

## Anexo 4

## Projeto Técnico

1. Os concorrentes devem explicitar o modo como asseguram a oferta do serviço de disponibilização de uma lista telefónica completa e de um serviço completo de informações de listas em todo o território nacional.
2. Os concorrentes deverão identificar a arquitetura do sistema que suportará a prestação do serviço.
3. Os concorrentes devem indicar se recorrem sistemas próprios ou de terceiros, identificando quais os segmentos que serão subcontratados neste último caso, e, sempre que possível, a que entidades.
4. As entidades concorrentes devem descrever detalhadamente os métodos que pretendem utilizar para supervisionar e controlar a qualidade de serviço de modo a assegurar os requisitos estabelecidos nesta matéria no Caderno de Encargos.

**Portaria n.º 319/2012**

de 12 de outubro

O Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, definiu a missão e as atribuições do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. Importa, agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a sua organização interna.

Assim:

Ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Economia e do Emprego, o seguinte:

**Artigo 1.º****Objeto**

São aprovados, em anexo à presente portaria e da qual fazem parte integrante, os estatutos do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., abreviadamente designado por IEFP, I. P.

**Artigo 2.º****Norma revogatória**

É revogada a Portaria n.º 637/2007, de 30 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 570/2009, de 29 de maio.

**Artigo 3.º****Entrada em vigor**

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Vitor Louçã Ra-baça Gaspar*, em 2 de outubro de 2012. — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira*, em 21 de setembro de 2012.

## ANEXO

**ESTATUTOS DO INSTITUTO DO EMPREGO E DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL, I. P.**

## CAPÍTULO I

**Disposições gerais****Artigo 1.º****Estrutura**

O IEFP, I. P., estrutura-se por serviços centrais e por serviços desconcentrados.

**Artigo 2.º****Serviços centrais**

1 — A organização interna dos serviços centrais do IEFP, I. P., é constituída por unidades orgânicas operacionais e de suporte, designadas departamentos e direções de serviços, e por unidades orgânicas de apoio especializado, designadas assessoria e gabinete.

2 — São unidades orgânicas operacionais:

a) Na área do emprego:

- i) Departamento de Emprego;
- ii) Direção de Serviços de Promoção do Emprego;
- iii) Direção de Serviços de Orientação e Colocação;

b) Na área da formação profissional:

- i) Departamento de Formação Profissional;
- ii) Direção de Serviços de Qualificação;
- iii) Direção de Serviços de Coordenação da Oferta Formativa.

- 3 — São unidades orgânicas de suporte:
- a) Na área do planeamento, gestão e controlo:
    - i) Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo;
    - ii) Direção de Serviços de Gestão Administrativa e Financeira;
    - iii) Direção de Serviços de Estudos, Planeamento e Controlo de Gestão;
  - b) Na área dos recursos humanos:
    - i) Departamento de Recursos Humanos;
    - ii) Direção de Serviços de Pessoal;
    - iii) Direção de Serviços de Desenvolvimento de Competências;
  - c) Na área das instalações e sistemas de informação:
    - i) Departamento de Instalações e Sistemas de Informação;
    - ii) Direção de Serviços de Instalações;
    - iii) Direção de Serviços de Sistemas de Informação.
- 4 — São unidades orgânicas de apoio especializado:
- a) Assessoria da Qualidade, Jurídica e de Auditoria;
  - b) Gabinete de Comunicação e Relações Externas.

5 — Por deliberação do conselho diretivo, a publicar no *Diário da República*, e mediante audição prévia do conselho de administração, podem ser criados:

- a) Núcleos de nível 1 e 2, até ao limite máximo de 25, devendo a sua designação, classificação e competências constar naquela deliberação;
- b) Equipas de projeto, até ao limite máximo de 5, devendo o seu objeto, duração e recursos humanos a afetar, bem como a designação do chefe de projeto, equiparado, para efeitos remuneratórios, a diretor de serviços, constar naquela deliberação.

6 — As equipas de projeto têm uma duração delimitada no tempo e destinam-se a apoiar as intervenções decorrentes de novas prioridades políticas, a promover a inovação e a transferência de conhecimentos em áreas específicas ou a potenciar o financiamento associado aos fundos estruturais da União Europeia.

### Artigo 3.º

#### Cargos dirigentes intermédios dos serviços centrais

- 1 — Os departamentos e a assessoria são dirigidos por diretores de departamento, cargos de direção intermédia de 1.º grau.
- 2 — As direções de serviços e o gabinete são dirigidas por diretores de serviços, cargos de direção intermédia de 1.º grau.
- 3 — Os núcleos são dirigidos por coordenadores, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

### Artigo 4.º

#### Serviços desconcentrados

1 — A organização interna das delegações regionais do IEF, I. P., previstas no n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, é constituída por unidades orgânicas de coordenação regional e por unidades orgânicas locais.

- 2 — São unidades orgânicas de coordenação regional:
- a) Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional;
  - b) Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Controlo.

3 — Por deliberação do conselho diretivo, a publicar no *Diário da República*, e mediante audição prévia do conselho de administração, podem ser criados núcleos de nível 1 ou 2 nas unidades orgânicas de coordenação regional, até ao limite máximo de 25, devendo a sua designação, classificação e competências constar naquela deliberação.

4 — São unidades orgânicas locais:

- a) Os centros de emprego e formação profissional;
- b) Os centros de emprego;
- c) O centro de formação e reabilitação profissional.

5 — A designação das unidades orgânicas locais do IEF, I. P., e a respetiva área geográfica de intervenção são as constantes do anexo I aos presentes estatutos, dos quais faz parte integrante.

6 — As unidades orgânicas locais são classificadas em três níveis, em função da dimensão da sua atividade, abrangência territorial e complexidade de gestão, por deliberação do conselho diretivo, a publicar no *Diário da República*, podendo ser reclassificadas de três em três anos, de acordo com a média dos dados registados no último triénio.

7 — Os centros de emprego e formação profissional, atenta a sua natureza, dimensão e complexidade de gestão, são classificados com o nível 1, sem prejuízo da sua futura reclassificação de acordo com os critérios definidos no número anterior.

8 — A área geográfica de intervenção das unidades orgânicas locais pode ser temporariamente ajustada, ouvidos os delegados regionais, através da reafetação de concelhos ou freguesias, por deliberação do conselho diretivo, a publicar no *Diário da República*, considerando fatores de natureza conjuntural.

9 — Por deliberação do conselho diretivo, a publicar no *Diário da República*, podem funcionar, no âmbito das unidades orgânicas locais, serviços de emprego dispersos e ou polos de formação profissional, permanentes ou temporários, com vista a assegurar uma maior qualidade e proximidade nos serviços a prestar aos utentes.

10 — Por deliberação do conselho diretivo, a publicar no *Diário da República*, e mediante audição prévia do conselho de administração, podem ser criados núcleos de nível 1 ou 2 nas unidades orgânicas locais, até ao limite máximo de 122, devendo a sua designação, classificação e competências constar naquela deliberação.

### Artigo 5.º

#### Cargos dirigentes intermédios dos serviços desconcentrados

1 — As delegações são dirigidas por delegados regionais, cargos de direção intermédia de 1.º grau, que dependem diretamente do conselho diretivo.

2 — Os delegados regionais do Norte, Centro e Lisboa e Vale do Tejo são coadjuvados por um subdelegado regional, cargo de direção intermédia de 1.º grau, que exerce as funções que lhes sejam delegadas ou subdelegadas por aquele.

3 — As direções de serviços são dirigidas por diretores de serviços, cargos de direção intermédia de 1.º grau.

4 — Os centros são dirigidos por diretores de centro, cargos de direção intermédia de 1.º grau.

5 — Os diretores de centro podem ser coadjuvados por diretores-adjuntos, cargos de direção intermédia de 1.º grau, nos termos a determinar por deliberação do conselho diretivo, até ao limite máximo de 63, podendo o seu número variar em função da dimensão da atividade do centro, da abrangência territorial, do número de unidades de atendimento e das valências disponibilizadas.

6 — Os núcleos são dirigidos por coordenadores de núcleo, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

## Artigo 6.º

### Mapa de cargos de direção

Os lugares de direção superior e de direção intermédia constam do anexo II aos presentes estatutos, dos quais faz parte integrante.

## CAPÍTULO II

### Serviços centrais

#### SECÇÃO I

#### Unidades orgânicas operacionais

## Artigo 7.º

### Área do emprego

1 — Compete ao Departamento de Emprego:

a) Coordenar as medidas de emprego, em articulação com os demais órgãos da administração pública, com os parceiros sociais e com outras organizações de relevância socioeconómica, garantindo padrões de qualidade, unidade e coerência institucional na gestão e nos serviços prestados pelo IEFP, I. P.; neste domínio;

b) Assegurar o diagnóstico de necessidades da população ativa e dos empregadores e o desenvolvimento de diferentes dispositivos de resposta, através da dinamização do ajustamento entre a procura e oferta de emprego, da informação e orientação profissional, da promoção de medidas ativas de emprego, do apoio à inserção na vida ativa, do estímulo ao empreendedorismo e à criação do próprio emprego e de empresas, tendo em atenção os grupos mais desfavorecidos e expostos à exclusão social;

c) Conceber, integrar e manter atualizados os instrumentos técnico-normativos dos diferentes programas e medidas de emprego, incluindo o desenvolvimento de métodos e técnicas de intervenção inovadores, em articulação com as estruturas regionais e locais do IEFP, I. P., atentas as exigências do mercado de emprego;

d) Dinamizar dispositivos de promoção da informação, bem como a avaliação sistemática das atividades do IEFP, I. P. no âmbito do emprego;

e) Acompanhar as medidas, programas e estudos desenvolvidos no plano internacional, em especial no âmbito União Europeia, de forma a incorporar as orientações estratégicas e as melhores práticas nas intervenções nacionais;

f) Coordenar a atividade das áreas de promoção do emprego e de orientação e colocação.

