança e saúde no trabalho, com vista a assegurar a sua integra-ção na elaboração do plano anual de actividades da ACT;

b) Elaborar propostas de definição de objectivos a atin-gir nos domínios da promoção das condições de segurança e saúde no trabalho e da prevenção dos riscos profissio-nais;

c) Promover e assegurar, de acordo com os objectivos definidos, a formulação e a realização de programas e pro-jectos de acção nos domínios da promoção das condições de segurança e saúde no trabalho e da prevenção dos riscos profissionais e avaliar a sua execução;

d) Promover e participar na elaboração de políticas de segurança e saúde no trabalho;

e) Propor a definição dos regimes de enquadramento do acesso a programas relativos à promoção das condições de segurança e saúde no trabalho e da prevenção dos riscos profissionais;

f) Preparar e difundir os regulamentos de gestão dos programas de acção;

g) Instalar circuitos e suportes de informação no âmbito da gestão dos programas, harmonizando os critérios de apreciação técnica e de acompanhamento, bem como os procedimentos administrativos a adoptar;

h) Recolher, sistematizar e disponibilizar instrumentos de informação relativos à execução dos programas, tendo em vista a sua avaliação;

i) Promover e assegurar o desenvolvimento e aplicação de conhecimentos científicos e técnicos no âmbito da segurança e saúde no trabalho;

j) Dinamizar e apoiar o desenvolvimento de estruturas técnicas e laboratoriais e de actividades de experimentação e demonstração nos domínios da promoção da segurança e saúde no trabalho;

k) Propor requisitos e critérios de reconhecimento dos níveis de qualificação profissional na área da segurança e saúde no trabalho;

l) Promover a formação especializada nos domínios da segurança e saúde no trabalho e apoiar as organizações patronais e sindicais na formação dos seus representantes;

m) Identificar e caracterizar as situações de risco profissional, assegurando, nomeadamente, a recolha e o tratamento de informação sobre níveis de exposição a agentes físicos, químicos e biológicos e outros factores nocivos inerentes à actividade profissional e as respectivas consequências para os trabalhadores expostos, bem como sobre sinistralidade;

n) Assegurar a coordenação dos projectos de assistência técnica;

o) Assegurar o tratamento técnico dos processos relativos ao sistema internacional de alerta para a segurança e saúde dos trabalhadores;

p) Coordenar o processo de formação e certificação de técnicos superiores e técnicos de segurança e higiene no trabalho, incluindo a gestão de eventuais fundos comunitários;

q) Gerir o processo de autorização de serviços de segurança e saúde no trabalho;

r) Realizar diagnósticos de necessidades de formação inicial e contínua do pessoal afecto à área da promoção da segurança e saúde no trabalho, colaborar na elaboração do respectivo plano e na avaliação da qualidade e dos resultados da formação ministrada;

s) Promover e colaborar com a DSAAI no âmbito da formação em matéria de segurança e saúde no trabalho;

t) Prosseguir as demais competências que superiormente lhe vierem a ser cometidas.

Artigo 4.º

Direcção de Serviços de Apoio à Gestão

À Direcção de Serviços de Apoio à Gestão, abreviadamente designada por DSAG, compete:

a) Coordenar a elaboração do plano de actividades da ACT, assegurando a sua integração no processo global de planeamento do Ministério com responsabilidades na área laboral e elaborar os respectivos relatórios de execução;

b) Assegurar o registo, arquivo e expediente geral dos documentos;

c) Elaborar manuais de procedimentos para as respectivas áreas de intervenção;

d) Assegurar a gestão dos recursos humanos da ACT, promovendo, nomeadamente, a elaboração do plano anual de efectivos, o recrutamento, a selecção e mobilidade de

pessoal, bem como a respectiva avaliação de desempenho;

e) Diagnosticar situações que careçam de medidas na área dos recursos humanos;

f) Organizar e manter actualizado o ficheiro de pessoal;

g) Assegurar a elaboração das listas de antiguidade do pessoal da ACT e elaborar o balanço social;

h) Assegurar a organização dos processos individuais do pessoal e manter o respectivo arquivo;

i) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego, bem como os relacionados com os movimentos de pessoal, assiduidade, férias e licenças;

j) Assegurar a ligação à base de dados da Administração Pública (BDAP) e à bolsa de emprego público (BEP);

k) Assegurar o processamento e liquidação das remunerações e outros abonos devidos ao pessoal e dos respectivos descontos;

l) Assegurar a instrução dos processos relativos a prestações sociais de que sejam beneficiários os funcionários do serviço e respectivos familiares;

m) Efectuar o levantamento, análise e diagnóstico das necessidades de formação do pessoal da ACT;

n) Programar, executar e avaliar a formação do pessoal da ACT, incluindo a dos estágios de ingresso prevista na lei;

o) Promover a formação de formadores tendo em vista manter uma bolsa de formadores adequada às necessidades formativas da ACT;

p) Promover a apresentação de projectos de formação com financiamento comunitário e controlar a sua execução;

q) Elaborar, produzir e divulgar conteúdos formativos, suportes pedagógicos, documentação e outro material de apoio a acções de formação;

r) Assegurar a elaboração do relatório anual de formação;

s) Desenvolver os estudos conducentes à implementação das novas tecnologias ao nível da formação, designadamente no campo da formação à distância;

t) Elaborar o projecto de orçamento de funcionamento e de investimento, de acordo com o plano de actividades e a política financeira superiormente definida, e acompanhar a respectiva execução;

u) Assegurar a gestão e acompanhamento de execução do orçamento e propor as transferências e os reforços de verbas que se revelem necessários;

