

*I SÉRIE*



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 20 de maio de 2015

Número 97

## ÍNDICE

### Ministérios das Finanças e da Economia

#### Portaria n.º 138/2015:

Fixa a estrutura nuclear do Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia e revoga a Portaria n.º 341/2012, de 26 de outubro ..... 2604

### Ministérios das Finanças e da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

#### Portaria n.º 139/2015:

Fixa a estrutura orgânica da Secretaria-Geral do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social e revoga a Portaria n.º 186/2012, de 14 de junho ..... 2605

### Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

#### Portaria n.º 140/2015:

Regulamenta o funcionamento dos Gabinetes de Inserção Profissional ..... 2607

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ECONOMIA

### Portaria n.º 138/2015

de 20 de maio

O Decreto Regulamentar n.º 7/2014, de 12 de novembro, definiu a missão, as atribuições e o tipo de organização interna do Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia.

Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto regulamentar, determinar a estrutura nuclear e estabelecer o número máximo de unidades flexíveis e matriciais do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

Assim:

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º e 3 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, manda o Governo, pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Economia, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Estrutura nuclear do Gabinete de Estratégia e Estudos

1 — O Gabinete de Estratégia e Estudos, abreviadamente designado por GEE, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direção de Serviços de Análise Económica;
- b) Direção de Serviços de Acompanhamento da Economia Portuguesa;
- c) Direção de Serviços de Estatística.

2 — As unidades orgânicas referidas no número anterior são dirigidas por diretores de serviço, cargos de direção intermédia do 1.º grau.

#### Artigo 2.º

##### Direção de Serviços de Análise Económica

À Direção de Serviços de Análise Económica, abreviadamente designada por DSAE, compete:

- a) Prestar apoio técnico aos responsáveis do ME na formulação e estruturação de políticas, tendo em conta a evolução da economia portuguesa e as experiências de outros países;
- b) Acompanhar a implementação dos programas económicos do ME, bem como a sua monitorização;
- c) Prestar apoio à definição do planeamento estratégico do ME, nomeadamente em matéria de grandes prioridades financeiras;
- d) Elaborar estudos aplicados de âmbito nacional, setorial e regional versando matérias relacionadas com a política económica e acompanhando as tendências de longo prazo nas áreas de intervenção do ME;
- e) Contribuir para a elaboração das Grandes Opções do Plano e para as medidas de política que integram o Orçamento do Estado;
- f) Assessorar o ME relativamente às questões de natureza ambiental e colaborar em estudos ou ações ambientais desenvolvidas por entidades no âmbito do ME;
- g) Manter atualizada a informação sobre os aspetos técnicos, económicos, científicos e legais ligados ao desenvolvimento sustentável e à valorização do ambiente;
- h) Avaliar o impacto de programas económicos ou de grandes projetos de investimento suscetíveis de apoio estatal;

i) Participar no processo de definição do enquadramento e da estratégia da política de investimento público do ME, e preparar, em conjunto com as empresas públicas de transporte, o seu programa de investimento;

j) Analisar as propostas de financiamento dos projetos de investimento e emitir parecer sobre o pedido de apoio financeiro a conceder pelo Estado às empresas;

k) Acompanhar a execução física e financeira dos programas e projetos de investimento financiados por capitais públicos bem como, no caso das parcerias público-privadas, a execução do seu objeto;

l) Proceder à avaliação de resultados e do impacto do investimento realizado, através de um painel de indicadores;

m) Participar no processo de preparação e negociação de acordos ou contratos a celebrar entre o Estado e as empresas do setor ou no processo de constituição de parcerias público-privadas que envolvam o ME, incluindo a apreciação dos instrumentos jurídicos necessários à realização do procedimento prévio à contratação;

n) Atualizar e gerir a informação relativa às empresas e às parcerias público-privadas que envolvam a participação do ME de forma a garantir a centralização da informação, a análise das melhores práticas de gestão e a partilha de experiências;

o) Analisar os instrumentos previsionais de gestão das empresas e entidades tuteladas pelo ME.