2 — Compete à Direção de Serviços de Promoção do Emprego:

a) Desenvolver as metodologias e os instrumentos necessários ao relacionamento técnico com as empresas e outras entidades empregadoras nos domínios da informação, prospeção, comunicação e negociação da oferta, de identificação das necessidades de formação e emprego e de gestão dos recursos humanos;

b) Estudar e desenvolver serviços e instrumentos técnicos de apoio à criação e consolidação de empresas e de atividades independentes, bem como elaborar programas de aconselhamento e acompanhamento;

c) Definir as modalidades de intervenção na animação local e na mobilização dos parceiros, designadamente através da celebração de acordos de cooperação, visando a emergência de projetos de criação de empregos e empresas;

d) Promover o desenvolvimento dos ofícios e das microempresas artesanais, designadamente enquanto fonte de criação de emprego ao nível local;

e) Desenvolver e manter atualizado um sistema acessível e estruturado de informação para empreendedores e criadores de empresas, especialmente orientado para as micro, pequenas e médias empresas;

f) Estudar e propor modelos de organização, funcionamento, promoção e acompanhamento técnico dos ninhos de empresas, em articulação com as associações empresariais e com os centros de investigação e desenvolvimento;

g) Participar na definição e execução de intervenções globais de desenvolvimento e reestruturação produtiva, de âmbito setorial e regional, e proceder à avaliação do seu impacto no mercado de emprego;

h) Propor intervenções integradas de emprego e formação, no contexto de processos de recuperação e reestruturação de empresas, de forma articulada com o Departamento de Formação Profissional e tendo em atenção as demais medidas económicas, sociais e de desenvolvimento regional neste âmbito;

i) Estudar e propor metodologias de intervenção específicas no domínio do emprego, privilegiando o caráter prospetivo e a ótica regional, tendo em atenção os grupos socioprofissionais prioritários, os grupos mais desfavorecidos e expostos à exclusão social e as pessoas com deficiência e incapacidade;

j) Elaborar os regulamentos e apoiar o desenvolvimento dos sistemas de informação de suporte à receção de candidaturas, instrução, análise e demais procedimentos que decorram de medidas ativas de emprego;

k) Dinamizar e acompanhar os acordos de cooperação entre o IEFP, I. P., e outras organizações que atuam no domínio do emprego, bem como as medidas de apoio às entidades que operam com pessoas com deficiência e incapacidade ou qualquer outro risco de exclusão socio-profissional.

3 — Compete à Direção de Serviços de Orientação e Colocação:

a) Conceber e implementar redes de informação, com vista a manter atualizado o sistema de informação e orientação profissional, respetivas metodologias e conteúdos técnicos, de acordo com as necessidades dos diferentes grupos socioprofissionais e utentes dos serviços públicos;

b) Assegurar a conceção e o desenvolvimento de normas e procedimentos nos domínios da autoinformação e da

informação e orientação profissional, bem como preparar e implementar técnicas e modelos de diagnóstico psicológico, num quadro técnico-científico permanentemente atualizado;

c) Conceber e difundir modelos e instrumentos técnicos de informação e orientação profissional, bem como para o desenvolvimento de competências de empregabilidade, de acordo com as necessidades dos diferentes grupos socio-profissionais e ajustados a populações com dificuldades especiais de inserção na vida ativa, decorrentes de dificuldades próprias ou de situações de desvantagem social;

d) Articular com os serviços de psicologia e orientação sob tutela do Ministério da Educação, numa perspetiva de utilização partilhada de recursos e instrumentos de intervenção, visando uma atuação mais eficaz neste domínio, no quadro de um sistema integrado de orientação escolar e profissional;

e) Promover, em articulação com o Departamento de Formação Profissional e com as delegações regionais, uma gestão coerente da rede de centros e de gabinetes de inserção profissional e propor modelos de organização, funcionamento e intervenção técnica que contribuam para potenciar a sua integração nas redes de desenvolvimento social;

f) Assegurar a conceção e a atualização permanente dos instrumentos normativos relativos ao tratamento técnico da procura e da oferta de emprego, objetivando e potenciando a organização e gestão do mercado de emprego;

g) Assegurar a conceção e o desenvolvimento dos métodos, normas e procedimentos técnicos de colocação e o acompanhamento da integração no posto de trabalho, tendo em atenção as necessidades das entidades empregadoras, bem como a situação e o perfil dos utentes em termos de emprego;

h) Coordenar e apoiar tecnicamente as atividades de colocação em segmentos especiais do mercado de trabalho, designadamente de pessoas com deficiência e incapacidade;

i) Coordenar a colocação de trabalhadores residentes em Portugal em países terceiros, nomeadamente através da rede EURES, e de trabalhadores imigrantes no mercado de trabalho nacional;

j) Assegurar e desenvolver as atividades de âmbito nacional conducentes a facilitar a mobilidade geográfica e profissional dos trabalhadores e o apoio às entidades empregadoras, em particular no espaço económico europeu;

k) Exercer as funções legais que cabem ao IEFP, I. P., no âmbito das empresas de trabalho temporário e das atividades de colocação realizadas por entidades privadas, tendo em vista a prossecução dos objetivos da política de emprego.

## Artigo 8.º

### Área da formação profissional

1 — Compete ao Departamento de Formação Profissional:

a) Coordenar as medidas de formação e reabilitação profissional, em articulação com os demais órgãos da administração pública, com os parceiros sociais e com outras organizações de relevância socioeconómica, garantindo padrões de qualidade, unidade e coerência institucional na gestão e nos serviços prestados pelo IEFP, I. P., neste domínio;

b) Assegurar o diagnóstico de necessidades da população ativa e dos empregadores e o desenvolvimento de diferentes dispositivos de resposta, através da dinamização de uma oferta de formação e reabilitação profissional ajustada à evolução do mercado de emprego, nomeadamente ao nível do reconhecimento e certificação de competências escolares e profissionais, do desenvolvimento de competências empreendedoras, da qualificação de formadores e outros agentes, da cooperação com os centros de gestão participada e outros operadores públicos e privados, tendo em atenção os grupos mais desfavorecidos e expostos à exclusão social;

c) Conceber, integrar e manter atualizados os instrumentos técnico-normativos dos diferentes programas e modalidades de formação e reabilitação profissional, incluindo o desenvolvimento de métodos e técnicas de intervenção inovadores, em articulação com as estruturas regionais e locais do IEFP, I. P., atentas as exigências do mercado de emprego;

d) Dinamizar dispositivos de promoção da informação, bem como a avaliação sistemática das atividades do IEFP, I. P., no âmbito da formação e reabilitação profissional;

e) Acompanhar as medidas, programas e estudos desenvolvidos no plano internacional, em especial no âmbito União Europeia, de forma a incorporar as orientações estratégicas e as melhores práticas nas intervenções nacionais;

f) Coordenar a atividade das áreas de qualificação e de coordenação da oferta formativa.

2 — Compete à Direção de Serviços de Qualificação:

a) Conceber, difundir e acompanhar modelos de ensino/aprendizagem inovadores, incluindo as metodologias, as formas de organização e disponibilização da formação e os recursos técnico-pedagógicos de suporte, atenta a evolução do sistema produtivo, das tecnologias e da organização do trabalho, bem como os objetivos e orientações dos sistemas nacional e europeu de qualificações;

b) Elaborar e manter atualizado um manual técnico e pedagógico, de forma a reforçar a clareza e a integrar os procedimentos das diversas modalidades de formação, em função das necessidades dos diferentes públicos, formadores, técnicos e operadores de formação;

c) Promover a oferta de formação de dupla certificação para jovens e adultos, através de percursos de qualificação profissional e escolar e de unidades modulares capitalizáveis, presenciais e a distância, ajustada às necessidades dos indivíduos, das organizações e do mercado de emprego;

d) Dinamizar o reconhecimento de competências adquiridas por via da formação ou da experiência, potenciando o seu desenvolvimento através da formação modular, no quadro de uma política de incentivo da aprendizagem ao longo da vida;

e) Promover a formação profissional para públicos mais desfavorecidos, em particular para pessoas com deficiência e incapacidade ou qualquer outro risco de exclusão socioprofissional, em articulação com os operadores especializados;

f) Assegurar a conceção curricular para resposta a necessidades específicas, implementando soluções de formação-ação, flexíveis e à medida, apoiando o desenvolvimento de organizações qualificantes;

g) Estimular as ações de formação e consultoria para micro, pequenas e médias empresas, bem como promover

a autoaprendizagem, designadamente quando orientada para o desenvolvimento de competências empreendedoras e para a sociedade da informação;

*h)* Participar na definição de uma política nacional de formação de formadores e outros agentes, contribuindo para a realização e divulgação de estudos especializados e para a promoção, conceção e disseminação de referenciais de formação, atentos os diferentes perfis de intervenção;

*i)* Gerir e dinamizar o Centro Nacional de Qualificação de Formadores, incluindo a promoção e desenvolvimento de seminários, sessões de formação e ações de qualificação técnica e pedagógica, presenciais e a distância;

*j)* Participar na definição de programas tipo, planos e matrizes espaçofuncionais aplicáveis à construção e remodelação de espaços de formação, bem como definir as normas técnicas para a aquisição equipamentos, em articulação com o Departamento de Instalações e Sistemas de Informação;

*k)* Promover parcerias com outras organizações públicas e privadas, nomeadamente instituições do ensino superior, nacionais ou estrangeiras, com vista a fomentar a interação técnica e a partilha de boas práticas.

