



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 680,00

<p>Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».</p>	ASSINATURA	O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo Imposto de Selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
	Ano	
	As três sériesKz: 1 150 831,66	
	A 1.ª sérieKz: 593.494,01	
	A 2.ª sérieKz: 310.735,44	
A 3.ª sérieKz: 246.602,21		

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 65/23:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 233/21, de 22 de Setembro, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 65/23
de 3 de Março

Havendo a necessidade de se adequar a estrutura orgânica do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional ao Sistema Nacional de Qualificações, e considerando os desafios que se colocam nos domínios de emprego e formação profissional;

Atendendo às alterações introduzidas pela Lei n.º 18/21, de 16 de Agosto — Lei de Revisão Constitucional, conjugado com o artigo 18.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea m) do artigo 120.º e do n.º 4 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogado o Decreto Presidencial n.º 233/21, de 22 de Setembro, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Decreto Presidencial entra em vigor à data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 2 de Fevereiro de 2023.

Publique-se.

Luanda, aos 27 de Fevereiro de 2023.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO NACIONAL DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição e natureza)

O Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional, abreviadamente designado por «INEFOP», é um Instituto Público dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira, patrimonial e que assume a forma de estabelecimento público.

ARTIGO 2.º
(Regime jurídico)

O INEFOP rege-se pelo disposto no presente Estatuto, pela legislação respeitante aos Institutos Públicos e demais legislações aplicáveis.

ARTIGO 3.º
(Missão)

O INEFOP tem como missão a materialização e aplicação das políticas nos domínios de emprego e da formação profissional, no âmbito do Sistema Nacional de Emprego e Formação Profissional.

ARTIGO 4.º
(Sede)

O INEFOP tem a sua sede em Luanda, podendo ser criados serviços locais em todo o território nacional.

ARTIGO 5.º
(Superintendência)

1. O INEFOP está sujeito à superintendência do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Administração do Trabalho.

2. A superintendência referida no artigo anterior traduz-se no poder de:

- a) Aprovar os planos estratégicos anuais e os objectivos da acção do INEFOP;
- b) Acompanhar e avaliar os resultados das actividades;
- c) Nomear os membros dos órgãos de Direcção e Chefia;
- d) Apreçar o orçamento e os relatórios de actividade;
- e) Aprovar os instrumentos de gestão dos recursos humanos;
- f) Aprovar os relatórios de balanço e demonstração da origem e aplicação de fundos;
- g) Assinar, em representação da Administração Directa do Estado, o contrato-programa ou de gestão com outros organismos;
- h) Autorizar a aquisição ou a alienação de bens imóveis;
- i) Decidir os recursos administrativos;
- j) Exercer o poder disciplinar sobre os órgãos de Direcção;
- k) Ordenar inquéritos ou sindicâncias sempre que haja indícios de violação da lei ou de prática de actos cujo mérito seja questionável;
- l) Suspender e revogar actos dos órgãos de gestão que violem a lei.

ARTIGO 6.º
(Atribuições)

O INEFOP tem as seguintes atribuições:

- a) Executar as políticas públicas nos domínios do emprego, empreendedorismo, formação e reabilitação profissional em articulação com as organizações empresariais, sindicatos e demais parceiros económicos e sociais;
- b) Assegurar a coordenação e gestão dos Sistemas Nacionais de Emprego e de Formação Profissional;
- c) Promover a divulgação dos programas públicos de emprego, empreendedorismo e formação profissional, com vista à valorização sócio-profissional dos recursos humanos a nível nacional;
- d) Promover e assegurar a igualdade de oportunidades no acesso à informação, orientação, formação profissional e ao emprego, especialmente para jovens, mulheres e outros grupos sociais mais vulneráveis;
- e) Contribuir para a melhoria da produtividade nas empresas, mediante o apoio à realização de programas e acções de formação profissional nas diversas modalidades e nos diferentes níveis de qualificação;
- f) Propor, orientar e acompanhar a execução de programas conducentes à preparação de formadores e gestores de instituições no âmbito do Sistema de Formação Profissional;
- g) Estabelecer relações de cooperação e de intercâmbio com entidades congéneres de outros países, com vista à adopção de medidas para a melhoria do desempenho dos Sistemas Nacionais de Emprego e de Formação Profissional;
- h) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II
Organização em Geral

ARTIGO 7.º
(Órgãos e Serviços)

O INEFOP compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Gestão:
 - a) Conselho Directivo;
 - b) Director Geral.
2. Órgão de Fiscalização:
 - Conselho Fiscal.
3. Serviços Executivos:
 - a) Departamento de Gestão e Serviços de Emprego;
 - b) Departamento de Fomento ao Empreendedorismo e Inovação;
 - c) Departamento de Formação e Certificação Profissional;
 - d) Departamento de Supervisão e Qualidade da Formação Profissional.
4. Serviços de Apoio Agrupados:
 - a) Departamento de Apoio ao Director Geral;
 - b) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
 - c) Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços.
5. Serviços Locais:
 - a) Serviços Provinciais;
 - b) Serviços Executivos Indirectos.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Órgãos de Gestão

ARTIGO 8.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre aspectos da gestão permanente, e define as grandes linhas de actividade do INEFOP.

2. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:

- a) Elaborar, aprovar e executar os planos de actividades anuais e plurianuais do INEFOP;
- b) Elaborar e aprovar os instrumentos de gestão provisional e os documentos de prestação de contas do INEFOP;
- c) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos, incluindo o fundo social;
- d) Deliberar sobre a criação do fundo social;
- e) Aceitar doações, heranças e legados;
- f) Proceder ao acompanhamento regular da actividade do INEFOP;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 9.º (Composição)

1. O Conselho Directivo integra as seguintes entidades:

- a) Director Geral, que o preside;
- b) Directores Gerais-Adjuntos.

2. Em função da pertinência do assunto, pode o Presidente convidar os Chefes de Departamentos, representantes de Departamentos Ministeriais, representantes sindicais, representantes das associações empresariais para participar das suas reuniões, em função da matéria a tratar.

ARTIGO 10.º (Reuniões)

1. O Conselho Directivo reúne-se, ordinariamente, de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou a pedido dos seus membros.

2. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria, não sendo permitidas abstenções, devendo ser registado em acta o sentido discordante da declaração de voto de algum membro.

ARTIGO 11.º (Director Geral)

1. O Director Geral é o Órgão Singular de Gestão do INEFOP, nomeado pelo órgão de superintendência, para um mandato de 3 (três) anos renováveis por igual período.

2. O Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Exercer os poderes gerais de gestão administrativa, de recursos humanos, técnica e patrimonial do INEFOP;

- b) Propor a nomeação dos responsáveis do INEFOP;
- c) Preparar os instrumentos de gestão provisional e os relatórios de actividade e submeter à aprovação da superintendência, após parecer do órgão de fiscalização;
- d) Emitir despacho, instruções, circulares e ordens de serviço;
- e) Representar o INEFOP e constituir mandatário para o efeito;
- f) Assinar todos os actos e contratos do INEFOP;
- g) Controlar a arrecadação de receitas provenientes das suas actividades;
- h) Convocar as reuniões do Conselho Directivo;
- i) Propor, para apreciação e aprovação do Conselho Directivo, nos termos da lei, o plano plurianual e anual de actividades, os relatórios de actividade, bem como o orçamento e demais instrumentos de gestão, a fim de submetê-los à aprovação do Titular do Órgão de Superintendência;
- j) Submeter à superintendência e ao Tribunal de Contas o relatório de contas anual, devidamente instruído com o parecer do Conselho Fiscal;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Director Geral é coadjuvado por 2 (dois) Directores Gerais-Adjuntos, sendo um responsável pela Área do Emprego e Empreendedorismo e outro pela Área da Formação Profissional.

4. Em caso de impedimento ou ausência, o Director Geral é substituído por um dos Directores Gerais-Adjuntos por si designado.

ARTIGO 12.º (Directores Gerais-Adjuntos)

1. Os Directores Gerais-Adjuntos são nomeados por Despacho do Titular do Órgão de Superintendência, mediante proposta do Director Geral, para um mandato de 3 (três) anos, renováveis por igual período.

2. Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo anterior, os Directores Gerais-Adjuntos exercem as competências que lhes forem delegadas pelo Director Geral, bem como as que estejam previstas no regulamento interno do INEFOP.

SECÇÃO II Órgão de Fiscalização

ARTIGO 13.º (Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna encarregue de analisar e emitir pareceres de índole financeira e patrimonial sobre a actividade do INEFOP.

2. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas, relatório de actividades e a proposta de orçamento do Instituto;
- b) Apreciar os balancetes trimestrais;

- c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- d) Fazer auditoria interna ou recomendar auditoria externa, traduzida na análise das contas, legalidade e regularidade financeira das despesas efectuadas;
- e) Remeter, semestralmente, aos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças e da Administração do Trabalho o relatório sobre a actividade de fiscalização e controlo desenvolvidos, bem como o seu funcionamento;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 14.º
(Composição)

1. O Conselho Fiscal tem a seguinte composição:

- a) Um Presidente, indicado pelo Titular do Órgão responsável pelo Sector das Finanças Públicas;
- b) Dois Vogais, indicados pelo Titular do Órgão de Superintendência do INEFOP.

2. O Conselho Fiscal é nomeado por Despacho Conjunto dos Ministros das Finanças e do Órgão de Superintendência, para um mandato de 3 (três) anos, renovável por igual período.

