

**Portaria n.º 637/2007**

de 30 de Maio

O Decreto-Lei n.º 213/2007, de 29 de Maio, definiu a missão e as atribuições do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a sua organização interna.

Assim:

Ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro:

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

**Artigo 1.º****Objecto**

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

**Artigo 2.º****Entrada em vigor**

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

Em 24 de Maio de 2007.

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

**ESTATUTOS DO INSTITUTO DO EMPREGO E DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL, I. P.****CAPÍTULO I****Disposições gerais****Artigo 1.º****Objecto**

A presente portaria define o funcionamento dos órgãos do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, abreviadamente designado por IEFP, I. P., e regula a organização e estrutura orgânica dos serviços centrais e regionais e as competências das suas unidades orgânicas.

**CAPÍTULO II****Do funcionamento dos órgãos****Artigo 2.º****Do funcionamento do conselho de administração**

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

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

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

4 — O presidente da comissão de fiscalização tem assento nas reuniões do conselho de administração, sem direito a voto.

5 — As funções de membro do conselho de administração conferem direito a uma gratificação mensal de montante a determinar por despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da tutela.

**Artigo 3.º****Do funcionamento do conselho directivo**

1 — O conselho directivo reúne de acordo com o seu regimento interno.

2 — O presidente distribui os pelouros pelos membros do conselho directivo.

3 — As deliberações são tomadas por maioria dos seus membros em efectividade de funções, cabendo ao presidente, em caso de empate, voto de qualidade.

4 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o IEFP, I. P., obriga-se perante terceiros mediante a assinatura de dois membros do conselho directivo, sendo um deles o presidente ou quem este designar.

5 — O conselho directivo pode designar, em acta, genérica ou especificadamente, um ou mais representantes para a prática de actos vinculativos do IEFP, I. P.

6 — De todas as reuniões é lavrada acta, que é assinada por todos os presentes.

**Artigo 4.º****Do funcionamento da comissão de fiscalização**

1 — A comissão de fiscalização reúne ordinariamente duas vezes por mês e extraordinariamente, sempre que o presidente a convoque, por sua iniciativa ou de qualquer dos seus membros.

2 — A comissão de fiscalização só pode deliberar quando se encontre presente a maioria dos seus membros, cabendo ao presidente voto de qualidade.

3 — De todas as reuniões é lavrada acta, assinada pelos presentes.

**Artigo 5.º****Do funcionamento dos conselhos consultivos regionais**

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

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

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

**CAPÍTULO III****Da estrutura****SECÇÃO I****Dos serviços centrais****Artigo 6.º****Serviços centrais**

Os serviços centrais do IEFP, I. P., integram as unidades orgânicas de apoio técnico, administrativo e financeiro aos órgãos do instituto e aos serviços regionais.

## Artigo 7.º

**Estrutura dos serviços centrais**

1 — Os serviços centrais do IIEFP, I. P., estruturam-se de acordo com a seguinte tipologia de unidades orgânicas:

- a) Departamentos, dirigidas por directores de departamento;
- b) Assessorias, dirigidas por directores, equiparados a directores de departamento;
- c) Gabinetes, dirigidas por directores de serviços;
- d) Direcções de serviços, dirigidas por directores de serviços;
- e) Núcleos, dirigidas por coordenadores de núcleo, que constituem cargos de chefia.

2 — Os departamentos e assessorias são unidades orgânicas do mesmo nível hierárquico, sendo as direcções de serviços e os gabinetes de nível imediatamente inferior, podendo todas compreender núcleos.

3 — Os cargos dirigentes e de chefia previstos no número anterior são exercidos em regime de comissão de serviço, prevista no Código do Trabalho, nos termos de regulamento interno, sendo o seu estatuto remuneratório também fixado em regulamento interno.

4 — Por deliberação do conselho directivo mediante a audição prévia do conselho de administração e homologação tutelar, poderão ser criados os núcleos necessários à prossecução dos objectivos e atribuições dos serviços centrais, até ao limite máximo definido no anexo II.