#### Artigo 3.º

##### Direção de Serviços de Acompanhamento da Economia Portuguesa

À Direção de Serviços de Acompanhamento da Economia Portuguesa, abreviadamente designada por DSAEP, compete:

- a) Acompanhar o desempenho da economia portuguesa e dos seus principais indicadores e proceder à divulgação regular de informação económica;
- b) Prestar apoio técnico aos responsáveis do ME, tendo especialmente em conta a comparação da economia portuguesa com a dos países integrados em espaço económico comum;
- c) Produzir e publicar estudos aplicados no âmbito da economia portuguesa e da integração económica internacional;
- d) Coordenar e difundir a informação científica e técnica do ME, e exercer a respetiva função editorial;
- e) Colaborar ou emitir pareceres sobre projetos, relatórios ou estudos económicos promovidos por outras entidades oficiais ou por instituições internacionais, sempre que solicitado.

#### Artigo 4.º

##### Direção de Serviços de Estatística

À Direção de Serviços de Estatística, abreviadamente designada por DSE, compete:

- a) Divulgar regularmente informação estatística sobre a economia portuguesa;
- b) Assegurar a análise da informação estatística relevante para a esfera de atuação do Ministério em colaboração com os organismos e serviços do ME;
- c) Conceber, implementar e gerir um sistema estruturado de informação económica para uso do ME e sua divulgação externa, sempre que apropriado;

d) Definir e manter atualizados os indicadores fundamentais para a caracterização das regiões e dos setores na esfera do ME;

e) Assegurar a resposta a pedidos, internos e externos, de informação estatística tratada;

f) Acompanhar a evolução dos conceitos, nomenclaturas e metodologias estatísticas a nível nacional e internacional, designadamente através da participação nas atividades do Conselho Superior de Estatística.

#### Artigo 5.º

##### Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis do GEE é fixado em um.

#### Artigo 6.º

##### Chefes de equipas multidisciplinares

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

#### Artigo 7.º

##### Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 341/2012, de 26 de outubro.

#### Artigo 8.º

##### Entrada em vigor

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

A Ministra de Estado e das Finanças, *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque*, em 7 de maio de 2015. — O Ministro da Economia, *António de Magalhães Pires de Lima*, em 16 de abril de 2015.

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

### Portaria n.º 139/2015

de 20 de maio

Na sequência do Decreto-Lei n.º 167.º-C/2013, de 31 de dezembro, que estabeleceu a nova lei orgânica do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, através do Decreto Regulamentar n.º 5/2014, de 30 de outubro, foi definida a missão, as atribuições e o tipo de organização interna da Secretaria-Geral do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social. Importa agora, no desenvolvimento daquele Decreto Regulamentar, determinar a estrutura nuclear e estabelecer o número máximo de unidades orgânicas flexíveis do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

Assim, ao abrigo do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, pelos Decretos-Leis n.ºs 200/2006, de 25 de outubro, e 105/2007, de 3 de abril, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 116/2011, de 5 de dezembro, manda o Governo, pela Ministra de Estado e das Finanças e

pelo Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Estrutura nuclear da Secretaria-Geral

1 — A Secretaria-Geral do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, abreviadamente designada por SG, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos;
- b) Direção de Serviços de Gestão Financeira;
- c) Direção de Serviços de Apoio Jurídico e Contencioso;
- d) Direção de Serviços de Contratação, Aprovisionamento e Património;
- e) Direção de Serviços Comuns.

2 — As unidades orgânicas referidas no número anterior são dirigidas por diretores de serviço, cargos de direção intermédia de 1.º grau.

#### Artigo 2.º

##### Prestação de Serviços Partilhados

1 — A SG assegura, nos termos da alínea f) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 167-C/2013, de 31 de dezembro, a prestação de serviços partilhados nas seguintes áreas de atividade:

- a) Recursos humanos;
- b) Formação profissional nas matérias transversais;
- c) Financeira;
- d) Patrimonial;
- e) Aquisição de bens e serviços.

2 — A prestação de serviços partilhados é assegurada aos seguintes serviços, organismos e estruturas do Ministério:

- a) Inspeção-Geral do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- b) Gabinete de Estratégia e Planeamento;
- c) Autoridade para as Condições do Trabalho;
- d) Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho;
- e) Direção-Geral da Segurança Social;
- f) Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P.;
- g) Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego.