3. O Presidente do Conselho Fiscal deve ser contabilista ou perito contabilista registado na Ordem dos Contabilistas e Peritos Contabilistas de Angola.

ARTIGO 15.º
(Reuniões)

1. O Conselho Fiscal do INEFOP reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o Presidente o convoque por sua iniciativa ou dos demais membros.

2. Nas votações do Conselho Fiscal, não há abstenções, devendo a acta registar o sentido discordante da declaração de voto de algum membro.

3. As actas devem ser assinadas por todos os presentes.

ARTIGO 16.º
(Remuneração dos membros)

1. O Presidente e os Vogais do Conselho Fiscal têm direito, respectivamente, a 70% e 60% da remuneração-base fixada para o Presidente do Conselho Directivo.

2. Sempre que algum membro do Conselho Fiscal desenvolva a sua actividade em mais de uma instituição, auferirá apenas 50% do vencimento em cada instituição.

SECÇÃO III
Serviços Executivos

ARTIGO 17.º
(Departamento de Gestão e Serviços de Emprego)

1. O Departamento de Gestão e Serviços de Emprego é o serviço encarregue de executar políticas e medidas atinentes à organização e gestão do mercado de trabalho e responsável pela coordenação dos centros de emprego na implementação das políticas activas de emprego.

2. O Departamento de Gestão e Serviços de Emprego tem as seguintes competências:

- a) Executar e acompanhar os mecanismos de informação, orientação profissional e avaliar a sua implementação;
- b) Participar e propor a regulamentação da actividade de colocação da força de trabalho por outras entidades, de modo a inseri-las nos objectivos das políticas de emprego;
- c) Gerir a base de dados sobre a procura, oferta e colocação da força de trabalho, de forma a perspectivar a evolução do mercado de trabalho, em relação às qualificações, carreiras profissionais e divulgar as informações pertinentes;
- d) Articular, com a Área da Formação Profissional, medidas tendentes a satisfazer as necessidades das empresas em mão-de-obra qualificada;
- e) Orientar, apoiar e avaliar as actividades dos serviços de emprego, em programas de auxílio à inserção dos activos no mercado de trabalho;
- f) Actualizar os modelos, práticas de intervenção nos domínios da informação, orientação profissional, assegurando o desenvolvimento das respectivas normas e procedimentos;
- g) Executar programas e projectos no âmbito das políticas activas do mercado de trabalho;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Gestão e Serviços de Emprego é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 18.º
(Departamento de Fomento ao Empreendedorismo e Inovação)

1. O Departamento de Fomento ao Empreendedorismo e Inovação é o serviço encarregue de executar as políticas de fomento de empreendedorismo e promoção do ecossistema empreendedor, através de assistência técnica, formação especializada e apoio à iniciativa empreendedora.

2. O Departamento de Fomento ao Empreendedorismo e Inovação tem as seguintes competências:

- a) Promover o surgimento de um ecossistema empreendedor, assente na criatividade e inovação;
- b) Adaptar os conteúdos programáticos, criando metodologias que promovam competências técnicas e comportamentais nos empreendedores;
- c) Promover e mobilizar parceiros estratégicos na celebração de protocolos, acordos de cooperação, visando o surgimento de iniciativas de criação de emprego e empresas;

- d)* Apoiar o desenvolvimento das actividades no domínio das micro-empresas, pequenas actividades agrícolas, artes e ofícios, entre outras actividades geradoras de emprego e renda ao nível local;
- e)* Criar e manter uma base de dados, aberto e sistematizado com informações disponíveis para os promotores de iniciativas empreendedoras, com foco para as micro, pequenas e médias empresas;
- f)* Assegurar a organização, funcionamento e monitorização das incubadoras de empresas, com envolvimento das universidades, sector empresarial entre outros actores chaves;
- g)* Implementar os programas de apoio técnico aos empreendedores na identificação de novas oportunidades de negócio, mediante criação de micro e pequenas empresas;
- h)* Implementar medidas de apoio à micro e pequenas iniciativas, que visam a sua inserção no mercado formal;
- i)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Fomento ao Empreendedorismo e Inovação é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 19.º

(Departamento de Formação e Certificação Profissional)

1. O Departamento de Formação e Certificação Profissional é o serviço encarregue de materializar as normas que estabelecem as modalidades de formação inicial de jovens, adultos, dos planos curriculares dos diferentes cursos, bem como avaliar as competências dos profissionais em conformidade com o Sistema Nacional de Qualificações.