3 — Compete à Direção de Serviços de Coordenação da Oferta Formativa:

*a)* Conceber, propor e assegurar os dispositivos de coordenação técnica e de acompanhamento das ações dos centros de gestão direta e centros de gestão participada;

*b)* Estudar e propor as linhas de orientação e os parâmetros para elaboração dos planos de atividade e orçamentos dos centros, a partir de um diagnóstico de necessidades de formação que contemplem as exigências atuais e prospetivas do mercado de trabalho, em articulação com o Departamento de Emprego, visando contribuir para empregabilidade dos formandos e para desenvolvimento económico e social das regiões;

*c)* Promover a planificação da oferta de formação dos centros, atendendo às necessidades regionais e nacionais, ao ajustamento entre a oferta e a procura e à atividade dos outros operadores, numa lógica de complementaridade e racionalidade na afetação dos recursos;

*d)* Propor e incentivar medidas tendentes à inserção dos centros nas comunidades envolventes, em articulação com o Departamento de Emprego, nomeadamente através do estabelecimento de parcerias com as organizações intervenientes na respetiva área de influência, em particular com outras entidades formadoras e com empregadores, tendo em vista a criação de sinergias e de experiências inovadoras;

*e)* Conceber e aplicar dispositivos e instrumentos de controlo e avaliação, incluindo a autoavaliação e a aferição da qualidade, das ações de formação promovidas ou apoiadas pelo IEFP, I. P., de modo a contribuir para a regulação da oferta, atentas as necessidades do mercado de emprego;

*f)* Acompanhar, em articulação com as delegações regionais, a aplicação dos procedimentos técnicos e a afetação de recursos físicos e humanos às ações desenvolvidas;

*g)* Dinamizar e acompanhar os acordos de cooperação entre o IEFP, I. P., e outras organizações que atuam no domínio da qualificação profissional, bem como as medidas de apoio às entidades que operam com pessoas com deficiência e incapacidade ou qualquer outro risco de exclusão socioprofissional;

*h)* Gerir o sistema de informação sobre a atividade formativa, incluindo da formação e certificação de formado-

res, em articulação com o Departamento de Instalações e Sistemas de Informação, promovendo a divulgação pública da oferta de formação no portal do IEFP, I. P.;

*i)* Recolher, tratar e divulgar a informação sobre a atividade formativa desenvolvida pelos centros, designadamente a sua execução física, financeira e grau de inserção no mercado de emprego, em articulação com a Direção de Serviços de Estudos, Planeamento e Controlo de Gestão;

*j)* Acompanhar e avaliar as ações de formação e consultoria para micro, pequenas e médias empresas, bem como para a criação do próprio emprego, em articulação com o Departamento de Emprego, aferindo da sua eficácia ao nível do reforço da gestão, competitividade, produtividade e internacionalização;

*k)* Promover a inovação e o desenvolvimento coerente e articulado da rede de centros de gestão direta e de centros de gestão participada, garantindo padrões de qualidade e controlo de gestão adequados, em articulação com o Departamento de Emprego e com as delegações regionais do IEFP, I. P., bem assim com as associações e sindicatos outorgantes de acordos ou protocolos de cooperação.

## SECÇÃO II

### Unidades orgânicas de suporte

#### Artigo 9.º

##### Área do planeamento, gestão e controlo

1 — Compete ao Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo:

*a)* Assegurar o funcionamento dos sistemas de planeamento e controlo de gestão, administrativos e de aprovisionamentos, de gestão patrimonial, orçamental, financeira e contabilística, incluindo os serviços gerais e partilhados de suporte às diferentes áreas de atividade do IEFP, I. P., bem como a elaboração de estudos, o desenvolvimento de sistemas estatísticos e a publicação de informação no âmbito da análise do mercado de emprego, formação e reabilitação profissional;

*b)* Assegurar a coordenação do cofinanciamento comunitário, junto das estruturas de gestão dos diversos programas operacionais nacionais e regionais, em articulação com as unidades orgânicas envolvidas, com vista a assegurar a maximização do refinanciamento da atividade do IEFP, I. P., bem como garantir as funções de tesouraria, promover a elaboração e apresentação de candidaturas, efetuar o controlo financeiro do fluxo de saldos e pagamentos e acompanhar as ações de controlo de diferentes níveis das instâncias nacionais e comunitárias;

*c)* Conceber, integrar e manter atualizados os instrumentos técnico-normativos de suporte aos diferentes serviços centrais, regionais e locais do IEFP, I. P., incluindo o desenvolvimento de métodos e técnicas de intervenção inovadoras, de forma a garantir a unidade e harmonização de procedimentos;

*d)* Dinamizar dispositivos de promoção da informação, bem como a avaliação sistemática das atividades do IEFP, I. P., com especial enfoque nas áreas de suporte à gestão;

*e)* Acompanhar as medidas, programas e estudos desenvolvidos no plano internacional, em especial no âmbito União Europeia, de forma a incorporar as orientações estratégicas e as melhores práticas nas intervenções do IEFP, I. P.;

f) Coordenar a atividade das áreas de gestão administrativa e financeira e de estudos, planeamento e controlo de gestão.

2 — Compete à Direção de Serviços de Gestão Administrativa e Financeira:

a) Criar, operacionalizar e manter sistemas administrativos, de gestão financeira, de registo contabilístico, de logística, aquisição e aprovisionamentos e restantes serviços gerais e partilhados de suporte às diferentes áreas de atividade do IEFP, I. P.;

b) Elaborar e manter atualizadas as previsões financeiras, tendo em vista a obtenção dos fundos necessários, em tempo oportuno, e a otimização da aplicação dos recursos financeiros à disposição do IEFP, I. P., no desenvolvimento das suas atividades;

c) Elaborar o plano de contas do IEFP, I. P., de acordo com as necessidades de informação interna e externa do controlo do património e do cumprimento de obrigações fiscais ou outras, bem como estabelecer os princípios orientadores para o fecho de contas e proceder às operações contabilísticas inerentes à respetiva consolidação;

d) Definir os princípios de aplicação geral a que devem obedecer os registos contabilísticos do IEFP, I. P., e assegurar o cumprimento das regras de execução orçamental, tendo em atenção os orçamentos aprovados, assim como apoiar os serviços regionais e locais na vertente da contabilidade orçamental, patrimonial e analítica;

e) Gerir as disponibilidades e as contas bancárias, assegurando o registo das operações com adoção de contabilidade analítica;

f) Proceder aos pagamentos das importâncias decorrentes dos compromissos assumidos pelos serviços e coordenar a gestão dos seus fundos permanentes;

g) Garantir o pagamento dos apoios financeiros no âmbito das candidaturas do FSE e FEDER, bem como assegurar as funções de tesouraria em articulação com a(s) estrutura(s) de gestão dos Programas Comunitários;

h) Conceber, propor e implementar um sistema integrado de gestão administrativa e financeira, adequado às necessidades do IEFP, I. P., através de um manual de procedimentos, que garanta a unidade, a articulação e a descentralização das intervenções, tendo em conta as características dos serviços centrais, regionais e locais;

i) Criar um sistema de indicadores de gestão administrativa, financeira e patrimonial, de forma a garantir a avaliação da atividade operacional dos diferentes órgãos executivos, a nível central, regional e local;

j) Assegurar a inventariação e cadastro dos bens do IEFP, I. P., bem como a gestão corrente do imobilizado e do parque automóvel dos serviços centrais;

k) Colaborar com outras unidades orgânicas do ministério da tutela na definição e adoção de serviços partilhados de gestão administrativa e financeira.