#### Artigo 3.º

##### Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos

À Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DRH, compete:

- a) Promover a aplicação das medidas de política de recursos humanos definidas para a Administração Pública, coordenando e apoiando os serviços e organismos do Ministério na respetiva implementação;
- b) Promover a aplicação das medidas de segurança e higiene no trabalho definidas para a Administração Pública;
- c) Organizar e manter atualizada a informação relativa aos recursos humanos do Ministério;
- d) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores afetos ao mapa da SG;
- e) Assegurar o acompanhamento dos procedimentos de recrutamento, seleção e acolhimento, bem como executar

os procedimentos administrativos relativos à constituição, modificação e extinção das relações jurídicas de trabalho, no âmbito da SG e dos demais serviços e organismos do Ministério a que presta apoio;

f) Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos dos trabalhadores do mapa da SG, dos gabinetes dos membros do Governo, bem como dos órgãos, serviços, organismos, comissões e grupos de trabalho a que presta apoio;

g) Promover e organizar o processo de aplicação do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública, SIADAP 2 e 3, no âmbito da SG, bem como apoiar os demais serviços e organismos a quem presta apoio, assegurando a elaboração do relatório síntese da sua aplicação ao nível do Ministério;

h) Elaborar o balanço social da SG e dos serviços a que presta apoio, bem como o balanço social consolidado do Ministério;

i) Emitir pareceres em matéria de recursos humanos e criação ou alteração de mapas de trabalhadores, nos termos legalmente fixados;

j) Identificar as necessidades de formação e aperfeiçoamento profissionais nas matérias transversais, com vista ao enquadramento e desenvolvimento dos recursos humanos do Ministério e elaborar o programa anual de formação;

k) Assegurar a gestão e organizar e coordenar a formação dos recursos humanos;

l) Promover a articulação com as entidades que tenham a seu cargo a política de formação da Administração Pública.

#### Artigo 4.º

##### Direção de Serviços de Gestão Financeira

À Direção de Serviços de Gestão Financeira, abreviadamente designada por DF, compete:

a) Elaborar, tendo em consideração o plano de atividades anual, as propostas de orçamento da SG, dos gabinetes dos membros do Governo, bem como dos serviços, organismos, comissões e grupos de trabalho a que presta apoio;

b) Assegurar o acompanhamento da execução dos orçamentos sob a sua responsabilidade, garantindo o cumprimento dos procedimentos técnicos, administrativos e contabilísticos de acordo com princípios de boa gestão e com as disposições legais aplicáveis;

c) Organizar a conta anual de gerência da SG e dos demais órgãos, serviços e organismos a que presta apoio, bem como preparar os elementos necessários à elaboração de relatórios de execução financeira;

d) Proceder ao acompanhamento permanente da execução dos orçamentos sob a sua responsabilidade, prestando informações periódicas que permitam o seu controlo;

e) Elaborar relatórios financeiros e preparar a prestação anual de contas;

f) Acompanhar a instrução dos processos relativos a despesas resultantes dos orçamentos sob a sua responsabilidade, informar quanto à sua legalidade e cabimento e efetuar processamentos, liquidações e pagamentos;

g) Promover a constituição e regularização de fundos de manêio;

h) Promover a emissão de pedidos de libertação de créditos para os serviços e organismos apoiados;

i) Assegurar a tramitação contabilística com a Direção-Geral do Orçamento.

#### Artigo 5.º

##### Direção de Serviços de Apoio Jurídico e Contencioso

À Direção de Serviços de Apoio Jurídico e Contencioso, abreviadamente designada por DJC, compete:

a) Dar o apoio jurídico e contencioso a todos os organismos do respetivo ministério;

b) Elaborar estudos, pareceres e informações de carácter jurídico;

c) Intervir nos processos de contencioso administrativo, acompanhando a respetiva tramitação;

d) Participar na preparação, elaboração e análise de projetos de diplomas legais, produzindo, quando tal lhe seja determinado, os prévios estudos jurídicos;

e) Emitir, quando tal lhe seja determinado, parecer que habilite os membros do Governo a proferir decisão em processos disciplinares, de sindicância e inquéritos;

f) Prestar a colaboração adequada que lhe for solicitada pelo Ministério Público nas ações judiciais que este intervenha em nome do Estado;

g) Propor a difusão pelos serviços do Ministério das decisões proferidas pelos tribunais administrativos nos processos que acompanhe e que revelem interesse direto para o Ministério.