## Artigo 8.º

**Estruturas de projecto**

Por deliberação do conselho directivo, que define o seu objecto, composição e duração e mediante audição prévia do conselho de administração e homologação tutelar, poderão ser criadas as estruturas de projecto que se mostrem necessárias, delimitadas no tempo, destinadas a apoiar necessidades de intervenção decorrentes de novas prioridades políticas ou a promover a inovação e a transferência de conhecimentos em áreas específicas.

## Artigo 9.º

**Unidades orgânicas**

Os serviços centrais do IIEFP, I. P., integram as seguintes unidades orgânicas:

- a) Departamento de emprego;
- b) Departamento de formação profissional;
- c) Departamento financeiro e de controlo de gestão;
- d) Departamento de desenvolvimento organizacional e estratégico;
- e) Assessoria jurídica e de auditoria;
- f) Assessoria de sistemas de informação;
- g) Gabinete de estudos e avaliação;
- h) Gabinete de comunicação;
- i) Gabinete de instalações.

## SUBSECÇÃO I

## Competências dos departamentos

## Artigo 10.º

**Departamento de emprego**

1 — Ao departamento de emprego compete:

a) Desenvolver mecanismos de resposta e identificar as necessidades de grupos particulares, em articulação

com as estruturas regionais e locais, assegurando a concepção, actualização dos instrumentos técnico-normativos internos e acompanhamento da sua aplicação, nas áreas de gestão do mercado de emprego, informação e orientação profissional, inserção na vida activa, relacionamento técnico com as empresas e criação de empresas e empregos;

b) Assegurar a concepção e a actualização permanente dos instrumentos normativos relativos ao tratamento técnico da procura e da oferta de emprego, objectivando e potencializando a organização e gestão do mercado de emprego;

c) Elaborar normativos técnicos, no âmbito das medidas e programas de apoio à criação de empregos, empresas e estruturas de apoio ao emprego e à inserção profissional, bem como propor e aplicar sistemas de acompanhamento e avaliação interna dessas medidas e programas;

d) Promover, em articulação com as delegações regionais, o desenvolvimento coerente da rede de centros de emprego e propor modelos de organização e funcionamento e de intervenção técnica desses centros, potenciando a sua integração nas redes de desenvolvimento sócio-local, como pólos dinamizadores do desenvolvimento das comunidades envolventes;

e) Propor estudos sobre as temáticas do emprego, privilegiando o carácter prospectivo, a óptica regional, os grupos sócio-profissionais prioritários e os grupos mais desfavorecidos e expostos à exclusão social;

f) Articular com as estruturas de gestão dos programas ou acções financiadas por fundos comunitários com vista a assegurar o refinanciamento da actividade desenvolvida no âmbito desses programas ou acções.

2 — O departamento de emprego compreende as direcções de serviços de informação e orientação profissional, de promoção do emprego e de colocação.

3 — A direcção de serviços de informação e orientação profissional compete:

a) Conceber e implementar redes de informação com vista a manter actualizado o sistema de informação profissional, respectivas metodologias e conteúdos técnicos, de acordo com as necessidades dos diferentes grupos sócio-profissionais utentes dos serviços;

b) Assegurar a concepção e o desenvolvimento das normas e dos procedimentos técnicos, nos domínios da auto-informação e da informação e orientação profissional, bem como preparar e implementar técnicas e modelos de diagnóstico psicológico, num quadro técnico científico permanentemente actualizado;

c) Conceber e preparar modelos e instrumentos técnicos para o desenvolvimento de competências de empregabilidade, de acordo com as necessidades dos diferentes grupos sócio-profissionais;

d) Definir os princípios e linhas de orientação básicos para o tratamento e apresentação gráfica dos instrumentos técnicos produzidos no âmbito da informação e orientação profissional;

e) Criar, adaptar e difundir instrumentos técnicos de informação e orientação profissional ajustados a populações com dificuldades especiais de inserção na vida activa, decorrentes de dificuldades próprias e ou de situações de desvantagem social;

f) Articular com os serviços de psicologia e orientação sob tutela do Ministério da Educação, numa perspectiva de utilização partilhada de recursos e instrumentos de intervenção, visando uma actuação mais eficaz neste

domínio, no quadro de um sistema integrado de orientação escolar e profissional.