3 — Compete à Direção de Serviços de Estudos, Planeamento e Controlo de Gestão:

a) Desenvolver o sistema de estatísticas do IEFP, I. P., nos domínios do emprego e da formação profissional, assegurando a articulação com os órgãos dos sistemas estatísticos nacional e comunitário, tendo em atenção a normalização de conceitos e definições, a adoção de nomenclaturas e a determinação de metodologias de recolha

e de tratamento de dados, de modo a garantir a coerência interna e externa da informação divulgada;

b) Assegurar a análise e a divulgação da informação do mercado de emprego e formação profissional, acompanhando de forma sistemática a evolução registada, com base no movimento observado nos centros de emprego, formação e reabilitação profissional e outras fontes relevantes, e proceder à elaboração de estudos específicos sectoriais, regionais e por profissões;

c) Contribuir para a avaliação do impacto das medidas de emprego, formação e reabilitação profissional, através de metodologias adequadas, da auscultação dos agentes e dos beneficiários e da análise dos resultados, tendo em vista a sua adequação às necessidades do mercado de emprego;

d) Recolher e difundir internamente a informação sobre os processos de planeamento macroeconómico e assegurar a participação do IEFP, I. P., na sua implementação;

e) Conceber, implementar e manter atualizado um sistema de indicadores de gestão, de planeamento interno, de acompanhamento das atividades do IEFP, I. P., e de controlo de gestão, de natureza global, integrada, prospetiva e regionalmente articulada, assegurando a utilidade e a oportunidade da informação;

f) Elaborar propostas de objetivos enquadradores do planeamento das atividades do IEFP, I. P., de natureza estratégica e operacional, em articulação com os departamentos técnicos e com as delegações regionais, e avaliar o seu nível de cumprimento;

g) Elaborar os planos de atividades anuais e plurianuais, bem como os orçamentos anuais consolidados, tendo em conta os objetivos de intervenção do IEFP, I. P., e assegurar o acompanhamento e avaliação da respetiva execução, a nível nacional e regional, numa ótica de gestão e de controlo orçamental;

h) Apoiar os serviços de coordenação regional na elaboração das propostas de planos de atividades anuais e plurianuais, bem como os orçamentos anuais, tendo em atenção as prioridades regionalmente estabelecidas;

i) Elaborar os relatórios de atividades, com base no acompanhamento e na avaliação permanentes da atividade desenvolvida, tendo em vista a melhoria contínua dos serviços prestados pelo IEFP, I. P., e o reforço da sua adequação às necessidades das pessoas, das organizações e do mercado de emprego;

j) Colaborar com os gestores dos programas comunitários na análise de candidaturas de investigação e estudos;

k) Assegurar a gestão integrada dos acordos de cooperação celebrados pelo IEFP, I. P., em articulação com os departamentos técnicos.

## Artigo 10.º

### Área dos recursos humanos

1 — Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

a) Assegurar a gestão dos recursos humanos do IEFP, I. P., através de adequados instrumentos de planeamento e controlo e da corresponsabilização das hierarquias, potenciar o aproveitamento das capacidades humanas e o desenvolvimento de competências técnicas dos trabalhadores, fomentando a criatividade, a iniciativa, a autonomia, o trabalho de equipa e a mobilidade interna, bem como coordenar o processo de avaliação de desempenho

e implementar e gerir um sistema de saúde, segurança e higiene no trabalho;

b) Promover o bem-estar, o desenvolvimento sociocultural, o conhecimento mútuo e a responsabilidade social dos trabalhadores, enquanto membros de uma organização solidária, atentos os objetivos operacionais e a missão do IEFP, I. P.;

c) Conceber, integrar e manter atualizados os instrumentos técnico-normativos de gestão de recursos, em articulação com os demais serviços centrais, regionais e locais do IEFP, I. P., incluindo o desenvolvimento de métodos e técnicas de intervenção inovadores, de forma a garantir a unidade e harmonização de procedimentos e a reforçar o desempenho profissional no quadro de uma organização qualificante;

d) Dinamizar dispositivos de promoção da informação, bem como a avaliação sistemática das atividades do IEFP, I. P., com especial enfoque nas áreas de gestão e formação de recursos humanos;

e) Acompanhar as medidas, programas e estudos desenvolvidos no plano internacional, em especial no âmbito União Europeia, de forma a incorporar as orientações estratégicas e as melhores práticas nas intervenções do IEFP, I. P.;

f) Coordenar a atividade das áreas de pessoal e de desenvolvimento de competências.

## 2 — Compete à Direção de Serviços de Pessoal:

a) Assegurar e promover a gestão dos recursos humanos, em articulação com os demais serviços do IEFP, I. P., de forma a garantir uma coordenação e harmonização global, a favorecer a mobilidade interorgânica e a avaliar a adequação às necessidades, no quadro dos objetivos e finalidades definidos, tendo em conta as carreiras, categorias profissionais e conteúdos funcionais;

b) Elaborar os perfis tipo de desempenho funcional, juntamente com as demais unidades orgânicas do IEFP, I. P., a nível central, regional e local;

c) Proceder ao recrutamento do pessoal, de acordo com os planos e procedimentos aprovados;

d) Organizar e manter atualizados os processos individuais que permitam o conhecimento completo e permanente da situação e da evolução profissional dos trabalhadores, garantindo a confidencialidade dos dados registados;

e) Conceber, propor e implementar um sistema integrado de gestão de recursos humanos, adequado às necessidades do IEFP, I. P., através da elaboração e atualização permanente de um manual de procedimentos, em articulação com a Direção de Serviços de Desenvolvimento de Competências;

f) Assegurar a observância da legislação aplicável à gestão dos recursos humanos e analisar e propor o adequado encaminhamento dos casos de reclamação;

g) Promover a participação solidária e a corresponsabilização das hierarquias no exercício da função pessoal e apoiar os serviços centrais e regionais na aplicação da política definida para os recursos humanos, de modo a garantir a sua universalidade, prestando a assistência técnica necessária e divulgando, de forma sistemática, a informação pertinente;

h) Elaborar, propor e acompanhar a execução de normas sobre saúde, higiene e segurança, operacionalizar um sistema de medicina no trabalho e dinamizar os mecanismos de suporte a um apoio social personalizado;

i) Controlar a assiduidade e processar, pontualmente e pela forma devida, as remunerações fixas e variáveis dos trabalhadores;

j) Desenvolver e supervisionar os serviços da rede de refeitórios do IEFP, I. P.;

k) Elaborar o balanço social do IEFP, I. P., de acordo com a regulamentação aplicável.

## 3 — Compete à Direção de Serviços de Desenvolvimento de Competências:

a) Promover e coordenar o processo de avaliação dos trabalhadores do IEFP, I. P., nos termos que lhe são aplicáveis;

b) Proceder, de forma sistemática e em articulação com as unidades orgânicas centrais e regionais, à identificação, caracterização e quantificação das necessidades de formação inicial e contínua dos trabalhadores do IEFP, I. P.;

c) Preparar, propor e executar o plano de formação interna, em função das necessidades identificadas, dos objetivos e prioridades definidos, bem como da gestão estratégica e previsional de carreiras, promovendo a mobilidade geográfica e funcional, a inovação organizacional, a formação no local de trabalho e o desenvolvimento de novas metodologias e técnicas de intervenção, presenciais e a distância;

d) Certificar a formação ministrada e promover o respetivo registo nos processos individuais;

e) Avaliar a adequação da formação interna, face aos perfis de competências requeridos e em função dos ganhos de eficácia e eficiência da organização, através de questionários dirigidos aos beneficiários e aos dirigentes das respetivas unidades orgânicas;

f) Promover as ações de acolhimento e integração dos trabalhadores no IEFP, I. P., assegurando a sua identificação com a natureza, objetivos, finalidades e cultura institucional;

g) Planear, executar e avaliar ações de informação e formação para dirigentes, tendo em vista uma gestão por objetivos, mais eficaz e eficiente, a harmonização de procedimentos e a criação de um ambiente institucional mais criativo, coeso e participado;

h) Favorecer as condições potenciadoras do conhecimento mútuo e do desenvolvimento sociocultural dos trabalhadores do IEFP, I. P., fomentando a iniciativa, o trabalho em equipa e a identificação com a cultura institucional;

i) Planear e desenvolver um programa de ação que sensibilize os trabalhadores do IEFP, I. P., para as questões da qualidade e contribua para a generalização de uma cultura da qualidade;

j) Constituir uma bolsa permanente de formadores internos e externos, devidamente habilitados em termos técnicos e pedagógicos, assim como assegurar a produção dos manuais de formação e a disponibilização de outros meios e auxiliares didáticos necessários ao desenvolvimento das ações programadas;

k) Colaborar, com a Direção de Serviços de Pessoal, na elaboração e atualização sistemática de um manual de recursos humanos, designadamente nas temáticas conexas com o desenvolvimento de competências.

