

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PESCAS E ALIMENTAÇÃO

Decreto Regulamentar n.º 15/87 de 6 de Fevereiro

O âmbito, complexidade e distribuição geográfica das actividades desenvolvidas pelo Ministério da Agricultura, Pescas e Alimentação (MAPA) aconselham à existência de um serviço que em tempo oportuno possa acompanhar a execução das mesmas actividades, por forma a garantir que elas se desenvolvam dentro das normas e princípios definidos.

A nova filosofia, assente na necessidade de conferir maior transparência aos processos de actuação da Administração Pública, de aumentar a sua eficácia, de racionalizar os recursos disponíveis e de avaliar sistematicamente os resultados, face aos problemas dos utentes, implica a transformação das formas tradicionais de inspecção, conferindo-lhe um carácter de auditoria, baseado no diálogo, que deve ter como enquadramento as políticas e objectivos previamente definidos.

Assim, o carácter repressivo deverá assumir aspectos de excepção quando as normas e princípios forem violados ou quando os resultados não forem atingidos por motivos não atendíveis.

A existência de esquemas de controle, a instituir ao nível de cada um dos serviços de forma que a todo o momento os responsáveis possam avaliar do grau e da forma de consecução dos seus objectivos e permitam ao Ministro dispor de elementos válidos para ajuizar os resultados globais e introduzir-lhes as correcções que julgar necessárias, aparece como uma necessidade imperiosa.

Neste contexto se reformula a actividade de inspecção do MAPA, dotando-a de competências e meios humanos necessários a uma actuação focada sobre os resultados e a forma de actuação dos vários serviços.

Nestes termos:

O Governo decreta, ao abrigo da alínea c) do artigo 202.º da Constituição e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 310-A/86, de 23 de Setembro, o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

A Inspeção-Geral e Auditoria de Gestão, criada pelo artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 310-A/86, de 23 de Setembro, abreviadamente designada por IGA, é um serviço que funciona na directa dependência do Ministro da Agricultura, Pescas e Alimentação, tendo como objectivo apoiá-lo na ordenação das actividades do MAPA, nomeadamente através do desenvolvimento de acções no âmbito da inspecção e auditoria de gestão.

Artigo 2.º

Atribuições

À IGA compete, designadamente:

- a) Assegurar o desenvolvimento sistemático de actividades de auditoria, a nível de todo o MAPA, bem como a realização das que lhe forem ocasionalmente solicitadas ou determinadas;
- b) Assegurar, em colaboração com outros serviços, o desenvolvimento de acções que permitam um permanente controle de gestão das actividades dos vários serviços do MAPA, nomeadamente através da análise e avaliação da adequação e eficiência da informação de controle;
- c) Avaliar a forma como se desenvolvem e concretizam as acções e medidas que visam a consecução dos objectivos do MAPA, nomeadamente as definidas em programas e projectos cometidos aos diversos organismos e serviços, bem como a comissões ou grupos de trabalho constituídos com objectivos específicos, designadamente através da análise do grau de validade da informação de controle e da adequação das mesmas acções às respectivas normas legais;
- d) Analisar e avaliar, em termos de adequação e eficácia, os resultados práticos da acção prosseguida pelo MAPA através da actividade dos diversos serviços, detectando e caracterizando as situações e os factores condicionantes ou impeditivos da concretização da política e dos objectivos definidos;
- e) Assegurar, em colaboração com os restantes serviços, a definição e implementação de esquemas de informação e controle que permitam determinar se a utilização pelas entidades beneficiárias dos apoios financeiros avaliados pelo MAPA se enquadra nos parâmetros que presidiram à concessão dos mesmos;
- f) Proceder às sindicâncias e inquéritos e a outras acções de âmbito disciplinar que lhe sejam determinadas pelo Ministro.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços e suas competências

Artigo 3.º

Órgãos e serviços

A IGA compreende os seguintes órgãos e serviços:

- 1) Órgãos:
 - a) Director-geral;
 - b) Conselho de Auditoria de Gestão (CAG);
- 2) Serviços;
 - a) Repartição Administrativa (RA);
 - b) Áreas de auditoria e inspecção.

Artigo 4.º

Director-geral

1 — A IGA é dirigida por um director-geral.

2 — O director-geral será substituído nas suas ausências e impedimentos por um inspector designado pelo Ministro, sob proposta do mesmo director-geral.