2. O Departamento de Formação e Certificação Profissional tem as seguintes competências:

- a)* Cooperar, com os serviços de emprego, associações empresariais e outras entidades, na elaboração de lista de profissões consideradas prioritárias para a formação ao nível do Sistema Nacional de Formação Profissional, em função do estudo de mercado de emprego e da capacidade formativa disponível;
- b)* Promover a colaboração entre entidades formadoras na realização de acções que visem a troca de experiências e transferência de conhecimento;
- c)* Incentivar e apoiar a realização de acções que contribuam para a identificação das necessidades de formação das empresas;
- d)* Executar, acompanhar os programas de formação e requalificação ou reabilitação profissional;
- e)* Estabelecer as normas e mecanismos de avaliação dos participantes às acções de formação;

- f)* Apoiar e orientar metodologicamente a actividade dos serviços locais no domínio da formação profissional;
- g)* Executar os programas adoptados para a requalificação profissional de pessoas com deficiência, visando a sua integração na vida activa;
- h)* Elaborar os instrumentos de apoio à formação profissional;
- i)* Propor a formação, superação técnica e pedagógica dos formadores e gestores das unidades formativas;
- j)* Garantir o cumprimento das normas de certificação profissional, nos termos estabelecidos por lei;
- k)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Formação e Certificação Profissional é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 20.º

(Departamento de Supervisão e Qualidade da Formação Profissional)

1. O Departamento de Supervisão e Qualidade da Formação Profissional é o serviço encarregue de garantir o cumprimento das normas de qualidade, deontologia no processo de ensino e aprendizagem.

2. O Departamento de Supervisão e Qualidade da Formação Profissional tem as seguintes competências:

- a)* Verificar a compatibilidade entre o perfil dos formadores do Sistema Nacional de Formação Profissional e o perfil exigido para a ocupação da função, promovendo, se necessário, o reforço de competências;
- b)* Requerer os serviços de outras instituições públicas ou privadas para a realização das actividades inspectivas aos Centros de Formação Profissional;
- c)* Assegurar, através de visitas de apoio e controlo, a execução das metodologias de formação profissional, a utilização correcta dos planos curriculares e outros instrumentos de apoio à formação profissional, pelos centros de formação sob gestão e supervisão do INEFOP;
- d)* Garantir o cumprimento das normas de avaliação do processo de ensino e aprendizagem;
- e)* Apoiar, controlar a aplicação correcta dos instrumentos metodológicos do processo de ensino e aprendizagem, em estreita colaboração com o Centro Nacional de Formação de Formadores;
- f)* Coordenar e integrar equipas multidisciplinares para a avaliação das competências dos formadores;
- g)* Avaliar, em colaboração com o Centro Nacional de Formação de Formadores, a conformidade dos equipamentos de formação, em função dos cursos ministrados, a ministrar e, sempre que necessário, propor medidas correctivas;

h) Propor medidas para a melhoria da qualidade da formação ministrada, bem como do processo de ensino e aprendizagem e de gestão dos Centros de Formação Profissional;

i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Supervisão e Qualidade da Formação Profissional é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO IV
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 21.º
(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço encarregue pelas tarefas de secretariado, assessoria técnico-jurídica, intercâmbio, relações públicas e protocolo.

2. O Departamento de Apoio ao Director Geral tem as seguintes competências:

a) Proceder à análise global dos programas realizados pelo INEFOP e apoiar na elaboração dos respectivos relatórios;

b) Promover a difusão de publicações e a boa imagem do INEFOP;

c) Propor a realização de acções tendentes a promover o relacionamento e a cooperação com organismos congéneres;

d) Participar na elaboração e no asseguramento do cumprimento de acordos e protocolos no plano interno e internacional;

e) Prestar assessoria, emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos sobre questões relacionadas com as actividades do INEFOP;

f) Representar o INEFOP em actos jurídicos para os quais é designado;

g) Velar pela organização, distribuição e circulação do expediente administrativo;

h) Executar todas as tarefas inerentes às funções de secretariado, protocolo e relações públicas;

i) Coordenar a execução das estratégias, políticas e medidas estabelecidas nos planos de desenvolvimento nos domínios de actividades do INEFOP;

j) Elaborar e analisar regularmente a execução geral das actividades dos serviços do INEFOP;

k) Dar o tratamento à informação estatística relativa ao INEFOP, em articulação com o Ministério de superintendência;

l) Elaborar estudos e trabalhos de natureza estatística, para acompanhar e caracterizar a evolução do mercado de trabalho e formação profissional;

m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Apoio ao Director Geral é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 22.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço encarregue pelas tarefas de planeamento, gestão orçamental, financeira, patrimonial, gestão de recursos humanos, manutenção de infra-estruturas e transportes.