4 — À direcção de serviços de promoção do emprego compete:

- a) Desenvolver as metodologias e os instrumentos necessários ao relacionamento técnico com as empresas e outras entidades empregadoras nos domínios da informação, da prospecção, comunicação e negociação da oferta, de identificação das necessidades de formação e emprego e da gestão dos recursos humanos;
- b) Estudar e desenvolver prestações e instrumentos técnicos de apoio à criação e consolidação de empresas e de actividades independentes;
- c) Definir metodologias e elaborar programas de aconselhamento de criadores de empresas, visando o desenvolvimento e acompanhamento dos projectos;
- d) Definir as modalidades de intervenção na animação local e na mobilização dos parceiros visando a emergência de projectos de criação de empregos e empresas, designadamente na área do artesanato;
- e) Estudar e propor modelos de organização e funcionamento e adopção de mecanismos de coordenação e acompanhamento técnico dos centros de apoio à criação de empresas;
- f) Participar na definição e execução de intervenções globais de desenvolvimento e de reestruturação produtiva de âmbito sectorial e regional, e proceder à avaliação do seu impacto no mercado de emprego;
- g) Propor medidas e intervenções integradas de emprego, articulando com o departamento de formação profissional, no contexto do processo de recuperação e reestruturação de empresas, em articulação com as medidas económicas, sociais e de desenvolvimento regional;
- h) Estudar e propor metodologias de intervenção específicas no domínio do emprego para os públicos mais desfavorecidos, designadamente para apoio à inserção profissional das pessoas com deficiência.

5 — À direcção de serviços de colocação compete:

- a) Assegurar a concepção e o desenvolvimento dos métodos, normas e procedimentos técnicos de colocação e o acompanhamento da integração no posto de trabalho, tendo em atenção as necessidades das entidades empregadoras e a situação dos utentes em termos de emprego;
- b) Coordenar e apoiar tecnicamente as actividades de colocação em segmentos especiais do mercado de trabalho, designadamente de pessoas com deficiência;
- c) Coordenar a colocação de trabalhadores residentes em Portugal em países terceiros, nomeadamente através da rede EURES e de trabalhadores imigrantes no mercado de trabalho nacional;
- d) Assegurar e desenvolver as actividades de âmbito nacional conducentes a facilitar a mobilidade geográfica e profissional dos trabalhadores e o apoio às entidades empregadoras, em particular no espaço económico europeu;
- e) Estudar e propor a criação e extinção de estruturas de apoio ao emprego, e propor metodologias de acompanhamento e avaliação interna;
- f) Exercer as funções legais que cabem ao IEFP, I. P., no âmbito das empresas de trabalho temporário e das actividades de colocação realizadas por entidades privadas, tendo em vista a sua integração nos objectivos da política de emprego;

g) Propor modelos de organização, de funcionamento e de intervenção técnica dos centros de emprego.

## Artigo 11.º

### Departamento de formação profissional

1 — Ao departamento de formação profissional compete:

- a) Difundir e implementar novas formas de organização da formação profissional;
- b) Conceber e desenvolver novos modelos de actuação que valorizem as qualificações dos activos, numa óptica de reconhecimento e promoção das competências, enquadradas na evolução do sistema produtivo, das tecnologias e organização do trabalho e das necessidades dos activos;
- c) Acompanhar e controlar as acções de formação e consultoria para micro e pequenas e médias empresas promovidas pelo IEFP, I. P.;
- d) Promover a auto-aprendizagem e a iniciativa na procura da auto-formação designadamente integradas na sociedade da informação;
- e) Contribuir para o desenvolvimento de condições propiciadoras e incentivadoras da certificação de competências escolares e profissionais, adquiridas por via da formação ou da experiência;
- f) Promover o desenvolvimento coerente e articulado da rede de centros de formação profissional de gestão directa e de centros de formação profissional de gestão participada, em suporte às delegações regionais e aos órgãos dirigentes dos centros de formação profissional de gestão participada;
- g) Articular com as estruturas de gestão dos programas ou acções financiadas por fundos comunitários com vista a assegurar o refinanciamento da actividade desenvolvida no âmbito desses programas ou acções;
- h) Promover a formação profissional para públicos mais desfavorecidos, em particular para pessoas com deficiência.