## Artigo 11.º

### Área das instalações e sistemas de informação

## 1 — Compete ao Departamento de Instalações e Sistemas de Informação:

a) Assegurar a adequação das instalações e equipamentos às exigências funcionais, ergonómicas e de conforto

ambiental, de forma a prover as necessárias condições de trabalho e o bom acolhimento dos utentes, através, nomeadamente, da conceção de projetos de arquitetura e de engenharia, com base na definição de programas, planos e matrizes espaçofuncionais aplicáveis à construção e remodelação de centros de emprego, formação e reabilitação profissional;

b) Especificar, desenvolver e implementar sistemas de informação de apoio aos diferentes serviços do IEFP, I. P., conceber a arquitetura e assegurar a gestão e funcionamento dos equipamentos informáticos e das redes de comunicações, garantindo os procedimentos de segurança, confidencialidade e integridade da informação;

c) Conceber, integrar e manter atualizados os instrumentos técnico-normativos de gestão e exploração de instalações e de sistemas de informação, em articulação com os demais serviços centrais, regionais e locais do IEFP, I. P., incluindo o desenvolvimento de métodos e técnicas de intervenção inovadores, de forma a garantir a unidade e harmonização de procedimentos e a reforçar a qualidade dos serviços prestados;

d) Dinamizar dispositivos de promoção da informação, bem como a avaliação sistemática das atividades do IEFP, I. P., com especial enfoque nas áreas de gestão e exploração de instalações e de sistemas de informação;

e) Acompanhar as medidas, programas e estudos desenvolvidos no plano internacional, em especial no âmbito União Europeia, de forma a incorporar as orientações estratégicas e as melhores práticas nas intervenções do IEFP, I. P.;

f) Coordenar a atividade das áreas de instalações e de sistemas de informação.

## 2 — Compete à Direção de Serviços de Instalações:

a) Preparar e propor, em articulação com as demais unidades orgânicas dos serviços centrais, com as delegações regionais e com os serviços do ministério da tutela responsáveis pela gestão do património, o plano anual e plurianual de investimentos imobiliários do IEFP, I. P.;

b) Elaborar e manter atualizado um manual técnico de instalações, com vista à uniformização de procedimentos e à promoção de comportamentos ajustados à boa utilização dos espaços e equipamentos, de acordo com as suas características ambientais e funcionais;

c) Promover a adequação do parque imobiliário e dos equipamentos do IEFP, I. P., às necessidades dos serviços, favorecendo a criação de boas condições de trabalho e de acolhimento dos utentes;

d) Elaborar, em articulação com os departamentos técnicos e com os serviços regionais, os programas tipo, os planos de implantação, as matrizes de conexão espaçofuncional e as demais especificações técnicas das instalações a construir ou remodelar, incorporando soluções inovadoras e energeticamente sustentáveis;

e) Gerir todos os procedimentos relativos à contratação pública de projetos de arquitetura e engenharia, estudos técnicos especializados e empreitadas de construção civil, incluindo o acompanhamento e fiscalização, em articulação com os dirigentes dos respetivos serviços;

f) Definir e manter, em articulação com o Gabinete de Comunicação e Relações Externas e com as respetivas unidades orgânicas centrais, regionais e locais, um sistema de sinalização eficaz, atrativo e intuitivo para os utentes dos serviços do IEFP, I. P.;

g) Gerir e fiscalizar, em todas as suas fases, a execução das obras, em articulação com os departamentos técnicos e com as delegações regionais;

h) Organizar e manter atualizado, em articulação com os demais serviços, o cadastro dos imóveis integrados no património do IEFP, I. P., ou por este utilizados, assegurando a regularidade jurídica do registo de propriedade e dos contratos de uso e ou arrendamento de instalações;

i) Assegurar a manutenção e a conservação das instalações e equipamentos utilizados pelos serviços centrais e apoiar as delegações regionais no que se refere aos edifícios que lhes estão afetos;

j) Assegurar a administração dos edifícios utilizados pelos serviços centrais;

k) Participar na definição de normas e procedimentos na área da prevenção e segurança das instalações, designadamente dos espaços de formação, atenta a sua diversidade e complexidade técnica e funcional.

## 3 — Compete à Direção de Serviços de Sistemas de Informação:

a) Conceber a arquitetura dos equipamentos informáticos e da rede de comunicações do IEFP, I. P.;

b) Elaborar e manter atualizado um manual técnico de sistemas de informação, com vista à uniformização de procedimentos neste domínio de intervenção e à promoção de comportamentos ajustados à boa utilização dos meios informáticos colocados ao dispor dos utentes e dos trabalhadores do IEFP, I. P.;

c) Assegurar a especificação, desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação de apoio aos diferentes serviços do IEFP, I. P., em articulação com os demais organismos competentes da administração pública, assegurando a gestão e funcionamento dos equipamentos informáticos e respetivas redes de comunicações;

d) Garantir a gestão, operacionalidade, manutenção, atualização e segurança do equipamento informático e dos suportes lógicos envolvidos;

e) Apoiar a definição e implementação de soluções informáticas desenvolvidas à medida das necessidades dos serviços do IEFP, I. P., a nível central, regional e local;

f) Criar as condições técnicas adequadas à presença do IEFP, I. P., em diferentes canais de interação com os utentes e ao funcionamento de serviços digitais, designadamente portais, intranet e extranet, garantindo a sua integridade e facilidade de utilização;

g) Efetuar a avaliação e propostas necessárias à seleção de equipamentos informáticos, de comunicações e sistemas lógicos de suporte ao desenvolvimento e exploração dos sistemas aplicativos do IEFP, I. P.;

h) Definir, implementar ou assegurar a execução de procedimentos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada nos servidores, internos e externos, ou transportada através das redes de comunicações;

i) Colaborar, com os demais unidades orgânicas do IEFP, I. P., na criação de uma cultura digital, orientada para a desmaterialização de processos e simplificação de procedimentos, tendo em vista o incremento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados;

j) Prestar apoio técnico à exploração, gestão e manutenção de sistemas, nomeadamente aos utilizadores de equipamentos informáticos e de redes de comunicações e aplicações, com eventual recurso a contratualização de serviços externos (*outsourcing*);

k) Colaborar na formação dos utilizadores das aplicações em exploração.

### SECÇÃO III

#### Unidades orgânicas de apoio especializado

#### Artigo 12.º

##### Assessoria da Qualidade, Jurídica e de Auditoria

Compete à Assessoria da Qualidade, Jurídica e de Auditoria:

a) Definir e implementar uma política integrada de qualidade, ambiente, segurança e responsabilidade social para o IEFP, I. P., alinhada com os seus objetivos estratégicos, que contribua para a inovação, celeridade, eficiência e modernização dos serviços, privilegiando a desburocratização, a simplificação processual, a orientação para os utentes, a avaliação e a generalização de boas práticas;

b) Conceber e manter atualizado o manual de qualidade, que integre, nomeadamente, o plano de prevenção de riscos de gestão, as medidas de prevenção da corrupção e uma matriz de indicadores de gestão, e que garanta a unidade, coerência e fácil acesso ao sistema normativo do IEFP, I. P.;

c) Implementar regras e princípios que normalizem a tramitação processual e a gestão arquivística do IEFP, I. P., criando as condições técnicas necessárias para uma total desmaterialização dos processos e para um acesso digital aos documentos;

d) Promover um dispositivo de monitorização regular da satisfação dos cidadãos e organizações que recorrem aos serviços do IEFP, I. P., bem como assegurar o tratamento, análise e sistematização das sugestões, opiniões e reclamações;

e) Proceder à instrução de processos de averiguações, de inquérito e disciplinares;

f) Assegurar o exercício do mandato de representação judicial e extrajudicial do IEFP, I. P., nos processos em que o instituto seja parte interessada, nos termos de procuração conferida pelo conselho diretivo;

g) Apoiar os serviços regionais na resolução de questões no âmbito da atividade jurídica e de contencioso;

h) Colaborar na preparação de projetos de diplomas relacionados com a atividade do IEFP, I. P., elaborar pareceres e informações de natureza técnico-jurídica e prestar apoio à fundamentação legal da atividade do conselho diretivo;

i) Analisar e avaliar a atividade das unidades orgânicas, na perspetiva do cumprimento de políticas, leis e regulamentos, planos e procedimentos, determinando a materialidade e o significado dos desvios encontrados e propondo as medidas corretivas adequadas, com vista a assegurar uma maior eficácia e eficiência do funcionamento dos serviços do IEFP, I. P.;

j) Realizar ações de acompanhamento, de verificação e de auditoria aos apoios técnicos e financeiros concedidos no âmbito das medidas de emprego, formação e reabilitação profissional;

k) Acompanhar a concretização das medidas decorrentes de recomendações formuladas na sequência de processos de auditoria internos e externos, avaliando as melhorias introduzidas e sinalizando eventuais fatores críticos ou condicionantes.