v) Verificar a conformidade legal, regularidade financeira, economia, eficiência e eficácia das despesas e propor a emissão das respectivas autorizações de pagamento;

w) Elaborar e organizar a conta de gerência;

x) Assegurar a escrituração das operações de contabilidade decorrentes da execução orçamental;

y) Efectuar o pagamento das despesas autorizadas e a arrecadação das receitas cobradas;

z) Propor a constituição de fundos de maneo e controlar as despesas efectuadas através do mesmo;

aa) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à aquisição e locação de equipamentos, serviços e bens de consumo;

bb) Assegurar o economato, a gestão dos *stocks* e a gestão e manutenção do parque automóvel;

cc) Garantir a segurança, a limpeza e a conservação das instalações e dos imóveis afectos à ACT;

dd) Planear e coordenar a implementação de medidas com vista ao cumprimento da legislação em vigor nas áreas da segurança de instalações e equipamentos, eliminação de barreiras arquitectónicas e higiene e segurança no trabalho, elaborando para o efeito as respectivas normas técnicas, em colaboração com os serviços competentes;

ee) Organizar e manter actualizado o cadastro de bens móveis e imóveis;

ff) Promover e assegurar a aplicação de medidas de desenvolvimento organizacional e de modernização administrativa;

gg) Contribuir para a definição de uma política de qualidade e dos objectivos estratégicos da ACT;

hh) Elaborar indicadores sobre o funcionamento da ACT, bem como proceder, em articulação com os demais serviços, à elaboração e recolha da informação de suporte à produção estatística, em articulação com o GEP;

ii) Gerir os sistemas de informação da ACT, tendo em conta o correspondente sistema do ministério com responsabilidades na área laboral;

jj) Assegurar a gestão dos meios tecnológicos, designadamente no que respeita ao seu desenvolvimento, manutenção e exploração;

kk) Colaborar na concepção e análise dos sistemas de informação de suporte à actividade da ACT;

ll) Assegurar a eficiência das redes de comunicação interna e externa;

mm) Assegurar as demais funções que lhe sejam determinadas por despacho superior.

Artigo 5.º

Direcções regionais

1 — Às direcções regionais compete:

a) Representar a ACT na respectiva área de jurisdição;

b) Garantir e avaliar o cumprimento do plano de actividades regional;

c) Coordenar a actividade dos serviços desconcentrados da sua área de jurisdição;

d) Estabelecer metas de acção inspectiva para os centros locais e as unidades locais da sua área de jurisdição, com base nos contributos apresentados pelos mesmos;

e) Garantir a execução das acções inspectivas por iniciativa, relativas a denúncias e reclamações ou decorrentes da avaliação dos planos nacional ou regional;

f) Intervir em acções inspectivas conjuntas com as direcções regionais, os centros locais e as unidades locais, bem como com outros organismos da Administração Pública;

g) Executar acções de informação e sensibilização na área da segurança e saúde no trabalho;

h) Assegurar o exercício das actividades relativas à promoção da segurança e saúde no trabalho;

i) Fiscalizar a execução dos projectos locais pertencentes à sua área de jurisdição participados financeiramente pela ACT;

j) Apoiar os centros locais e as unidades locais no exercício das suas competências;

k) Assegurar o cumprimento das normas e procedimentos relativos ao funcionamento dos serviços tendo em vista a orientação e coordenação superior das actividades dos centros locais e das unidades locais;

l) Assegurar a qualidade do atendimento ao público, nomeadamente, nos postos da ACT nas lojas do cidadão;

m) Prosseguir as demais competências que superiormente lhe vierem a ser cometidas.

2 — Os directores regionais exercem as competências previstas no número anterior ou na lei.

Artigo 6.º

Serviços locais

1 — Os centros locais são os serviços desconcentrados responsáveis, na sua área de jurisdição, pela prossecução da missão e atribuições da ACT, nomeadamente:

a) Executar acções inspectivas de acordo com o estabelecido no plano de actividades;

b) Executar acções inspectivas por iniciativa, relativas a denúncias e reclamações ou decorrentes da avaliação da execução dos planos nacional ou regional;

c) Assegurar a recepção e tratamento de documentos relativos ao cumprimento das obrigações legais;

d) Colaborar na realização de acções de informação e sensibilização na área da segurança e saúde no trabalho;

e) Garantir o serviço informativo, nomeadamente nos postos de atendimento das lojas do cidadão;

f) Exercer as funções que superiormente lhe sejam determinadas, no âmbito das actividades da ACT.

2 — Os centros locais são dirigidos por um director, competindo-lhe:

a) Orientar a actividade dos serviços na sua dependência;

b) Gerir os recursos humanos e materiais que estão afectos aos respectivos serviços locais, segundo princípios de rigor, eficiência e eficácia e no respeito pela legislação vigente;

c) Determinar a realização de acções de inspecção;

d) Propor ao director regional acções para integrar o plano de actividades nos domínios da inspecção e da promoção das condições de trabalho, da segurança e saúde no trabalho, em função do conhecimento e diagnóstico do meio envolvente;

f) Praticar os demais actos necessários ao desenvolvimento da actividade do serviço, bem como outros que lhe sejam superiormente cometidos.

3 — Nas áreas de jurisdição dos centros locais poderão ser constituídas, por despacho do dirigente máximo do serviço, unidades locais, dirigidas por um subdirector, cargo de direcção intermédia de 2.º grau, bem como unidades de apoio, dirigidas pelo director do centro local respectivo.

4 — Os dirigentes dos centros locais e das unidades locais reportam directamente ao respectivo director regional.

Artigo 7.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Em 20 de Agosto de 2007.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — O Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social, *José António Fonseca Vieira da Silva*.