#### Artigo 6.º

##### Direção de Serviços de Contratação, Aproveitamento e Património

À Direção de Serviços de Contratação, Aproveitamento e Património, abreviadamente designada por DCAP, compete:

a) Promover a centralização ao nível ministerial da negociação e celebração de acordos quadro ou outros contratos públicos em matérias não centralizadas na entidade gestora do Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCP);

b) Exercer as funções de unidade ministerial de compras;

c) Organizar os procedimentos e a celebração de contratos de aquisição de bens e serviços dos órgãos, entidades, organismos, comissões e grupos de trabalho a que presta apoio;

d) Gerir os contratos de prestação de serviços da SG, dos gabinetes dos membros do Governo, bem como dos serviços, organismos, comissões e grupos de trabalho a que presta apoio;

e) Assegurar, no âmbito da SG e dos gabinetes dos membros do Governo a receção dos bens adquiridos, procedendo ao seu registo e afetação ao serviço requisitante e proceder à gestão adequada dos bens existentes em armazém;

f) Garantir o inventário centralizado de todos os bens da SG ou à sua guarda, e apoiar os serviços a que presta apoio na inventariação dos respetivos bens;

g) Exercer as competências de unidade de gestão patrimonial do Ministério;

h) Prestar apoio técnico aos serviços e organismos do Ministério designadamente na elaboração de projetos, nos processos de concurso, no acompanhamento de empreitadas e sua fiscalização;

i) Planear e promover as medidas tendentes à eficiência energética nos edifícios do Ministério, em articulação com os respetivos serviços utilizadores;

j) Promover a racionalização dos espaços ocupados pelos serviços e organismos do Ministério, assegurando

a criação e atualização da base de dados de cadastro dos respetivos imóveis;

k) Planear e coordenar a implementação de medidas com vista ao cumprimento da legislação em vigor nas áreas da segurança de instalações e equipamentos, eliminação de barreiras arquitetónicas e higiene e segurança no trabalho, elaborando para o efeito as respetivas normas técnicas;

l) Emitir parecer sobre propostas de investimento em instalações e apetrechamento de serviços do Ministério;

m) Proceder ao diagnóstico e monitorização da implantação de serviços do Ministério, numa ótica de rentabilidade de ocupação de espaços;

n) Assegurar a gestão, manutenção e conservação das instalações, e seus equipamentos, afetas por lei ou determinação superior à SG;

o) Gerir a frota automóvel da SG e dos gabinetes dos membros do Governo;

p) Apoiar a gestão da frota automóvel dos serviços e organismos apoiados, designadamente quanto ao envio da informação para a entidade responsável pelo parque de veículos do Estado.

#### Artigo 7.º

##### Direção de Serviços Comuns

À Direção de Serviços Comuns, abreviadamente designada por DC, compete:

a) Proceder à elaboração de normas e regras que visem a racionalização da produção documental e propor as medidas adequadas à definição de uma política arquivística, em articulação com as entidades competentes na matéria;

b) Promover a qualidade dos arquivos enquanto recurso fundamental da atividade administrativa;

c) Proceder à recolha, tratamento e conservação dos arquivos que deixem de ser de uso corrente por parte dos organismos produtores e organizar e preservar o arquivo histórico do Ministério;

d) Desenvolver e coordenar as bases de dados arquivísticas da SG e do Ministério;

e) Proceder à organização dos arquivos corrente, intermédio e definitivo da SG, de acordo com a respetiva portaria de gestão de documentos.

f) Assegurar as relações públicas internas e externas do Ministério, nomeadamente no que se refere aos atos sociais e protocolares e às deslocações dos respetivos membros do Governo;

g) Colaborar com os gabinetes dos membros do Governo, unidades orgânicas da SG e outros organismos e serviços do Ministério nas áreas de *marketing*, comunicação e imagem;

h) Preparar e organizar a estada de personalidades ou missões estrangeiras em visita ao país, bem como a estada de delegações portuguesas no estrangeiro;

i) Assegurar o serviço de registo das entradas e saídas de visitantes do edifício, sua credenciação, bem como o atendimento e reencaminhamento de chamadas telefónicas;

j) Promover a atualização permanente do portal da SG, bem como do roteiro do Ministério;

k) Promover a divulgação das competências e atividades do Ministério, nomeadamente através da produção de folhetos, feitura de montras e realização de eventos;

l) Prestar ao cidadão as informações diretamente relacionadas com as áreas de competência do Ministério;

m) Atender e dar seguimento às reclamações e sugestões apresentadas pelo cidadão no âmbito das competências do MESS;

n) Divulgar matérias transversais de especial interesse para os serviços do MESS;

o) Assegurar a receção, registo, classificação, expediente e distribuição de toda a documentação, bem como a publicação de diplomas, regulamentos e outros atos.