#### Artigo 13.º

##### Gabinete de Comunicação e Relações Externas

Compete ao Gabinete de Comunicação e Relações Externas:

a) Conceber e assegurar a execução de uma adequada estratégia de comunicação e promoção da imagem institucional do IEFP, I. P.;

b) Organizar e gerir um sistema integrado de produção e divulgação de informação sobre o IEFP, I. P., e as suas áreas prioritárias de intervenção, de forma a disponibilizá-la em meios, redes e formatos adaptados aos diferentes públicos;

c) Desenvolver modelos e dispositivos potenciadores da melhoria da imagem do IEFP, I. P., designadamente ao nível dos seus espaços físicos e meios de comunicação, em articulação com o Departamento de Instalações e Sistemas de Informação;

d) Desenvolver e coordenar a aplicação de modelos de atendimento público, bem como de relacionamento institucional, em articulação com os Departamentos de Emprego e de Formação Profissional e com a Assessoria da Qualidade, Jurídica e de Auditoria;

e) Assegurar a gestão do Portal do IEFP, I. P., em articulação com as demais unidades orgânicas dos serviços centrais e regionais;

f) Coordenar e promover a atividade editorial do IEFP, I. P., incluindo as publicações técnicas especializadas, periódicas e não periódicas, bem como a produção e organização de instrumentos de informação e divulgação, em suporte escrito e multimédia, definindo as respetivas linhas editoriais e normas gráficas;

g) Definir e aplicar modelos de tratamento científico e técnico para a atualização e conservação do acervo documental, em suporte escrito e multimédia, em articulação com os departamentos técnicos, e gerir a rede de centros de recursos em conhecimento, incluindo a mediateca e o Centro de Recurso em Conhecimento (CRC) virtual do IEFP, I. P.;

h) Dinamizar a aplicação de modelos apropriados de relações públicas;

i) Promover e coordenar o relacionamento com os órgãos de comunicação social;

j) Fomentar e coordenar o relacionamento externo do IEFP, I. P., a nível nacional, comunitário e internacional, designadamente através da promoção, acompanhamento e análise de programas, iniciativas, projetos, missões e estágios, no quadro de uma política de intercâmbio de experiências e informação técnica;

k) Planear e dinamizar a representação promocional do IEFP, I. P., através da organização de eventos, da presença publicitária e do apoio a iniciativas relevantes, no plano nacional e internacional.

### CAPÍTULO III

#### Serviços desconcentrados

#### Artigo 14.º

##### Delegações regionais

Compete às delegações regionais:

a) Participar, designadamente com o apoio dos conselhos consultivos, no diagnóstico de necessidades ao nível

do emprego, formação e reabilitação profissional, na sua área territorial de atuação;

b) Executar, no âmbito da respetiva unidade territorial, as atribuições cometidas ao IEFP, I. P., com as adaptações tidas como adequadas às especificidades regionais do mercado de emprego, do tecido produtivo, das pessoas e das organizações;

c) Gerir e controlar as áreas dos serviços de coordenação e as unidades orgânicas locais, de acordo com o plano anual de atividades e com as orientações do conselho diretivo, tendo em conta as propostas e recomendações dos conselhos consultivos;

d) Elaborar os contributos para os planos anuais e plurianuais de atividades do IEFP, I. P., as propostas de orçamento e os relatórios e contas;

e) Assegurar o cumprimento dos objetivos que sejam fixados pelo conselho diretivo, responsabilizando-se pela produção de resultados no quadro das políticas governamentais de emprego, formação e reabilitação profissional;

f) Promover o emprego, a formação e a reabilitação profissional, dinamizando sinergias entre as unidades orgânicas locais e outras entidades públicas e privadas que intervêm na sua área territorial de atuação;

g) Organizar, monitorizar e avaliar as atividades das áreas de emprego e formação profissional, bem como coordenar e apoiar tecnicamente as unidades orgânicas locais, zelando pela uniformidade de procedimentos nos serviços prestados;

h) Promover a circulação da informação, junto das unidades orgânicas locais e dos respetivos utentes;

i) Assegurar a qualidade da informação sobre o mercado de emprego e a atividade desenvolvida;

j) Participar na elaboração das políticas governamentais de emprego, formação e reabilitação profissional, criando e canalizando as informações para a sua definição, bem como dirigir, organizar e coordenar, de modo eficaz e eficiente, os meios para a respetiva execução;

k) Articular funcionalmente, de modo permanente, com os serviços centrais do IEFP, I. P.;

l) Gerir os recursos humanos e promover o desenvolvimento de competências, bem como gerir e administrar os recursos físicos e financeiros que lhe estão afetos;

m) Assegurar o relacionamento permanente com a comunicação social, ao nível regional e local, em articulação com o Gabinete de Comunicação e Relações Externas dos serviços centrais do IEFP, I. P.;

n) Promover e divulgar as atividades do IEFP, I. P., contribuindo para a dignificação da sua imagem, na sua área territorial de atuação.

#### Artigo 15.º

##### Serviços de coordenação

1 — Compete à Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional:

a) Coordenar, acompanhar e apoiar tecnicamente a atividade dos órgãos e serviços locais no âmbito da promoção do emprego, formação e reabilitação profissional, através dos programas desenvolvidos pelo IEFP, I. P.;

b) Garantir, conjuntamente com a Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Controlo, o ajustamento entre os planos de atividades dos centros e as necessidades do mercado de emprego;

c) Assegurar as condições técnicas, humanas e físicas adequadas à realização dos objetivos estabelecidos para

a atividade dos órgãos executivos locais em matéria de programas de emprego, formação e reabilitação profissional;

d) Adaptar às características regionais os critérios de apreciação e seleção de projetos ou ações a promover no âmbito dos programas de emprego, formação e reabilitação profissional, em função do seu impacto no desenvolvimento sociolocal;

e) Colaborar na definição de modelos de organização, de funcionamento e de intervenção técnica dos centros, junto dos serviços centrais, promovendo o seu ajustamento às características regionais;

f) Garantir a uniformidade técnica de intervenção dos órgãos executivos locais, acompanhando a execução dos procedimentos estabelecidos e propondo a adoção das medidas adequadas, de acordo com os normativos e orientações dos serviços centrais;

g) Coordenar as atividades dos órgãos executivos locais no âmbito dos programas de emprego, formação e reabilitação profissional, da informação e orientação profissional, da colocação, da medicina do trabalho, do serviço social e, em geral, em todas as suas intervenções técnicas no âmbito do apoio à qualificação e ao emprego;

h) Promover a articulação dos centros, independentemente da sua natureza e âmbito de intervenção, com outras organizações públicas ou privadas que atuam na sua área de influência, designadamente municípios, associações, ninhos de empresas, centros de formação profissional de gestão participada, escolas ou outras entidades formadoras e, em particular, com empregadores, numa perspetiva de rendibilização dos recursos, de promoção da inserção profissional dos formandos e de ativação e colocação dos desempregados;

i) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pelo delegado regional no âmbito dos programas de apoio ao emprego, formação e reabilitação profissional.

2 — Compete à Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Controlo:

a) Assegurar o funcionamento dos sistemas administrativo, de gestão financeira, de registo contabilístico e de contratação pública;

b) Assegurar os serviços gerais de suporte à atividade dos órgãos e serviços regionais e locais;

c) Elaborar o plano de atividades e orçamento regionais, bem como o acompanhamento e controlo da respetiva execução, em articulação com a Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional e com as unidades orgânicas locais, garantindo o seu ajustamento às necessidades do mercado de emprego;

d) Elaborar o relatório e contas regionais, atentas a estrutura e as orientações definidas pelos serviços centrais;

e) Assegurar o cumprimento das regras de execução orçamental definidas, bem como a observância das rotinas administrativas e financeiras, garantindo a sua implementação nos órgãos executivos regionais e locais;

f) Elaborar e manter atualizadas as provisões financeiras com base nos orçamentos estabelecidos;

g) Assegurar a gestão e o desenvolvimento de competências dos recursos humanos dos órgãos regionais e locais, em articulação com os serviços centrais e com as respetivas unidades orgânicas;

h) Elaborar pareceres técnico-jurídicos e instruir processos de averiguação;

i) Promover a cobrança coerciva de créditos.

## Artigo 16.º

**Unidades orgânicas locais**

1 — Compete aos centros de emprego e formação profissional:

a) Adotar um modelo de gestão por objetivos, com base em planos de atividades e orçamentos de gestão, elaborados de acordo com as necessidades detetadas e as prioridades de intervenção estabelecidas;

b) Incentivar e promover a realização das ações conducentes à adequada organização, gestão e funcionamento do mercado de emprego envolvente;

c) Potenciar o ajustamento entre a procura e a oferta de emprego e de formação profissional, visando a promoção do emprego e o desenvolvimento de competências adequadas às necessidades das pessoas e das organizações;

d) Recolher e difundir informações sobre a situação do mercado de emprego, proceder à respetiva análise e perspetivar a sua evolução ou tendências com base no conhecimento e caracterização da procura e da oferta;

e) Incentivar as autarquias e demais entidades públicas, as organizações de empregadores e de trabalhadores e outras instituições vocacionadas para o desenvolvimento sociolocal, no sentido de serem consideradas, na sua atuação, as problemáticas do emprego, da formação e da reinserção dos grupos sociais mais desfavorecidos;

f) Colaborar na deteção de necessidades locais de formação e integração profissional, propor a realização de ações adequadas e assegurar o acompanhamento e apoio necessários;

g) Apoiar e dinamizar a realização de programas de formação profissional, de criação de emprego, de autoemprego e de empresas;

h) Promover iniciativas inovadoras que se traduzam na integração de grupos específicos de candidatos a emprego, em particular de públicos mais desfavorecidos e de pessoas com deficiência ou incapacidade;

i) Assegurar um atendimento integrado e personalizado dos indivíduos ou entidades utentes do centro, propiciando o apoio técnico e administrativo mais adequado ao encaminhamento das solicitações que lhe sejam colocadas;