2 — O departamento de formação profissional compreende as direcções de serviços de organização da formação, de coordenação da oferta formativa e de qualificação de formadores, designada por Centro Nacional de Qualificação de Formadores.

3 — À direcção de serviços de organização da formação compete:

- a) Conceber e acompanhar novas metodologias de operacionalização que garantam o desenvolvimento das novas formas de organização e disponibilização da formação;
- b) Difundir novos modelos de ensino/aprendizagem e de inserção nos percursos formativos, através de novas metodologias de operacionalização;
- c) Conceber, dinamizar, acompanhar e validar os instrumentos normativos internos necessários ao desenvolvimento e avaliação das acções de formação, promovidas ou apoiadas pelo IEFP, I. P.;
- d) Assegurar a concepção curricular para resposta a necessidades específicas e à medida, implementando soluções flexíveis e apoiando o desenvolvimento de organizações qualificantes, no contexto do sistema nacional de qualificações e do quadro europeu de qualificações;
- e) Assegurar a concepção e produção de recursos pedagógicos necessários ao desenvolvimento das qualificações em contexto formativo e de empresa;

f) Planear e acompanhar as infraestruturas físicas e equipamentos de formação e elaborar as respectivas normas técnicas.

4 — À direcção de serviços de coordenação da oferta formativa compete:

a) Conceber, propor e assegurar os mecanismos de coordenação técnica e de acompanhamento das acções dos centros de formação profissional de gestão directa e participada;

b) Estudar e propor as linhas de orientação e os parâmetros para elaboração dos planos de actividade e orçamentos dos centros de formação, a partir de um diagnóstico de necessidades de formação que contemplem as necessidades actuais e prospectivas do mercado e dos activos, visando contribuir para desenvolvimento económico e social;

c) Promover a planificação da oferta de formação dos centros de formação, de acordo com as necessidades regionais e nacionais, atentas as ofertas de outros operadores, numa lógica de complementaridade e racionalidade na afectação dos recursos;

d) Propor e incentivar medidas tendentes à inserção dos centros de formação nas comunidades envolventes, nomeadamente quanto ao estabelecimento de parcerias com entidades locais e em particular com outras entidades formadoras e com empregadores, tendo em vista a rentabilização de recursos e a promoção da inserção dos formandos;

e) Acompanhar a aplicação, a nível local, dos procedimentos técnicos, em articulação com as delegações regionais;

f) Gerir o sistema de informação sobre a actividade formativa e apoiar os seus utilizadores;

g) Recolher, tratar e divulgar a informação sobre a actividade formativa desenvolvida pelos centros de formação, designadamente as suas vertentes de execução física e financeira, em articulação com o departamento financeiro e de controlo de gestão.

5 — Ao centro nacional de qualificação de formadores compete:

a) Contribuir para a elevação da qualidade do sistema de educação e formação profissional, através da qualificação técnico-pedagógica dos principais agentes que intervêm no processo de formação, promovendo a adequação das estratégias e metodologias de intervenção à diversidade dos públicos, à natureza e modalidades de formação;

b) Participar na definição de uma política nacional de formação dos formadores e outros profissionais que intervêm no âmbito do Sistema Nacional de Qualificações (SNQ);

c) Participar na definição do perfil, funções, estatuto e formas de contratação dos formadores e outros profissionais da formação;

d) Coordenar e acompanhar os processos de certificação da aptidão pedagógica dos formadores, no quadro da legislação aplicável;