2. O Departamento de Administração e Serviços Gerais tem as seguintes competências:

a) Conceber, propor e implementar o Sistema Administrativo e de Gestão Financeira do INEFOP;

b) Elaborar, propor, executar e controlar o orçamento do INEFOP;

c) Assegurar a coordenação e o controlo financeiro dos projectos desenvolvidos no âmbito do INEFOP;

d) Analisar, propor e difundir normas e procedimentos de trabalho para as distintas áreas do INEFOP;

e) Apresentar o relatório e contas do INEFOP com a periodicidade requerida pelos órgãos superiores;

f) Elaborar e manter o registo contabilístico de acordo com as normas legais vigentes;

g) Elaborar e actualizar o inventário do património do INEFOP, e velar pela sua conservação;

h) Proceder à aquisição de bens e equipamentos necessários para as diferentes áreas do INEFOP;

i) Gerir os recursos humanos, através dos instrumentos adequados a nível central e local;

j) Promover procedimentos de recrutamento, selecção, treinamento e colocação do pessoal;

k) Velar pela disciplina do pessoal;

l) Organizar os procedimentos de avaliação de desempenho;

m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 23.º

(Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços)

1. O Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços é o serviço responsável pelo desenvolvimento de ferramentas de comunicação, das tecnologias e manutenção dos sistemas de informação, com vista a dar suporte às actividades de modernização e inovação do INEFOP.

2. O Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços tem as seguintes competências:

- a) Promover a criação de iniciativas e estratégias inovadoras e desenvolver a cultura organizacional inovadora, mediante a análise do funcionamento interno dos serviços e do comportamento do mercado de trabalho;
- b) Orientar a estruturação dos processos de apoio, promovendo a cultura da inovação, a metodologia e a planificação das iniciativas, com vista a assegurar a gestão eficiente dos processos internos dos órgãos e serviços do INEFOP e dos recursos necessários;
- c) Elaborar propostas sobre a definição, planeamento e controlo da arquitectura do sistema tecnológico, estudando e propondo a evolução das infra-estruturas físicas e lógicas e de modelos tecnológicos para os órgãos e serviços do INEFOP;
- d) Propor e assegurar a implementação do planeamento estratégico do desenvolvimento e manutenção dos sistemas de tecnologias de informação e comunicação, da segurança da informação e gestão de riscos em conformidade com os Programas do Governo;
- e) Elaborar propostas sobre a definição, planeamento e controlo do plano de comunicação e *marketing* dos órgãos e serviços do INEFOP;
- f) Promover a Identidade Institucional por intermédio da elaboração e proposta de instrumento definidor da imagem interna e externa dos órgãos e serviços do INEFOP;
- g) Assegurar a eficácia da comunicação interna das actividades, diretrizes e orientações emanadas nos órgãos e serviços do INEFOP;
- h) Assegurar a divulgação das actividades e serviços do INEFOP, por intermédio da recolha, selecção e tratamento da informação;
- i) Recolher, seleccionar e divulgar a documentação técnica produzida, as publicações e a legislação;
- j) Prestar assessoria de imprensa para o tratamento adequado das notícias e informações veiculadas nos Meios de Comunicação Social;
- k) Relacionar-se com os Órgãos de Comunicação Social prestando-lhes informações oficiais sobre as diversas actividades e serviços do INEFOP;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO V Serviços Locais

ARTIGO 24.º (Serviços Provinciais)

1. Os Serviços Provinciais do INEFOP são unidades administrativas desconcentradas, dotada de autonomia administrativa e financeira, cuja criação é determinada de acordo com a avaliação conjunta dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores da Administração do Trabalho e das Finanças.

2. Os Serviços Provinciais têm as seguintes competências:

- a) Promover a divulgação e o conhecimento dos programas públicos de emprego, empreendedorismo e formação profissional;
- b) Participar na organização do mercado de emprego, com vista à valorização sócio-profissional dos recursos humanos a nível local;
- c) Certificar competências profissionais, em cooperação com as entidades empregadoras, representações profissionais e outras, de acordo com as normas previstas no Sistema Nacional de Qualificações;
- d) Promover e assegurar a igualdade de oportunidades no acesso à informação, orientação, formação profissional e ao emprego, especialmente para jovens e outros grupos sociais mais vulneráveis.

3. Os Serviços Provinciais compreendem a seguinte estrutura interna:

- a) Secção de Emprego e Formação Profissional;
- b) Secção de Administração e Serviços Gerais.

4. O Chefe dos Serviços Provinciais é equiparado a Chefe de Departamento, nomeado pelo Órgão de Superintendência, sob proposta do Director Geral.

5. O Chefe dos Serviços Provinciais é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, por um dos chefes de secção por si designados.