j) Encaminhar os seus utentes para os centros de formação profissional de gestão participada, outras entidades formadoras certificadas, empresas e organizações da economia social, tendo em vista a obtenção de uma qualificação profissional e a integração no mercado de trabalho;

k) Programar, executar ou apoiar e avaliar ações de formação profissional inicial ou contínua, incluindo o reconhecimento, validação e certificação de competências, com vista à qualificação dos recursos humanos, à promoção do emprego, à valorização das empresas e ao desenvolvimento socioeconómico regional e local;

l) Proporcionar serviços de informação e orientação profissional, tendo em conta os públicos prioritários, designadamente os jovens, os desempregados de longa duração, as mulheres, os grupos sociais desfavorecidos e os ex-formandos;

m) Assegurar a informação sobre a inserção na vida ativa dos seus ex-formandos, avaliando a adequação e impacte das ações desenvolvidas;

n) Proporcionar serviços de apoio aos formandos, designadamente no plano técnico-pedagógico, social e administrativo, e dinamizar, em colaboração com outras entidades da região, atividades que promovam a sua plena inserção profissional e social;

o) Colaborar na avaliação técnico-pedagógica da formação ministrada por outras entidades na sua área de intervenção, assim como na certificação dos formadores, dos formandos e dos sistemas de formação;

p) Elaborar as candidaturas aos programas de cofinanciamento comunitário, designadamente ao FSE e FEDER, no caso dos centros sedeados em regiões elegíveis, bem como garantir o respetivo acompanhamento, controlo e apresentação de saldos;

q) Participar em estudos comunitários e internacionais no âmbito do emprego, formação e reabilitação profissional, tendo em vista a melhoria dos modelos de gestão e dos processos operacionais, através da adoção de boas práticas.

2 — Os centros de emprego exercem, no seu âmbito de intervenção, as competências constantes do número anterior, atentas as necessidades do mercado de emprego e de qualificação dos recursos humanos da sua área de influência.

3 — O centro de formação e reabilitação profissional exerce, no seu âmbito de intervenção, as competências constantes do n.º 1, atentas as particulares necessidades dos públicos mais desfavorecidos, com deficiência ou incapacidade, designadamente ao nível da avaliação, orientação, formação, readaptação e inserção no mercado de emprego.

## CAPÍTULO IV

**Funcionamento dos órgãos tripartidos**

## Artigo 17.º

**Conselho de administração**

1 — O conselho de administração reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o respetivo presidente o convoque, por iniciativa própria ou de qualquer dos grupos que nele estão representados.

2 — Os membros do conselho de administração podem delegar o seu voto dentro de cada representação, sendo as deliberações tomadas por maioria absoluta.

3 — Em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

4 — O fiscal único tem assento nas reuniões do conselho de administração, sem direito a voto.

5 — De todas as reuniões é lavrada ata, que é assinada por todos os presentes.

6 — Os membros do conselho de administração previstos nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, auferem um montante mensal nos termos a fixar por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da economia e do emprego.

## Artigo 18.º

**Conselhos consultivos regionais**

1 — O conselho consultivo regional reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por iniciativa própria ou a pedido de um terço dos seus membros.

2 — O conselho pode reunir desde que esteja presente a maioria dos seus membros, sendo as deliberações tomadas por maioria simples.

3 — De todas as reuniões é lavrada ata, que é assinada por todos os presentes.

### Artigo 19.º

#### Conselhos consultivos locais

1 — No âmbito dos conselhos consultivos regionais e junto de cada centro de emprego e formação profissional e do centro de formação e reabilitação profissional, funcionam secções locais autónomas, designadas por conselhos consultivos locais, com a seguinte composição:

a) Oito representantes da administração pública, incluindo o diretor do centro que preside, dos quais quatro da administração local, da área territorial de intervenção do centro, e três indicados pela administração central;

b) Quatro representantes das confederações patronais, com assento na Comissão Permanente de Concertação Social do Conselho Económico e Social, por estas indicados;

c) Quatro representantes das confederações sindicais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social do Conselho Económico e Social, por estas indicados.

2 — Os representantes da administração pública, central e local, e dos parceiros sociais no conselho consultivo local do centro de formação e reabilitação profissional, devem ter preferencialmente uma ligação funcional a organismos ou entidades que atuam no domínio das pessoas com deficiência ou incapacidade.

3 — Compete aos conselhos consultivos locais:

a) Apreciar e emitir parecer sobre o plano anual de atividades do centro;

b) Apreciar e emitir parecer sobre o orçamento e o relatório anual de atividades do centro;

c) Acompanhar a atividade do centro emitindo parecer sobre a atividade formativa e as saídas profissionais consideradas estratégicas ou prioritárias em função das necessidades do mercado de emprego e contribuir para a sua integração no respetivo tecido económico e social;

d) Formular as propostas, sugestões ou recomendações que considerar convenientes, no âmbito da intervenção do centro.

4 — A integração do centro no respetivo tecido económico e social, prevista na alínea c) do número anterior, efetua-se através da participação nas seguintes atividades:

a) Diagnóstico das necessidades e potencialidades de formação;

b) Promoção do ajustamento entre a atividade do centro e as necessidades do mercado de emprego, potenciando, através de uma gestão articulada dos recursos, uma maior eficácia e eficiência dos projetos e ações;

c) Promoção do acesso a ações de formação de empresários e trabalhadores;

d) Promoção da difusão de inovações tecnológicas e de apoios às empresas;

e) Acompanhamento e análise da integração dos ex-formandos no mercado de emprego.

5 — O conselho reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a solicitação de um terço dos seus membros.

6 — O conselho pode reunir desde que esteja presente a maioria dos seus membros, sendo os respetivos pareceres ou propostas aprovados por maioria simples.

7 — Mediante proposta de qualquer membro, ou por sua iniciativa, o presidente pode, ouvido o conselho, convidar a participar nas reuniões, sem direito de voto, entidades relacionadas com os domínios do emprego, formação e reabilitação profissional.

### ANEXO I

(a que se refere o n.º 5 do artigo 4.º dos estatutos)

Designação	Área geográfica de intervenção (concelhos abrangidos)
<b>Delegação Regional do Norte</b>	
Centro de Emprego e Formação Profissional do Alto Trás-os-Montes.	Boticas, Carrazeda de Ansiães, Chaves, Mirandela, Montalegre, Valpaços, Vila Flor, Vila Pouca de Aguiar.
Centro de Emprego e Formação Profissional de Braga . . . .	Amares, Braga, Póvoa de Lanhoso, Terras de Bouro, Vieira do Minho, Vila Verde.
Centro de Emprego e Formação Profissional de Bragança	Alfândega da Fé, Bragança, Macedo de Cavaleiros, Miranda do Douro, Mogadouro, Vimioso, Vinhais.
Centro de Emprego e Formação Profissional de Entre Douro e Vouga.	Arouca, Castelo de Paiva, Feira, Oliveira de Azeméis, São João da Madeira, Vale de Cambra.
Centro de Emprego e Formação Profissional do Porto . . .	Porto.
Centro de Emprego e Formação Profissional de Viana do Castelo.	Caminha, Ponte de Lima, Viana do Castelo.
Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Real	Alijó, Freixo Espada à Cinta, Mesão Frio, Murça, Régua, Sabrosa, Santa Marta de Penaguião, Torre de Moncorvo, Vila Nova de Foz Coa, Vila Real.
Centro de Emprego do Alto Minho . . . . .	Arcos de Valdevez, Melgaço, Monção, Paredes de Coura, Ponte da Barca, Valença, Vila Nova de Cerveira.
Centro de Emprego do Alto Tâmega . . . . .	Amarante, Baião, Cabeceiras de Basto, Celorico de Basto, Felgueiras, Marco de Canaveses, Mondim de Basto, Resende, Ribeira de Pena.
Centro de Emprego do Baixo Ave . . . . .	Santo Tirso, Trofa, Vila Nova de Famalicão.
Centro de Emprego de Barcelos . . . . .	Barcelos, Esposende.
Centro de Emprego de Gondomar . . . . .	Gondomar.

Designação	Área geográfica de intervenção (concelhos abrangidos)
Centro de Emprego de Lamego	Armamar, Lamego, Moimenta da Beira, Penedono, São João da Pesqueira, Sernancelhe, Tabuaço, Tarouca.
Centro de Emprego da Maia	Maia.
Centro de Emprego de Matosinhos	Matosinhos.
Centro de Emprego do Médio Ave	Fafe, Guimarães, Vizela.
Centro de Emprego de Penafiel	Cinfães, Lousada, Paços de Ferreira, Paredes, Penafiel.
Centro de Emprego da Póvoa de Varzim	Póvoa de Varzim, Vila do Conde.
Centro de Emprego de Valongo	Valongo.
Centro de Emprego de Vila Nova de Gaia	Espinho, Vila Nova de Gaia.