#### Artigo 8.º

##### Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da SG é fixado em sete.

#### Artigo 9.º

##### Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 186/2012, de 14 de junho.

#### Artigo 10.º

##### Entrada em vigor

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

Em 14 de maio de 2015.

A Ministra de Estado e das Finanças, *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque*. — O Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, *Luís Pedro Russo da Mota Soares*.

## MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

### Portaria n.º 140/2015

de 20 de maio

Com o objetivo de reforçar a atuação do Serviço Público de Emprego ao nível do alargamento das respostas a disponibilizar aos desempregados e da sua cobertura territorial, foram criadas, através da Portaria n.º 127/2009, de 30 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 298/2010, de 1 de junho, estruturas de apoio ao emprego, com capacidade de atuação em proximidade aos territórios e às populações e em estreita articulação com a rede de unidades locais do Instituto de Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Estas estruturas de apoio ao emprego, designadas por Gabinetes de Inserção Profissional, têm como objetivo apoiar os jovens e os adultos desempregados na definição e concretização do seu percurso de inserção ou reinserção no mercado de trabalho. Constituem-se, assim, como uma rede de suporte à intervenção dos serviços de emprego desenvolvendo em complementaridade com estes um conjunto de atividades potenciador de uma inserção mais rápida e mais sustentada dos desempregados no mercado de trabalho.

No âmbito do combate ao desemprego importa pois rentabilizar sinergias com entidades que atuem junto das populações em vários domínios em particular no âmbito do desenvolvimento local, através da contratualização de serviços destinados a promover a inserção profissional dos desempregados.

Decorridos alguns anos de funcionamento dos Gabinetes de Inserção Profissional, conclui-se ser necessário fazer alguns ajustamentos ao regime que enquadra estas estruturas por forma a potenciar a sua atuação.

A presente portaria procede assim aos referidos ajustamentos, designadamente ao nível dos procedimentos de aprovação e de contratualização, do período de autorização de funcionamento e do acompanhamento e avaliação destas estruturas.

Assim, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 13/2015, de 26 de janeiro, manda o Governo, pelo Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Objeto

O presente diploma regula o funcionamento dos Gabinetes de Inserção Profissional (GIP).

#### Artigo 2.º

##### Conceito

Entende-se por GIP a organização ou serviço credenciado pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), para prestar apoio a jovens e adultos desempregados no percurso de inserção ou reinserção no mercado de trabalho, em estreita cooperação com as unidades locais do IEFP, I. P.

#### Artigo 3.º

##### Entidades promotoras

Podem promover a constituição de GIP as seguintes entidades, públicas ou privadas, sem fins lucrativos:

- a) Autarquias locais;
- b) Instituições particulares de solidariedade social;
- c) Associações relevantes na dinamização e desenvolvimento local;
- d) Associações para a integração dos imigrantes e das minorias étnicas;
- e) Associações sindicais e empresariais.

#### Artigo 4.º

##### Cooperação com outras entidades

1 — Através de Protocolo ou Acordo de Cooperação, o IEFP, I. P., e as entidades referidas no artigo 3.º, ou outras entidades públicas de âmbito nacional, podem instituir redes de GIP, tendo por objetivo o desenvolvimento de atividades comuns destinadas a públicos específicos.

2 — Os Protocolos ou Acordos de Cooperação referidos no número anterior definem o âmbito, o número e a localização dos GIP a criar, bem como os custos e participações associados, os quais não podem ser diferentes dos instituídos na presente Portaria.

3 — Por deliberação do IEFP, I. P., podem ser instituídos GIP nas entidades que integram a Rede Local de Inserção Social (RLIS), no sentido de promover uma intervenção integrada nas áreas da promoção da integração profissional, do emprego e da segurança e ação social.

4 — Por deliberação do IEFP, I. P., pode ser constituída uma rede de GIP destinados ao desenvolvimento de atividades com públicos com especiais dificuldades de inserção, nomeadamente pessoas com deficiência ou incapacidade.

#### Artigo 5.º

##### Requisitos gerais da entidade promotora

A entidade promotora deve reunir cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Encontrar-se regularmente constituída e devidamente registada;
- b) Ter a situação contributiva regularizada perante a administração fiscal e a segurança social;
- c) Não se encontrar em situação de incumprimento no que respeita a apoios financeiros concedidos pelo IEFP, I. P.;
- d) Ter a sua situação regularizada em matéria de resituições no âmbito do financiamento pelo Fundo Social Europeu;
- e) Dispor de contabilidade organizada, de acordo com o previsto na lei, quando aplicável.