ARTIGO 25.º (Serviços Executivos Indirectos)

1. Para a execução das suas competências, o INEFOP compreende os seguintes Serviços Executivos Indirectos:

- a) Centros de Emprego;
- b) Centros de Formação Profissional;
- c) Centros Integrados de Emprego e Formação Profissional;
- d) Centros Integrados de Formação Tecnológica;
- e) Escolas Rurais de Capacitação e Ofícios;
- f) Unidades Móveis de Formação Profissional;
- g) Unidades Móveis de Emprego e Empreendedorismo;

- h)* Centros Locais de Empreendedorismo e Serviços de Emprego;
- i)* Centros Municipais de Empreendedorismo e Serviços de Emprego;
- j)* Incubadora de Empresas;
- k)* Pavilhões de Formação Profissional de Artes e Ofícios;
- l)* Pavilhões Ocupacionais de Prestações de Serviços.

2. A orgânica, o funcionamento e o quadro de pessoal dos serviços referidos no número anterior são aprovados por Decreto Executivo do Titular do Departamento Ministerial que superintende o Sector.

CAPÍTULO IV Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 26.º (Instrumentos de gestão)

A gestão orçamental, financeira e patrimonial do INEFOP compreende os seguintes instrumentos:

- a)* Plano de actividade anual e plurianual;
- b)* Orçamento próprio anual;
- c)* Relatório anual de actividades;
- d)* Balanço e demonstração da origem e aplicação dos fundos.

ARTIGO 27.º (Receitas)

Constituem receitas do INEFOP as seguintes:

- a)* As dotações do Orçamento Geral do Estado;
- b)* As receitas provenientes do fundo de financiamento;
- c)* Comparticipações previstas na lei;
- d)* Outras dotações, donativos e subsídios, bem como quaisquer outros rendimentos e valores que lhe sejam atribuídos ou provenham da sua actividade.

ARTIGO 28.º (Despesas)

Constituem despesas do INEFOP as seguintes:

- a)* Os encargos com o respectivo funcionamento e com o cumprimento das atribuições e competências que lhe estão confiadas;
- b)* Os encargos de carácter administrativo e outros relacionados com o pessoal;
- c)* Os custos de aquisição, construção, manutenção e conservação do seu património imobiliário ou outro.

ARTIGO 29.º (Património)

O património do INEFOP é constituído pela universalidade dos seus bens, direitos e obrigações que adquira ou contraia no exercício da sua actividade e os que vierem a ser disponibilizados pelo Departamento Ministerial que o superintende.

CAPÍTULO V Gestão de Pessoal e Organigrama

ARTIGO 30.º (Regime de pessoal)

1. O pessoal do INEFOP está sujeito ao regime da Função Pública.

2. O regime da Função Pública previsto no número anterior deve abranger o pessoal que exerce os cargos de direcção e chefia e das carreiras técnicas.

3. O pessoal admitido por contrato individual de trabalho é pago com receitas próprias provenientes da actividade do INEFOP, devendo o Orçamento Geral do Estado suportar apenas os encargos com o pessoal sujeito ao regime da Função Pública.

ARTIGO 31.º (Quadro de pessoal e organigrama)

O quadro de pessoal e o organigrama do INEFOP constam dos Anexos I, II, III, IV e V do presente Estatuto Orgânico, de que são parte integrante.

ARTIGO 32.º (Sigilo profissional)

1. Os funcionários do INEFOP devem guardar sigilo profissional dos factos inerentes ao exercício das suas funções.

2. Sem prejuízo da sua responsabilidade civil e criminal que dela resulte, a violação do sigilo profissional pelos funcionários do INEFOP implica, para o infractor, sanções disciplinares correspondentes à gravidade da infracção.

ARTIGO 33.º (Remuneração suplementar)

O INEFOP pode estabelecer uma remuneração suplementar para o pessoal, desde que disponha de receitas próprias que o permitam e cujos termos e condições sejam aprovadas mediante Decreto Executivo Conjunto do Ministro que superintende o Sector e das Finanças.

CAPÍTULO VI Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 34.º (Licenciamento de Instituições de Formação Profissional)

Enquanto não forem criados os serviços locais do Instituto Nacional de Qualificações — INQ, o licenciamento das Instituições de Formação Profissional é da responsabilidade dos serviços locais do INEFOP, nos termos da legislação em vigor, mediante parecer vinculativo do INQ.

ARTIGO 35.º (Regulamento interno)

Os órgãos e serviços que compõem a estrutura do INEFOP regem-se por regulamento próprio, a ser aprovado por Decreto Executivo do Titular do Órgão de Superintendência.