3 — Ao director-geral compete, designadamente:

- a) Assegurar a gestão e coordenação da actividade global da IGA;
- b) Definir, de acordo com os princípios estabelecidos, os objectivos e linhas de orientação, bem como a estratégia de actuação dos serviços;
- c) Apresentar superiormente, acompanhado do respectivo parecer, o plano anual de actividades da IGA e o correspondente relatório de execução;
- d) Promover formas de gestão por objectivos que incentivem a participação e capacidade criadora das chefias e quadros técnicos;
- e) Deslocar e afectar pessoal no âmbito da IGA, de acordo com as preceitos legais;
- f) Designar e ou notificar os inspectores que devem proceder às auditorias, sindicâncias, inquéritos, averiguações e processos disciplinares de que a IGA venha a ser superiormente incumbida;
- g) Emitir parecer, quando superiormente solicitado, sobre se há lugar ou não a procedimento disciplinar, em face de participação ou queixa apresentada directamente ao Ministro;
- h) Receber os processos a submeter a despacho ministerial, agindo na qualidade de entidade delegada do Ministro, para efeito do cumprimento dos prazos previstos no Estatuto Disciplinar, nomeadamente os referidos no n.º 3 do artigo 65.º;
- i) Examinar os processos recebidos dos inquiridores e instrutores por si nomeados e assegurar as diligências necessárias à conveniente conclusão dos mesmos;
- j) Emitir parecer sobre os relatórios das auditorias, sindicâncias, inquéritos e processos disciplinares de que a IGA tenha sido incumbida;
- l) Presidir ao CAG.

Artigo 5.º

Conselho de Auditoria de Gestão

1 — O CAG é um órgão consultivo do director-geral para efeitos de estabelecimento de objectivos e programas de acção visando o desenvolvimento de um sistema permanente de auditoria e controle de gestão das actividades desenvolvidas pelo MAPA.

2 — O CAG terá a seguinte composição:

- a) O director-geral, que presidirá;
- b) Os inspectores responsáveis pelas áreas de actuação da IGA;
- c) O responsável pelo órgão de planeamento a nível do MAPA;
- d) Os directores-gerais ou equiparados dos restantes serviços centrais;
- e) Os directores regionais de agricultura.

3 — Ao CAG compete, designadamente:

- a) Contribuir para a definição da metodologia de actuação no âmbito da auditoria e controle de gestão;

- b) Propor os objectivos a prosseguir no âmbito da auditoria e controle de gestão;
- c) Apreciar as acções desenvolvidas e os resultados obtidos no domínio da auditoria e controle de gestão e apresentar as sugestões que entender por convenientes;
- d) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos que no âmbito das suas atribuições lhe sejam presentes por qualquer dos seus membros.

4 — O CAG funcionará em sessões plenárias, reunindo ordinariamente duas vezes por ano e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a solicitação de, pelo menos, um terço dos seus membros.

5 — Os assuntos submetidos à apreciação do CAG poderão ser votados por este sempre que o presidente o julgar necessário.

6 — As normas de funcionamento do CAG serão objecto de regulamento interno, a elaborar pelo próprio CAG.

Artigo 6.º

Repartição Administrativa

1 — À RA da IGA compete assegurar as acções relativas à gestão administrativa dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais afectos à IGA

2 — A RA é constituída pelas seguintes secções:

- a) Pessoal e Expediente (SPE);
- b) Financeira e Patrimonial (SFP).

3 — À SPE compete, designadamente:

- a) Assegurar as acções relativas à admissão, mobilidade, gestão e aposentação do pessoal da IGA;
- b) Assegurar a organização e manutenção do cadastro do pessoal;
- c) Assegurar o expediente e a gestão do arquivo da IGA;
- d) Assegurar o apoio administrativo da IGA.

4 — À SFP compete, designadamente:

- a) Assegurar a recolha dos elementos necessários à elaboração do orçamento da IGA e respectivo controle;
- b) Assegurar o processamento dos vencimentos, remunerações e outros abonos do pessoal, bem como dos descontos que sobre eles eventualmente incidam, e a elaboração dos documentos que lhes servem de suporte;
- c) Assegurar a organização dos processos e liquidação das despesas resultantes do funcionamento da IGA;
- d) Assegurar o serviço de aprovisionamento e a conservação das instalações e equipamentos afectos à IGA;
- e) Apoiar os restantes serviços da IGA nos domínios financeiro, patrimonial e do aprovisionamento.

Artigo 7.º

Áreas de auditoria e inspecção

1 — A IGA, para o cumprimento das atribuições que lhe estão cometidas, organizar-se-á por áreas de actuação.

2 — As áreas de actuação são constituídas com base no agrupamento de funções homogéneas, sendo-lhes afectados os meios humanos e materiais necessários ao desenvolvimento normal das suas actividades, e serão coordenadas por um inspector da carreira técnica superior de grau 2.