#### Artigo 6.º

##### Atividades dos GIP

O GIP pode desenvolver as seguintes atividades:

- a) Ações de apoio à procura ativa de emprego e desenvolvimento da atitude empreendedora;
- b) Captação e divulgação de ofertas de emprego e apoio à colocação;
- c) Divulgação de medidas de apoio ao emprego, formação profissional e empreendedorismo e apoio ao encaminhamento de candidatos;
- d) Divulgação de programas comunitários que promovam a mobilidade no emprego e na formação profissional no espaço europeu;
- e) Controlo de apresentação periódica dos beneficiários das prestações de desemprego;
- f) Encaminhamento para ações promotoras do desenvolvimento de competências de empregabilidade e criação do próprio emprego;
- g) Apoio à inscrição *online* dos candidatos a emprego;
- h) Ações previstas no eixo 1 — Emprego, formação e qualificação do Programa de Contratos Locais de Desenvolvimento Social — CLDS+;
- i) Informação sobre o conteúdo e abrangência de alguns serviços e apoios em matéria de segurança social;
- j) Outras atividades consideradas necessárias, pelos serviços de emprego, para apoio à inserção profissional dos desempregados.

#### Artigo 7.º

##### Autorização de funcionamento

1 — O GIP está sujeito a concessão de autorização de funcionamento pelo IEFP, I. P., e à contratualização dos respetivos objetivos.

2 — A autorização referida no número anterior tem a validade de um ano, renovável por duas vezes por igual período, condicionada ao cumprimento dos objetivos contratualizados, salvo situações excecionais decorrentes da constituição da RLIS no território onde se encontre dinamizada, a definir por deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P.

3 — A autorização de funcionamento pode ser prolongada, por deliberação do conselho diretivo do IEFP, I. P.,

até ao encerramento do processo de candidatura imediatamente subsequente.

### Artigo 8.º

#### Regime de funcionamento

1 — O GIP pode funcionar a tempo inteiro ou a tempo parcial.

2 — O regime de funcionamento é determinado pelo IEFP, I. P., em função das necessidades locais.

### Artigo 9.º

#### Candidatura

1 — O IEFP, I. P., estabelece os períodos de candidatura para autorização de funcionamento da rede de GIP, assim como a sua distribuição a nível nacional.

2 — A candidatura deve ser apresentada pela entidade promotora nos períodos definidos e publicitados pelo IEFP, I. P.

3 — A análise e hierarquização das candidaturas têm em consideração, entre outros, os seguintes critérios:

- a) O contexto socioeconómico da região;
- b) A localização geográfica do GIP, nomeadamente distância e acessibilidade ao serviço de emprego;
- c) A experiência da entidade promotora nos domínios do emprego, formação e empreendedorismo;
- d) A adequação das instalações da entidade, em particular dos espaços afetos à atividade do GIP.

### Artigo 10.º

#### Contrato de objetivos

1 — Após aprovação da candidatura, o IEFP, I. P., celebra com a entidade promotora um contrato de objetivos, do qual constam, designadamente:

- a) As atividades a desenvolver que assegurem a coerência e complementaridade da atuação do centro de emprego ou centro de emprego e formação profissional respetivo e que se enquadrem no âmbito das previstas no artigo 6.º;
- b) Os objetivos quantitativos de cada atividade;
- c) Os direitos e deveres das partes tendo em vista o cumprimento dos objetivos contratualizados.

2 — No âmbito da celebração de Protocolos ou Acordos de Cooperação, previstos no artigo 4.º da presente portaria, ficam nos mesmos definidos entre as partes, as atividades a desenvolver e os objetivos a alcançar, em função da especificidade do público-alvo e do território de abrangência do GIP.

### Artigo 11.º

#### Animador

1 — A atividade do GIP é assegurada por um técnico, designado de animador, titular de qualificação de nível 6 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações.

2 — O animador é designado pela entidade promotora, sendo o responsável pelo desenvolvimento de todas as atividades contratualizadas entre a entidade promotora e o IEFP, I. P.

3 — O animador pode ser coadjuvado por outros colaboradores indicados pela entidade promotora.