ANEXO I

**Quadro de pessoal da carreira do regime geral a que se refere o artigo
31.º do presente Diploma**

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade	N.º de Lugares
Direcção e Chefia		Director Geral		3
		Director Geral-Adjunto		
		Chefe de Departamento		8
		Chefe de Secção		2
	Técnica Superior	Assessor Principal	Contabilidade e Gestão; Direito; Economia; Pedagogia; Psicologia; Engenharia; Relações Internacionais;	22
		Primeiro Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnica	Especialista Principal	Gestão; Direito; Economia; Pedagogia; Psicologia; Engenharia; Relações Internacionais; Economia;	10
		Especialista de 1.ª Classe		
		Especialista de 2.ª Classe		
		Técnico de 1.ª Classe		

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade	N.º de Lugares
		Técnico de 2. ^a Classe	Pedagogia; Secretariado Executivo.	
		Técnico de 3. ^a Classe		
Técnica Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1. ^a Classe		30
		Técnico Médio Principal de 2. ^a Classe		
		Técnico Médio Principal de 3. ^a Classe		
		Técnico Médio de 1. ^a Classe		
		Técnico Médio de 2. ^a Classe		
		Técnico Médio de 3. ^a Classe		
	Auxiliar	Motorista Principal		9
		Motorista de 1. ^a Classe		
		Motorista de 2. ^a Classe		
		Auxiliar de Limpeza Principal		
		Auxiliar de Limpeza de 1. ^a Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2. ^a Classe		
Total				84

ANEXO II

**Quadro de pessoal da carreira especial de formador a que se refere o
artigo 31.º do presente Diploma**

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/ Cargo		Especialidade	Nº de Lugares
Técnico Superior	Técnico Superior	Formador Assessor Principal	Especialista de Emprego e Formação Assessor Principal	Gestão Economia Pedagogia Engenharia Direito	15
		Formador Assessor 1º	Especialista de Emprego e Formação 1º Assessor		
		Formador Assessor	Especialista de Emprego e Formação Assessor		
		Formador Técnico Superior Principal	Especialista de Emprego e Formação Técnico Superior Principal		
		Formador Técnico Superior de 1.ª Classe	Especialista de Emprego e Formação Técnico Superior de 1º Classe		

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/ Cargo		Especialidade	Nº de Lugares
		Formador Técnico Superior de 2. ^a Classe	Especialista de Emprego e Formação Técnico Superior de 2. ^o Classe		
Técnico	Técnico	Formador Técnico Especialista Principal	Especialista de Emprego e Formação Principal	Gestão Economia Pedagogia Engenharia Direito	5
		Formador Técnico de 1. ^o Classe	Especialista de Emprego e Formação de 1. ^o Classe		
		Formador Técnico de 2. ^o Classe	Especialista de Emprego e Formação de 2. ^o Classe		
Técnico Médio	Técnico Médio	Formador Técnico Médio Principal	Técnico Médio Especialista de Emprego e Formação Principal	Gestão; Economia; Pedagogia; Eletricidade; Contabilidade; Mecânica; Construção Civil; Informática	20
		Formador Técnico Médio de 1. ^o Classe	Técnico Médio Especialista de Emprego e Formação de 1. ^o Classe		
		Formador Técnico Médio de 2. ^o Classe	Técnico Médio Especialista de Emprego e Formação de 2. ^o Classe		
		Formador Técnico Médio de 3. ^o Classe	Técnico Médio Especialista de Emprego e Formação de 3. ^o classe		
			Técnico Médio Especialista de Emprego e Formação de 3. ^o classe		
Total					40

ANEXO III

**Quadro de pessoal da carreira do regime geral dos Serviços Provinciais a
refere o artigo 31.º do presente Diploma**

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade	Nº de Lugares
Chefia		Chefe de Serviço		1
		Chefe de Secção		2
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Gestão Economia Pedagogia Engenharia Direito	4
		Primeiro Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1ª Classe		
		Técnico Superior de 2ª Classe		
Técnico	Técnica	Especialista Principal	Gestão Economia Pedagogia Engenharia Direito	3
		Especialista de 1ª Classe		
		Especialista de 2ª Classe		
		Técnico de 1ª Classe		
		Técnico de 2ª Classe		
		Técnico de 3ª Classe		
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1ª Classe		3
		Técnico Médio Principal de 2ª Classe		
		Técnico Médio Principal de 3ª Classe		
		Técnico Médio de 1ª Classe		
		Técnico Médio de 2ª Classe		
		Técnico Médio de 3ª Classe		
Auxiliar		Motorista Principal		5
		Motorista de 1ª Classe		
		Motorista de 2ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza Principal		
		Auxiliar de Limpeza de 1ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2ª Classe		
Total				18