e) Contribuir para a definição de uma estratégia nacional de formação de formadores e outros profissionais, em parceria com outras entidades responsáveis pela formação de formadores, nomeadamente as que têm intervenção na formação de professores;

f) Conceber, produzir e disseminar referências de formação inicial e contínua de formadores e de outros profis-

fissionais que intervêm no sistema de educação e formação;

g) Promover a realização de um plano anual de formação de formadores, com incidência em temáticas, metodologias, linguagens e recursos, considerados inovadores e suportados na utilização das tecnologias da informação e da comunicação;

h) Contribuir para a dinamização da concepção, produção e disseminação de recursos pedagógicos e didácticos, incluindo os utilizados na formação a distância, em diversos suportes, nomeadamente áudio-visuais e *multimedia*;

i) Promover parcerias com outras organizações públicas e privadas, nomeadamente instituições do ensino superior, nacionais ou estrangeiras, no domínio das suas competências;

j) Gerir um centro de aprendizagem de novas tecnologias, destinado à formação de formadores, professores e outros profissionais da formação, bem como ao apoio técnico na concepção de projectos inovadores;

l) Dinamizar um centro de recursos em conhecimento, em particular um centro virtual que articule com outras entidades formadoras com estruturas deste tipo e que pretendam colaborar com esse centro na perspectiva da disponibilização e partilha de conhecimento;

m) Coordenar e apoiar tecnicamente o funcionamento das mediatecas dos centros de formação profissional de gestão directa;

n) Contribuir para a realização e divulgação de estudos sobre temáticas relacionadas com a formação de formadores e de outros técnicos que intervêm no sistema de educação e formação profissional.

## Artigo 12.º

### Departamento financeiro e de controlo de gestão

1 — O departamento financeiro e de controlo de gestão, concebe, propõe e implementa os sistemas administrativos, de gestão financeira e contabilística, de planeamento e controlo de gestão e de aprovisionamento e restantes serviços gerais de suporte às diferentes áreas de actividade do IEFP, I. P., e assegura a sua aplicação aos serviços centrais.

2 — O departamento financeiro e de controlo de gestão, compreende as direcções de serviços administrativos, financeiros e de controlo de gestão.

3 — À direcção de serviços administrativos compete:

a) Conceber, propor e implementar um sistema integrado de gestão administrativa adequado às necessidades do IEFP, I. P., e às características próprias dos serviços centrais, regionais e locais, traduzido, designadamente, em manuais de procedimentos administrativos comuns e normas de classificação e registos uniformes da informação administrativa;

b) Conceber, propor e manter actualizado o manual de aquisições, tendo em conta a desconcentração das aquisições de bens e serviços, e assegurar a sua aplicação no que se refere aos serviços centrais;

c) Organizar, a nível dos serviços centrais, os processos de aquisição de bens e serviços necessários ao desenvolvimento da sua actividade e, a nível de todo o IEFP, I. P., sempre que impliquem a abertura de concursos internacionais;

d) Assegurar a gestão do património e do parque automóvel do IEFP, I. P.

4 — À direcção de serviços financeiros compete:

a) Elaborar e manter actualizadas previsões financeiras, tendo em vista a obtenção dos fundos necessários

em tempo oportuno e a optimização da aplicação dos recursos financeiros à disposição do IEFP, I. P., no desenvolvimento das suas actividades;

b) Elaborar o plano de contas do IEFP, I. P., de acordo com as necessidades de informação interna e externa do controlo do património e do cumprimento de obrigações fiscais ou outras;

c) Definir os princípios de aplicação geral a que devem obedecer os registos contabilísticos do IEFP, I. P., e aplicá-los nos serviços centrais;

d) Estabelecer os princípios orientadores para o fecho de contas e proceder às operações contabilísticas inerentes à respectiva consolidação;

e) Assegurar, a nível dos serviços centrais, o cumprimento das regras de execução orçamental definidas, tendo em conta os orçamentos aprovados;

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

g) Assegurar as funções de tesouraria em articulação com as estruturas de gestão dos programas financiados por fundos estruturais da União Europeia;

h) Assegurar o pagamento dos apoios financeiros no âmbito de candidaturas aos fundos estruturais da União Europeia.