3 — As áreas de actuação, de composição variável de acordo com as necessidades, são as seguintes:

- a) Área I — Auditoria e controle de gestão, à qual competirá, em termos genéricos, avaliar a existência, forma de aplicação e adequação da informação de controle, destinada ao correcto acompanhamento das várias actividades desenvolvidas pelo MAPA, bem como à observância das disposições legais reguladoras das mesmas;
- b) Área II — Acompanhamento de projectos e programas, à qual competirá analisar e avaliar se os mesmos foram elaborados de acordo com as normas aplicáveis e se a sua adjudicação e execução estão conformes aos parâmetros previamente definidos e ainda avaliar a qualidade da informação de controle destinada a permitir o acompanhamento dos mesmos nas suas diferentes fases;
- c) Área III — Avaliação da qualidade dos serviços prestados, à qual competirá a institucionalização de formas de análise e avaliação da qualidade e impacte dos serviços prestados junto dos utentes, identificando as distorções e propondo as medidas correctivas adequadas;
- d) Área IV — Controle da aplicação dos apoios financeiros, à qual competirá analisar e avaliar se os parâmetros que deveriam presidir à concessão foram respeitados e ainda se existem sistemas adequados de controle que permitam verificar o cumprimento das normas contratuais quanto ao destino e ressalva dos interesses do MAPA no processo;
- e) Área V — Sindicâncias, inquéritos e inspecções, à qual competirá levar a cabo as sindicâncias e os inquéritos expressamente determinados.

CAPÍTULO III

Pessoal

Artigo 8.º

Quadro de pessoal

Nos termos do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 84-A/85, de 30 de Março, a IGA, para o desempenho das suas atribuições, dispõe do quadro de pessoal constante do mapa 1 anexo ao presente diploma.

Artigo 9.º

Carreiras do pessoal de inspecção

1 — As carreiras de inspecção são as seguintes:

- Carreira de inspectores;
- Carreira de inspectores técnico-administrativos;
- Carreira de adjuntos de inspecção.

2 — A carreira de inspectores desenvolver-se-á pelas seguintes categorias:

- Inspector-coordenador-geral;
- Inspector-coordenador superior;
- Inspector-coordenador;
- Inspector.

3 — A carreira de inspectores técnico-administrativos desenvolver-se-á pelas seguintes categorias:

- Inspector técnico-administrativo principal;
- Inspector técnico-administrativo de 1.ª classe;
- Inspector técnico-administrativo de 2.ª classe;
- Inspector técnico-administrativo.

4 — A carreira de adjunto de inspecção desenvolver-se-á pelas seguintes categorias:

- Adjunto de inspecção principal;
- Adjunto de inspecção de 1.ª classe;
- Adjunto de inspecção de 2.ª classe;
- Adjunto de inspecção.

Artigo 10.º

Regime da carreira de inspectores

1 — O recrutamento para as categorias da carreira de inspectores obedece às seguintes regras:

- a) Inspector-coordenador-geral — de entre inspectores-coordenadores superiores com, pelo menos, três anos de serviço na respectiva categoria, classificados de *Muito bom*, ou cinco anos, classificados, no mínimo, de *Bom*;
- b) Inspector-coordenador superior — de entre inspectores-coordenadores com, pelo menos, três anos de serviço na respectiva categoria, classificados de *Muito bom*, ou cinco anos, classificados, no mínimo, de *Bom*;
- c) Inspector-coordenador — de entre inspectores com, pelo menos, três anos de serviço na respectiva categoria, classificados de *Muito bom*, ou cinco anos, classificados, no mínimo, de *Bom*;
- d) Inspector — de entre pessoal técnico superior com a categoria de principal ou equiparada ou com a categoria de 1.ª classe ou equiparada, este com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na respectiva categoria.

2 — A área de recrutamento prevista na alínea c) do número anterior é alargada aos inspectores técnico-administrativos principais com curso superior que não confira o grau de licenciatura, desde que previamente habilitados em concurso de habilitação, nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho.

Artigo 11.º

Regime da carreira de inspectores técnico-administrativos

1 — O recrutamento para as categorias da carreira de inspectores técnico-administrativos obedece às seguintes regras:

- a) Inspector técnico-administrativo principal, inspector técnico-administrativo de 1.ª classe e

inspector técnico-administrativo de 2.ª classe — de entre, respectivamente, inspectores técnico-administrativos de 1.ª classe, inspectores técnico-administrativos de 2.ª classe e inspectores técnico-administrativos com, pelo menos, três anos nas respectivas categorias, classificados de *Muito bom*, ou cinco anos, classificados, no mínimo, de *Bom*;

- b) Inspector técnico-administrativo — de entre pessoal técnico com a categoria de técnico principal e de técnico de 1.ª classe, este com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria.