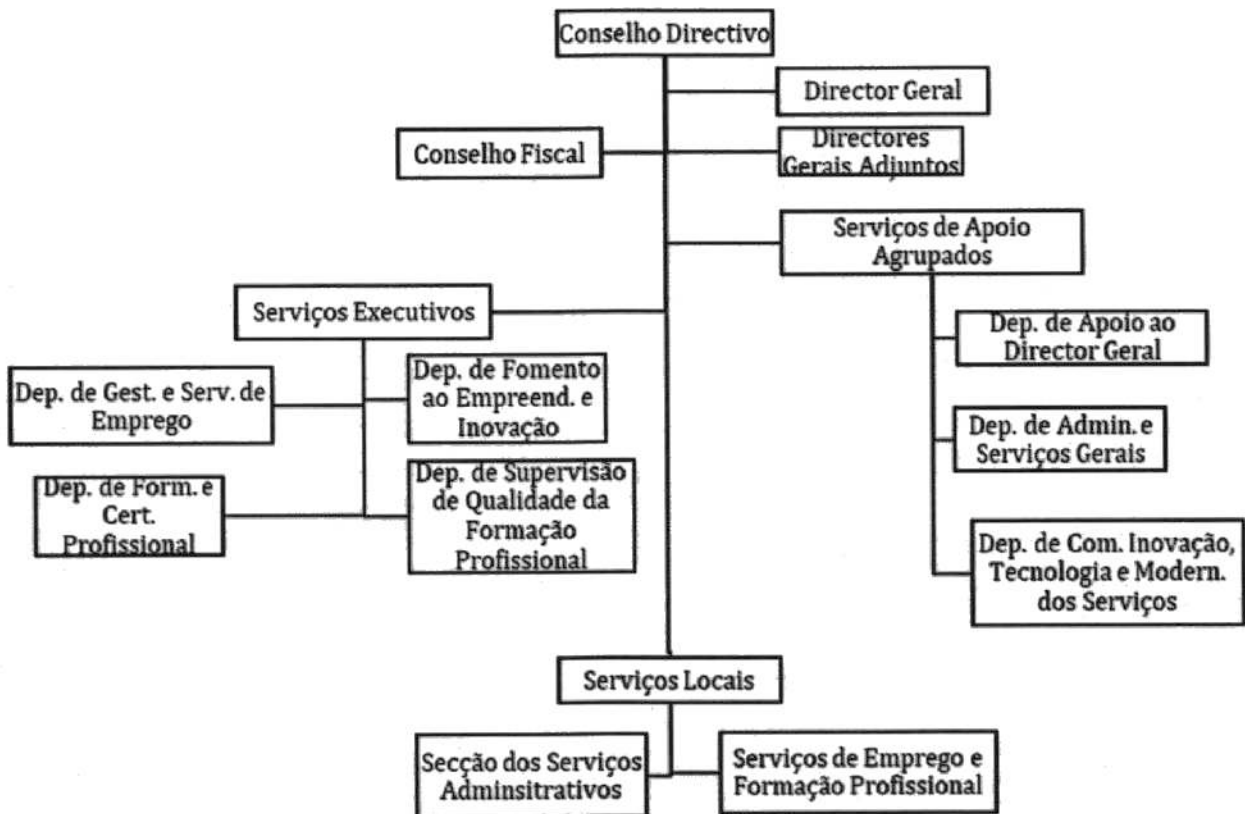
ANEXO IV

**Quadro de pessoal da carreira do regime especial dos Serviços
Provinciais a que refere o artigo 31.º do presente Diploma**

Grup o de pess oal	Categoria/Cargo		Especialida de	Nº de Lugares
Técnico Superior	Formador Assessor Principal	Especialista de Emprego e Formação Assessor Principal	Gestão Economia Pedagogia Engenharia Direito	
	Formador 1º Assessor	Especialista de Emprego e Formação 1º Assessor		
	Formador Assessor	Especialista de Emprego e Formação Assessor		
	Formador Técnico Superior Principal	Especialista de Emprego e Formação Técnico Superior Principal		
	Formador Técnico Superior de 1º Classe	Especialista de Emprego e Formação Técnico Superior de 1º Classe		
	Formador Técnico Superior de 2º Classe	Especialista de Emprego e Formação Técnico Superior de 2º Classe		5
Técnico	Formador Técnico Especialista Principal	Especialista de Emprego e Formação Principal	Gestão Economia Pedagogia Engenharia Direito	4
	Formador Técnico de 1º Classe	Especialista de Emprego e Formação de 1º Classe		
	Formador Técnico de 2º Classe	Especialista de Emprego e Formação de 2º Classe		
Técnico	Formador Técnico Médio Principal	Técnico Médio Especialista de Emprego e Formação Principal	Gestão; Economia;	2
	Formador Técnico Médio de 1º Classe	Técnico Médio Especialista de Emprego e Formação de 1º Classe	Pedagogia; Eletricidade ;	
	Formador Técnico Médio de 2º Classe	Técnico Médio Especialista de Emprego e Formação de 2º Classe	Contabilida de; Mecânica;	
	Formador Técnico Médio de 3º Classe	Técnico Médio Especialista de Emprego e Formação de 3º Classe	Construção Civil; Informática.	
		Técnico Médio Especialista de Emprego e Formação de 4 Classe		
				11

ANEXO V

Organigrama a que se refere o artigo 31.º do presente Diploma



O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(23-1524-A-PR)