#### Delegação Regional do Centro

Centro de Emprego e Formação Profissional de Águeda	Águeda, Albergaria-a-Velha, Anadia, Oliveira do Bairro, Sever do Vouga.
Centro de Emprego e Formação Profissional de Aveiro	Aveiro, Estarreja, Ílhavo, Murtosa, Ovar, Vagos.
Centro de Emprego e Formação Profissional de Castelo Branco	Castelo Branco, Idanha-a-Nova, Oleiros, Proença-a-Nova, Sertã, Vila de Rei, Vila Velha de Ródão.
Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra	Cantanhede, Coimbra, Condeixa, Mealhada, Penacova.
Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda	Aguiar da Beira, Almeida, Celorico da Beira, Figueira de Castelo Rodrigo, Fornos de Algodres, Gouveia, Guarda, Manteigas, Meda, Pinhel, Sabugal, Seia, Trancoso.
Centro de Emprego e Formação Profissional de Leiria	Batalha, Leiria, Marinha Grande, Pombal, Porto de Mós.
Centro de Emprego e Formação Profissional do Pinhal Interior Norte	Alvaiázere, Ansião, Arganil, Castanheira de Pera, Figueiró dos Vinhos, Góis, Lousã, Miranda do Corvo, Oliveira do Hospital, Pampilhosa da Serra, Pedrógão Grande, Penela, Tábua, Vila Nova de Poiares.
Centro de Emprego e Formação Profissional de Viseu	Mangualde, Nelas, Penalva do Castelo, Sátão, Vila Nova de Paiva, Viseu.
Centro de Emprego da Covilhã	Belmonte, Covilhã, Fundão, Penamacor.
Centro de Emprego de Dão-Lafões	Carregal do Sal, Castro Daire, Mortágua, Oliveira de Frades, Santa Comba Dão, São Pedro do Sul, Tondela, Vouzela.
Centro de Emprego da Figueira da Foz	Figueira da Foz, Mira, Montemor-o-Velho, Soure.

#### Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo

Centro de Emprego e Formação Profissional da Amadora	Amadora.
Centro de Emprego e Formação Profissional de Lisboa	Lisboa.
Centro de Emprego e Formação Profissional do Médio Tejo	Abrantes, Alcanena, Constância, Entroncamento, Ferreira do Zêzere, Mação, Ourém, Sardoal, Tomar, Torres Novas, Vila Nova da Barquinha.
Centro de Emprego e Formação Profissional de Santarém	Almeirim, Alpiarça, Azambuja, Benavente, Cartaxo, Chamusca, Coruche, Golegã, Rio Maior, Salvaterra de Magos, Santarém.
Centro de Emprego e Formação Profissional do Seixal	Seixal, Sesimbra.
Centro de Emprego e Formação Profissional de Setúbal	Palmela, Setúbal.
Centro de Emprego e Formação Profissional de Sintra	Sintra.
Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Franca de Xira	Vila Franca de Xira.
Centro de Emprego de Almada	Almada.
Centro de Emprego de Cascais	Cascais, Oeiras.
Centro de Emprego de Loures	Loures, Mafra, Odivelas.
Centro de Emprego de Oeste Norte	Alcobaça, Bombarral, Cadaval, Caldas da Rainha, Nazaré, Óbidos, Peniche.
Centro de Emprego do Sul Tejo	Alcochete, Barreiro, Moita, Montijo.
Centro de Emprego de Torres Vedras	Alenquer, Arruda dos Vinhos, Lourinhã, Sobral Monte Agraço, Torres Vedras.
Centro de Formação e Reabilitação Profissional de Alcoitão	Todos os do território nacional.

#### Delegação Regional do Alentejo

Centro de Emprego e Formação Profissional do Alentejo Litoral	Alcácer do Sal, Grândola, Odemira, Santiago do Cacém, Sines.
Centro de Emprego e Formação Profissional de Beja	Aljustrel, Almodôvar, Alvito, Barrancos, Beja, Castro Verde, Cuba, Ferreira do Alentejo, Mértola, Moura, Ourique, Serpa, Vidigueira.
Centro de Emprego e Formação Profissional de Évora	Alandroal, Arraiolos, Borba, Estremoz, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Mourão, Portel, Redondo, Reguengos de Monsaraz, Sousel, Vendas Novas, Viana do Alentejo, Vila Viçosa.
Centro de Emprego e Formação Profissional de Portalegre	Alter do Chão, Arronches, Avis, Campo Maior, Castelo de Vide, Crato, Elvas, Fronteira, Gavião, Marvão, Monforte, Nisa, Ponte de Sor, Portalegre.

#### Delegação Regional do Algarve

Centro de Emprego e Formação Profissional do Barlavento	Aljezur, Lagoa, Lagos, Monchique, Portimão, Silves, Vila do Bispo.
Centro de Emprego e Formação Profissional de Faro	Alcoutim, Castro Marim, Faro, Olhão, São Brás de Alportel, Tavira, Vila Real de Santo António.
Centro de Emprego de Loulé	Albufeira, Loulé.

## ANEXO II

(a que se refere o artigo 6.º dos estatutos)

Cargo dirigente	Número de lugares
Conselho diretivo:	
Presidente do conselho diretivo .....	1
Vice-presidente do conselho diretivo .....	1
Vogal do conselho diretivo .....	2
Cargo de direção intermédia de 1.º grau:	
Delegado regional .....	5
Subdelegado regional .....	3
Diretor de departamento .....	6
Diretor de serviços .....	21
Diretor de centro .....	53
Diretor-adjunto de centro .....	63
Chefe de projeto .....	5
Cargo de direção intermédia de 2.º grau:	
Coordenador de núcleo .....	172
<i>Total</i> .....	332

## MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO MAR, DO AMBIENTE E DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

### Portaria n.º 320/2012

de 12 de outubro

A Portaria n.º 229-A/2008, de 6 de março, na redação que lhe foi dada pelas Portarias n.ºs 1479/2008, de 18 de dezembro, e 814/2010, de 27 de agosto, aprovou o Regulamento de Aplicação da Medida n.º 2.1 «Manutenção da atividade agrícola em zonas desfavorecidas», do Programa de Desenvolvimento Rural do Continente, designado por PRODER.

Com a publicação do Regulamento (UE) n.º 65/2011, de 27 de janeiro, que revoga o Regulamento (CE) n.º 1975/2006, da Comissão, de 7 de dezembro, importa proceder à revisão desta portaria para a sua adequação às matérias alteradas, nomeadamente em sede de reduções e exclusões a aplicar.

Assim:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado da Agricultura, ao abrigo do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 37-A/2008, de 5 de março, e no uso das competências delegadas através do Despacho n.º 12412/2011, de 20 de setembro, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Alteração à Portaria n.º 229-A/2008, de 6 de março

Os artigos 11.º, 13.º e 15.º do Regulamento de Aplicação da Medida n.º 2.1 «Manutenção da atividade agrícola em zonas desfavorecidas», aprovado pela Portaria n.º 229-A/2008, de 6 de março, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 11.º

[...]

- 1 — .....
- 2 — .....

3 — As normas relativas à formalização, tramitação, procedimentos e calendarização dos pedidos são adotadas de acordo com o Regulamento Geral de Procedimentos de Acesso às Ajudas e aos Pagamentos a Efetuar pelo Instituto de Financiamento da Agricultura e Pesca, I. P. (IFAP, I. P.), aprovado em anexo à Portaria n.º 86/2011, de 25 de fevereiro, em conformidade com o Sistema Integrado de Gestão e Controlo (SIGC) previsto no Regulamento (UE) n.º 1122/2009, da Comissão, de 30 de novembro.

#### Artigo 13.º

[...]

- 1 — .....
- 2 — O pagamento é efetuado após a conclusão dos controlos administrativos e *in loco*, podendo ser paga uma parte do apoio após conclusão dos controlos administrativos, de acordo com o disposto no artigo 9.º do Regulamento (UE) n.º 65/2011, da Comissão, de 27 de janeiro.

#### Artigo 15.º

[...]

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....
- 4 — O incumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 8.º determina a redução de 5 % do valor do apoio, calculado após aplicação do disposto nos n.ºs 6 e 7.
- 5 — O incumprimento de cada um dos compromissos referidos nas alíneas *a*) a *c*) do n.º 2 do artigo 8.º determina a redução de 2,5 % do valor do apoio, calculado após aplicação do disposto nos n.ºs 6 e 7.
- 6 — Em caso de divergência entre as áreas declaradas e as determinadas em sede de controlo, aplicam-se as reduções e as exclusões previstas nos Regulamentos (UE) n.ºs 65/2011, da Comissão, de 27 de janeiro, e 1122/2009, da Comissão, de 30 de novembro.
- 7 — Em caso de divergência entre as CN declaradas e as CN verificadas em sede de controlo, o número de CN determinadas a considerar, de acordo com o n.º 2 do artigo 10.º, será objeto de uma redução igual à diferença entre as CN declaradas e as CN determinadas.»

#### Artigo 2.º

##### Produção de efeitos e entrada em vigor

- 1 — As presentes alterações são aplicáveis a partir da campanha de 2012.
- 2 — A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

O Secretário de Estado da Agricultura, *José Diogo Santiago de Albuquerque*, em 24 de julho de 2012.

## MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE E DA SEGURANÇA SOCIAL

### Decreto-Lei n.º 221/2012

de 12 de outubro

Uma das preocupações do XIX Governo Constitucional, em matéria de política social, consiste na revisão do