2 — A área de recrutamento para a categoria de inspector técnico-administrativo é alargada, nos termos do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, aos adjuntos de inspecção principais, do grupo de pessoal técnico-profissional, nível 4, com, pelo menos, três anos na categoria, classificados de *Muito bom*, ou cinco anos, classificados, no mínimo, de *Bom*, desde que previamente habilitados em concurso de habilitação, nos termos dos n.ºs 3 e 4 do mencionado artigo.

Artigo 12.º

Regime da carreira de adjuntos de inspecção

O recrutamento para as categorias de adjunto de inspecção obedece às seguintes regras:

- a) Adjunto de inspecção principal, adjunto de inspecção de 1.ª classe e adjunto de inspecção de 2.ª classe — de entre, respectivamente, as categorias de adjunto de inspecção de 1.ª classe, adjunto de inspecção de 2.ª classe e adjunto de inspecção, com, pelo menos, três anos na respectiva categoria, classificados de *Muito bom*, ou cinco anos, classificados, no mínimo, de *Bom*;
- b) Adjunto de inspecção — de entre pessoal técnico-profissional com a categoria de técnico-adjunto de 1.ª classe ou de 2.ª classe ou de entre indivíduos diplomados com cursos de formação técnico-profissional adequada ao exercício de funções inspectivas, de duração não inferior a três anos, para além de nove anos de escolaridade.

Artigo 13.º

Regime do restante pessoal

O ingresso e as formas de acesso nas categorias de chefe de repartição e de chefe de secção, bem como nas carreiras de jurista, de oficial administrativo e do pessoal auxiliar, regem-se pelas regras fixadas no Decreto Regulamentar n.º 41/84, de 28 de Maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho.

Artigo 14.º

Conteúdo funcional das carreiras de inspecção

O conteúdo funcional das carreiras de inspecção é o constante do mapa III anexo ao presente diploma.

Artigo 15.º

Regime de transição do pessoal

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 41/84, de 3 de Fevereiro, o pessoal que à data da entrada em vigor deste diploma se encontre a prestar serviço na Inspeção-Geral transita para o quadro da IGA, tendo em conta o disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 146-C/80, de 22 de Maio, de acordo com as seguintes regras:

- a) Para categoria idêntica à que o funcionário já possui;
- b) Para categoria correspondente às funções que o funcionário ou agente actualmente desempenha, remunerada pela mesma letra de vencimento ou por letra de vencimento imediatamente superior, quando não se verifique coincidência de remuneração, sem prejuízo das habilitações exigidas.

2 — O pessoal técnico-profissional, administrativo e auxiliar do contingente da ex-Direcção-Geral dos Serviços Centrais, que transitará de acordo com as regras do número anterior para o quadro da IGA, é o que consta do mapa II anexo ao presente diploma.

Artigo 16.º

Reforço transitório de pessoal

1 — A IGA pode, mediante autorização ministerial, recorrer a pessoal da carreira técnica superior ou da carreira técnica, com formação adequada, pertencente a outros serviços, para o que serão utilizados os adequados instrumentos de mobilidade previstos no Decreto-Lei n.º 41/84, de 3 de Fevereiro.

2 — O pessoal que, nas condições previstas no número anterior, vier a desempenhar efectivas funções de carácter inspectivo ou de auditoria gozará dos mesmos benefícios e regalias do pessoal das carreiras de inspecção.

3 — Para a realização de trabalhos que se mostrem imprescindíveis à prossecução das actividades da IGA, nomeadamente no âmbito da auditoria, poderá esta celebrar, mediante autorização ministerial, contratos de prestação de tarefa e de avenças, sem subordinação hierárquica, nos termos da legislação em vigor.

4 — Os contratos a que se refere o número anterior só poderão ser celebrados quando no âmbito da IGA não se disponha de funcionários aptos à execução dos trabalhos em causa.

Artigo 17.º

Regime especial

1 — O pessoal da IGA goza das seguintes prerrogativas, quando no desempenho de funções de auditoria e inspecção junto dos órgãos e serviços do Ministério ou de entidades do mesmo dependentes:

- a) Livre acesso a todas as instalações e locais de trabalho;
- b) Direito à solicitação de todos os elementos necessários à conveniente análise das situações;

- c) Direito de consulta de todos os documentos tidos como indispensáveis ao bom desempenho das missões;
- d) Direito a ouvir em auto de declarações os funcionários e agentes;
- e) Direito a utilizar os meios oficiais de expedição de telegramas e de correspondência.