### Artigo 12.º

#### Apoios técnicos

No âmbito da presente portaria, o IEFP, I. P., concede apoios técnicos ao GIP, compreendendo:

- a) A formação dos animadores;
- b) A disponibilização de instrumentos técnicos, em diversos suportes, de apoio ao desenvolvimento das atividades contratualizadas;
- c) Instrumentos de informação para divulgação junto dos desempregados;
- d) A disponibilização de acesso a sistema(s) de informação, para apoio às funções do animador e acompanhamento da atividade do GIP.

### Artigo 13.º

#### Apoios financeiros

1 — Para a prossecução das atividades contratualizadas, o GIP pode beneficiar dos seguintes apoios:

- a) Para adaptação de instalações e aquisição de equipamento é concedido, por período de autorização de funcionamento, um subsídio não reembolsável até ao montante de €5.000;
- b) Para despesas de funcionamento é concedido um subsídio não reembolsável anual no valor de três vezes o indexante dos apoios sociais (IAS);
- c) Para comparticipação na retribuição do animador, quando o GIP funcione a tempo inteiro, é concedido um subsídio anual não reembolsável até ao limite de 24 vezes o IAS;
- d) Se o GIP funcionar a tempo parcial, o valor do subsídio não reembolsável, referido na alínea anterior, é até ao limite de 12 vezes o IAS;
- e) Para despesas correntes relacionadas com a instalação em balcão multisserviços, por período de autorização de funcionamento, um subsídio não reembolsável até ao montante de três vezes o IAS.

### Artigo 14.º

#### Acompanhamento e avaliação das atividades

1 — O funcionamento dos GIP e o respetivo nível de execução contratual é avaliado regularmente pelo IEFP, I. P., tendo em vista a identificação de situações anómalas e respetivas propostas de intervenção.

2 — Decorrente do processo de acompanhamento efetuado, os apoios atribuídos podem ser reduzidos em qualquer altura da vigência do contrato se for verificado que a execução é inferior à contratualizada.

3 — Independentemente das avaliações intermédias com o objetivo de acompanhar o funcionamento da rede, o IEFP, I. P., efetua, no final do período de autorização de funcionamento, a avaliação da rede.

### Artigo 15.º

#### Incumprimentos

1 — O incumprimento por parte das entidades promotoras das obrigações inerentes aos objetivos contratualizados e à correta aplicação dos apoios financeiros concedidos no âmbito do presente diploma, sem prejuízo da participação criminal por ilícito dessa natureza a que possa dar lugar, determina a imediata revogação da autorização de fun-

cionamento e a cessação de todos os apoios, constituindo igualmente a respetiva entidade promotora na obrigação de restituir o valor correspondente aos apoios financeiros entretanto concedidos.

2 — A restituição deve ser feita no prazo de 60 dias a contar da notificação às entidades, após os quais são devidos juros à taxa legal.

3 — Compete ao IEFP, I. P., apreciar o incumprimento e revogar os apoios concedidos ou determinar a restituição proporcional em caso de incumprimento parcial do projeto.

#### Artigo 16.º

##### Impedimentos

Ficam impedidas de se candidatar a novo processo de autorização de funcionamento as entidades promotoras de GIP cuja autorização de funcionamento tenha sido revogada por incumprimento que lhe seja imputável.

#### Artigo 17.º

##### Regulamentação específica

1 — O IEFP, I. P., define em regulamento específico os procedimentos adicionais a adotar no processo de candidatura, respetivos critérios de análise e prazos de decisão, modalidades de pagamento dos apoios, modelos de termos de aceitação, os contratos e demais aspetos técnicos.

2 — O regulamento específico previsto no número anterior é publicado no prazo de 15 dias consecutivos após a entrada em vigor da presente portaria.

#### Artigo 18.º

##### Financiamento comunitário

Os GIP são passíveis de financiamento comunitário, sendo-lhe aplicáveis as respetivas disposições do direito comunitário e nacional.

#### Artigo 19.º

##### Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente diploma são revogadas as Portarias n.º 127/2009, de 30 de janeiro, e n.º 298/2010, de 1 de junho.

#### Artigo 20.º

##### Norma transitória

Os GIP em funcionamento ao abrigo dos diplomas referidos no artigo anterior são por eles regulados até ao termo da respetiva autorização de funcionamento.

#### Artigo 21.º

##### Produção de efeitos

A presente portaria produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

O Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, *Luís Pedro Russo da Mota Soares*, em 15 de maio de 2015.

I SÉRIE



Depósito legal n.º 8814/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt)

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750