2 — No exercício das suas funções de inspecção, o pessoal da IGA tem ainda direito:

- a) A solicitar, quando se afigurar imprescindível ao cumprimento das missões de que esteja superiormente incumbido, o auxílio das autoridades administrativas, judiciais e policiais;
- b) A corresponder-se, quando em serviço externo, com outras entidades, singulares ou colectivas, sobre assuntos de serviço da sua competência;
- c) À detenção, uso e porte de arma, nos termos do artigo 48.º do regulamento aprovado pelo Decreto-Lei n.º 37 313, de 21 de Fevereiro de 1949.

3 — No exercício das suas funções, o pessoal da IGA não poderá interferir na actividade executiva dos organismos e serviços do MAPA nem exercer qualquer acção disciplinar sobre o seu pessoal.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 18.º

Princípios de gestão

1 — A IGA desenvolverá as suas actividades através de um sistema de gestão por objectivos, apoiado num adequado controle orçamental.

2 — Os objectivos a curto, médio e longo prazos deverão ser formalizados em planos de actividade anuais e plurianuais.

3 — A IGA manterá em funcionamento indicadores de gestão periódicos, com vista a manter o Ministro e outras entidades interessadas convenientemente informados da evolução, desenvolvimento e grau de execução das suas actividades.

4 — A IGA executará directamente as acções que se enquadram na sua vocação, podendo recorrer a outras entidades para a contratação de tarefas que, pelo seu carácter multidisciplinar, número de especialistas envolvidos e duração ou pela sua natureza residual, não devam ser levadas a efeito pelos serviços, devendo neste caso ser efectuado o adequado controle qualitativo e quantitativo dos serviços prestados.

5 — A IGA, no desempenho das suas atribuições, deve colaborar estreitamente com os restantes serviços do MAPA e com as entidades dele dependentes, devendo estes, por seu lado, prestar todo o apoio solicitado, nomeadamente em matéria de informação, instalações, transportes e suporte administrativo para o pessoal da IGA que se encontre a desempenhar funções junto dos mesmos serviços e entidades.

6 — Para o desempenho das suas funções, a IGA deverá proceder a todas as diligências conducentes à obtenção da informação e da documentação necessárias ao conveniente conhecimento e esclarecimento dos problemas e matérias a seu cargo.

7 — No âmbito dessas diligências, a IGA poderá solicitar aos organismos e serviços do MAPA, bem como a grupos de trabalho e comissões criados com objectivos específicos, a documentação que considere necessária à sua actuação, designadamente programas e projectos das actividades desenvolvidas e relatórios de execução.

8 — A IGA poderá ainda solicitar a entidades dependentes do MAPA a documentação corrente necessária relativa às suas actividades, salvo se tal documentação tiver carácter de secreta, confidencial ou reservada, em relação à qual a IGA actuará com a prévia concordância ministerial.

9 — A actuação da IGA será disciplinada pelos seguintes instrumentos de gestão e controle:

- a) Definição de objectivos e correspondentes planos de acção devidamente orçamentados e formalizados em planos de actividades anuais e plurianuais;
- b) Orçamento anual, com desdobramentos internos que permitam um adequado controle de gestão;
- c) Indicadores periódicos de gestão que permitam o acompanhamento e a avaliação das actividades desenvolvidas e a introdução de correcções em tempo oportuno, sempre que necessário;
- d) Relatório anual de actividades e respectivos relatórios financeiros, a elaborar até final do 1.º trimestre do ano seguinte.

10 — Para o desempenho das suas atribuições e sempre que a natureza e a duração das actividades o justifique poderão ser criados, nos termos da lei geral, mediante despacho ministerial, sob proposta do director-geral, núcleos regionais de inspecção e auditoria, que funcionarão com apoio logístico das direcções regionais de agricultura.

11 — Os núcleos regionais ficarão na dependência directa do director-geral e poderão ser coordenados funcionalmente por um técnico superior da carreira de inspecção.

Artigo 19.º

Gestão financeira e patrimonial

Além dos princípios consignados no artigo anterior, a IGA deverá adoptar os seguintes critérios em matéria de gestão financeira e patrimonial:

- a) Sistema de controle orçamental pelos resultados, tendo em vista a avaliação da produtividade dos serviços;
- b) Contabilidade analítica, a fim de proceder ao apuramento dos custos de participação de cada sector em cada um dos objectivos, e bem assim do seu custo global, tendo em vista uma gestão integrada.

Aníbal António Cavaco Silva — Miguel José Ribeiro Cadilhe — Álvaro Roque de Pinho Bissaia Barreto.

Promulgado em 7 de Novembro de 1986.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 30 de Novembro de 1986.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva.*

MAPA I
(Artigo 8.º, n.º 1)

Quadro próprio da Inspeção-Geral e Auditoria de Gestão

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Letra de vencimento						
Pessoal dirigente	—	—	Director-geral	1	—						
			Chefe de repartição	1	E						
Pessoal técnico superior.	Apoio jurídico à actividade inspectiva e de auditoria; elaboração de pareceres, informações e estudos de natureza jurídica adequados à actuação da IGA.	Jurista	Assessor principal	1	A						
			Primeiro-assessor		B						
Assessor	C										
Pessoal técnico superior.	Superintender nas áreas de actuação; coordenar as áreas sectoriais; programar, dirigir e executar trabalhos de auditoria e inspecção; instruir processos de sindicância, de inquérito e disciplinares.	Inspector	Técnico superior	1	D						
			Técnico superior de 1.ª classe		E						
Técnico superior de 2.ª classe	G										
Pessoal técnico ...	Participar na actividade inspectiva e de auditoria; proceder a inspecções administrativas; executar diligências no âmbito de sindicâncias e inquéritos.	Inspector técnico-administrativo.	Inspector-coordenador geral ...	(a) 14	A						
			Inspector-coordenador superior	(b) 15	B						
			Inspector-coordenador	10	C						
			Inspector	12	D						
Pessoal técnico ...	Coadjuvar o trabalho dos inspectores técnico-administrativos na execução de inspecções administrativas; colaborar na elaboração dos relatórios dessas inspecções.	Adjunto de inspecção.	Inspector técnico-administrativo principal.	3	C						
			Inspector técnico-administrativo de 1.ª classe.	3	D						
			Inspector técnico-administrativo de 2.ª classe.	6	E						
			Inspector técnico-administrativo	6	F						
Pessoal técnico-profissional.	Coadjuvar o trabalho dos inspectores técnico-administrativos na execução de inspecções administrativas; colaborar na elaboração dos relatórios dessas inspecções.	Adjunto de inspecção.	Adjunto de inspecção principal	3	G						
			Adjunto de inspecção de 1.ª classe.	3	H						
			Adjunto de inspecção de 2.ª classe.	6	I						
			Adjunto de inspecção	6	K						
Pessoal administrativo.	Superintender na área do pessoal e expediente e na área financeira e patrimonial.	—	Chefe de secção	2	H						
	Gestão e administração de pessoal, gestão financeira e patrimonial, expediente e arquivo, aprovisionamento e conservação das instalações.	Oficial administrativo.	Oficial administrativo principal	1	I						
Pessoal auxiliar	Condução e manutenção de viaturas ligeiras.	Motorista de ligeiros.	Primeiro-oficial	3	J						
			Segundo-oficial	6	L						
			Terceiro-oficial	6	M						
			Motorista de ligeiros principal	1	M						
			Motorista de ligeiros de 1.ª classe e de 2.ª classe.	1	O e Q						
Pessoal auxiliar	Execução, atendimento e encaminhamento de chamadas telefónicas.	Telefonista	Telefonista principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe.	2	N, Q e S						
			Trabalhos auxiliares de diversas naturezas.	Auxiliar técnico	Auxiliar técnico de pecuária principal.	(c) 1	N				
					Tarefas de vigilância das instalações, distribuição de expediente e acompanhamento de visitantes.	Auxiliar administrativo.	Auxiliar administrativo principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe.	2	Q, S e T		
							Tarefas de limpeza das instalações.	Auxiliar de limpeza.	Auxiliar de limpeza	2	U

(a) Na categoria de Inspector-coordenador geral serão extintos à medida que vagarem os seguintes dez lugares: oito lugares correspondentes aos de Inspector-geral dos nove desta categoria criados pelo Decreto Regulamentar n.º 48/78, de 13 de Dezembro, e dois lugares correspondentes aos de Inspector-geral dos cinco criados pela Portaria n.º 744/80, de 27 de Setembro.

(b) Na categoria de Inspector-coordenador superior serão extintos à medida que vagarem os seguintes sete lugares: quatro lugares correspondentes aos de Inspector superior, actualmente preenchidos, do total criado pelo Decreto Regulamentar n.º 48/78, de 13 de Dezembro, e mais três lugares correspondentes aos de Inspector superior criados pelo Decreto-Lei n.º 293/82, de 27 de Junho.

(c) Lugar a extinguir quando vagar nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 41/84.

MAPA II

(Anexo a que se refere o artigo 15.º, n.º 2)

Pessoal do contingente da ex-DGSC que transita para o quadro da Inspeção-Geral e Auditoria de Gestão

Categoria	Número de lugares
Técnico-auxiliar principal	5
Técnico-auxiliar de 1.ª classe	1
Primeiro-oficial	2
Segundo-oficial	6
Terceiro-oficial	1
Auxiliar técnico de pecuária principal	1
Contínuo de 1.ª classe	1
Servente	1
Auxiliar de limpeza a tempo completo	3
Auxiliar de limpeza a tempo parcial	1

Inspeção-Geral e Auditoria de Gestão**Lugares actualmente existentes****Pessoal dirigente e técnico de inspecção da actual Inspeção-Geral (a) e pessoal administrativo e auxiliar presentemente adstrito ao serviço (b).**

Designação	Número de lugares	Letra de vencimento	Encargos mensais (em contos)	
			Unitários	Totais
1 — Pessoal dirigente:				
Inspector-geral	1	(c)	90,4	90,4
Chefe de repartição	1	E	58,6	58,6
2 — Pessoal das carreiras de inspecção:				
2.1 — Pessoal técnico superior:				
Inspector-geral	10	B	79,3	793,0
Inspector superior	19	B	79,3	1 506,7
Inspector-coordenador	18	C	72,8	1 310,4
Inspector principal	18	D	65,3	1 175,4
2.2 — Pessoal técnico:				
Inspector-adjunto principal	9	F	54,0	486,0
Inspector-adjunto de 1.ª classe	9	H	47,3	425,7
2.3 — Pessoal técnico-profissional:				
Técnico auxiliar principal	5	J	40,4	202,0
Técnico auxiliar de 1.ª classe	1	H	36,1	36,1
3 — Pessoal administrativo e auxiliar:				
Primeiro-oficial	2	J	40,4	80,8
Segundo-oficial	6	L	36,1	216,6
Terceiro-oficial	2	M	33,7	67,4
Auxiliar técnico principal	1	N	33,2	33,2
Contínuo de 1.ª classe	1	S	26,1	26,1
Servente	2	U	23,6	47,2
Auxiliar de limpeza	2	U	23,6	47,2

(a) Lugares criados pelos Decretos Regulamentares n.ºs 79/77, de 26 de Novembro, e 48/78, de 13 de Dezembro, pela Portaria n.º 744/80, de 27 de Setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 293/82, de 27 de Julho.

(b) Pessoal integrado presentemente no contingente da Direcção-Geral dos Serviços Centrais.

(c) Lugar equiparado a director-geral.

MAPA III

(Anexo a que se refere o artigo 14.º)

Conteúdos funcionais**I — Inspectores:****Inspector-coordenador-geral:**

- Superintender na actividade inspectiva e de auditoria própria das áreas de actuação da IGA;
- Colaborar com o director-geral na coordenação global das áreas sectoriais de cada área de actuação e na estruturação e dinamização da actividade de cada uma delas;
- Elaborar relatórios e informações e emitir pareceres que se lhe afigurem oportunos e convenientes sobre a actividade da IGA e sobre qualquer matéria relevante para o MAPA;
- Coadjuvar o director-geral na apreciação (e formulação do consequente parecer) de relatórios elaborados por pessoal da IGA em consequência do trabalho inspectivo corrente;
- Programar e dirigir os trabalhos de inquirição em casos de inquéritos de especial relevância e responsabilidade;
- Assumir a direcção das sindicâncias de que a IGA venha a ser incumbida, desde que nomeado para o efeito pelo director-geral.

Inspector-coordenador superior:

- Superintender na actividade inspectiva e de auditoria própria das áreas de actuação que lhe venham a ser atribuídas por conveniência de serviço;
- Superintender nos trabalhos de estudo a realizar nas áreas sectoriais em que se subdividam as áreas de actuação;
- Elaborar relatórios e informações e emitir pareceres que se lhe afigurem oportunos e convenientes sobre a actividade da IGA e sobre qualquer matéria relevante para o MAPA;
- Apreciar e emitir parecer sobre relatórios elaborados em consequência da actividade desenvolvida pela IGA;
- Programar e dirigir os trabalhos de inquirição em casos de inquéritos de especial relevância e responsabilidade;
- Assumir a direcção das sindicâncias de que a IGA venha a ser incumbida, desde que nomeado para o efeito pelo director-geral.

Inspector-coordenador:

- Superintender na execução do trabalho externo das equipas pluridisciplinares constituídas no âmbito de cada uma das áreas de actuação;
- Coordenar o trabalho das várias equipas que actuem numa determinada zona geográfica ou num certo sector de actividade;
- Colaborar com o inspector-coordenador-geral ou com o inspector-coordenador superior na programação da actividade da área de actuação em que o mesmo superintender;
- Proceder aos inquéritos e instruir os processos disciplinares para que venha a ser designado.

Inspector:

- Fazer parte das equipas pluridisciplinares de cada uma das áreas de actuação, de acordo com a sua formação profissional;
- Integrar-se nas áreas sectoriais de acordo igualmente com a sua formação profissional e também com a sua especialização sectorial;
- Executar as diligências e as acções necessárias à concretização da actividade prevista para as respectivas áreas de actuação, de acordo com o programa traçado para cada uma delas;
- Proceder à recolha, estudo e análise de todos os elementos necessários à concretização da actividade inspectiva e de auditoria, quer no campo técnico quer no administrativo, de acordo com os programas de actividade anuais.

II — Inspectores técnico-administrativos:

Participar na actividade inspectiva e de auditoria integrado nas equipas pluridisciplinares, desempenhando as missões de que for incumbido pelos inspectores de categorias hierárquicas superiores, designadamente colaborar na recolha dos elementos necessários ao estudo dos problemas de natureza técnica e administrativa;

Proceder às inspecções administrativas de que for incumbido pelo responsável pela respectiva área de actuação;

Executar as diligências que lhe forem cometidas no âmbito de inquéritos ou sindicâncias de que a IGA venha a ser incumbida.

III — Adjuntos de inspecção:

Coadjuvar o trabalho dos inspectores técnico-administrativos na execução das inspecções administrativas, incumbindo-se das tarefas que lhe forem destinadas por aqueles;

Proceder, designadamente, entre outras tarefas de que for incumbido, à análise dos livros de contabilidade, para compilação dos elementos necessários à sua apreciação, à conferência das existências, à verificação dos fundos em cofre e em depósito e à verificação de saldos;

Colaborar na elaboração dos relatórios das inspecções, incumbindo-se do sector que lhe for destinado pelo inspector técnico-administrativo.

MINISTÉRIO DO TRABALHO E SEGURANÇA SOCIAL**Decreto-Lei n.º 65/87****de 6 de Fevereiro**

A disciplina legal a que se encontra sujeita a elaboração dos horários de trabalho, fixada no capítulo IX do Decreto-Lei n.º 409/71, de 27 de Setembro, e no despacho ministerial que o complementou, publicado no *Boletim do Instituto Nacional do Trabalho e Previdência*, n.º 1, 1972, ano XXXIX, p. 71, faz depender a validade dos mapas de horário de trabalho do preenchimento de certos requisitos quanto à sua composição e publicidade e, nalguns casos, da sua aprovação pelo INTP (hoje pela Inspeção-Geral do Trabalho).

De facto, o artigo 47.º do decreto-lei citado estabelece a necessidade de tal aprovação prévia sempre que a entrada e a saída dos trabalhadores não coincidam com o início e o termo do período de funcionamento do estabelecimento ou quando não seja comum a todos o intervalo de descanso.

Esta exigência revela-se hoje injustificada e desajustada em relação ao papel que o Estado deve assumir, estabelecendo o quadro legal que abstracta e genericamente delimita o poder de organização dos agentes económicos e fiscalizando o acatamento das regras e dos limites impostos.

Para que esse objectivo se atinja é desnecessária a aprovação dos mapas de horário de trabalho, sendo suficiente a remessa de uma cópia, para conhecimento, à Administração. Naturalmente que esta não fica impedida de, no exercício da sua função orientadora,

fazer as observações e recomendações que a análise dos mapas eventualmente suscite, bem como de prestar as informações e o apoio técnico convenientes na elaboração dos mesmos.

Simplemente, a correcção material e formal dos mapas passa a ser da exclusiva responsabilidade das entidades patronais que os elaboram. Será, por isso, sancionada a afixação dos mapas de horário elaborados em desconformidade com a lei ou com instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho aplicáveis e não mais a falta da sua aprovação.

Assim:

O Governo decreta, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º O n.º 1 do artigo 46.º e o artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 409/71, de 27 de Setembro, passam a ter a seguinte redacção:

Artigo 46.º**Elaboração dos mapas**

1 — Uma cópia dos mapas de horário de trabalho será remetida pela entidade patronal à Inspeção-Geral do Trabalho com a antecedência mínima de oito dias relativamente à sua entrada em vigor.

2 —

Artigo 47.º**Validade dos mapas**

A validade dos mapas de horário de trabalho depende da sua conformidade com as disposições aplicáveis em matéria de duração de trabalho e do cumprimento das formalidades estabelecidas neste capítulo.

Art. 2.º São revogadas todas as disposições legais que consagrem a necessidade da aprovação dos mapas de horário de trabalho ou sancionem a falta de cumprimento de tal exigência.

Art. 3.º O disposto no presente diploma aplica-se aos mapas de horário de trabalho elaborados anteriormente à sua entrada em vigor, desde que ainda não tenha sido comunicada a sua aprovação.

Art. 4.º O presente decreto-lei entra em vigor 30 dias após a data da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 30 de Dezembro de 1986. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Luís Fernando Mira Amaral*.

Promulgado em 15 de Janeiro de 1987.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 21 de Janeiro de 1987.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.