5 — À direcção de serviços de controlo de gestão compete:

a) Recolher e difundir internamente a informação sobre os processos de planeamento e assegurar a participação do IEFP, I. P., nesses processos;

b) Elaborar os documentos internos de suporte do planeamento, designadamente de natureza prospectiva, acentuando a utilidade e a oportunidade da informação;

c) Elaborar os planos de actividades anuais e plurianuais e os orçamentos anuais consolidados e assegurar o acompanhamento da respectiva execução numa óptica de gestão e de controlo orçamental;

d) Promover a avaliação permanente das actividades desenvolvidas e elaborar os respectivos relatórios de actividades, em articulação com outros departamentos e com as delegações regionais;

e) Elaborar indicadores de execução física e orçamental, contemplando toda a actividade realizada no âmbito do IEFP, I. P., caracterizando e comentando os dados observados no período em análise;

f) Coordenar, acompanhar e promover a coerência e adequação do sistema de articulação entre serviços centrais e regionais;

g) Coordenar a concepção e o acompanhamento dos acordos e protocolos de cooperação entre o IEFP, I. P., e outras entidades.

### Artigo 13.º

#### Departamento de desenvolvimento organizacional e estratégico

1 — O departamento de desenvolvimento organizacional e estratégico assegura a gestão do pessoal, promove o pleno aproveitamento das capacidades técnicas e humanas dos trabalhadores do IEFP, I. P., e assegura a organização do trabalho, no quadro dos objectivos e finalidades do IEFP, I. P.

2 — Ao departamento de desenvolvimento organizacional e estratégico compete:

a) Dinamizar as condições para um estudo sistemático e continuado da análise de processos;

b) Promover os mecanismos indutores de modernização organizacional, o desenvolvimento estratégico e organizacional do IEFP, I. P.

c) Assegurar a gestão previsional dos recursos humanos do IEFP, I. P., através de adequados instrumentos de planeamento e controlo de gestão, nomeadamente o plano previsional de efectivos e o plano de desenvolvimento de carreiras, garantindo a adequada gestão do sistema de informação;

d) Elaborar projectos de regulamentos e outros normativos de pessoal, promover a observância da legislação aplicável à gestão dos recursos humanos, analisar e propor o adequado encaminhamento dos casos de reclamação;

e) Elaborar, propor e acompanhar a execução de normas sobre segurança, higiene e saúde no trabalho, promovendo o seu cumprimento;

f) Promover a qualificação dos recursos humanos numa perspectiva de formação ao longo da vida.

3 — O departamento de desenvolvimento organizacional e estratégico compreende as direcções de serviços de organização e implementação de processos, de pessoal e de desenvolvimento de competências.

4 — À direcção de serviços de organização e implementação de processos compete:

a) Dinamizar as condições para uma análise sistémica e continuada de processos organizacionais, com vista a uma maior rendibilização e eficiência dos recursos;

b) Dinamizar a pesquisa constante e a difusão interna de boas práticas, registadas nos planos nacional e comunitário, a nível da inovação nas tipologias de produtos e serviços aplicáveis ao público alvo do IEFP, I. P.;

c) Institucionalizar um dispositivo de monitorização sistemática da satisfação dos cidadãos e das organizações clientes;

d) Disponibilizar os modelos para a consolidação e simplificação de instrumentos técnico-normativos com vista à racionalização e harmonização dos procedimentos, bem como dos correspondentes formulários e outras ferramentas de suporte à actividade;

e) Desenvolver os meios para a operacionalização de uma estratégia de qualidade global, capaz de assegurar a monitorização permanente dos processos a nível nacional, bem como a prevenção das difusões e a redução do peso dos actos administrativos;

f) Aferir e propor, numa óptica evolutiva, as medidas de actualização das estruturas organizativas e de modernização dos métodos de trabalho;

g) Implementar técnicas e princípios reguladores da actividade arquivística do IEFP, I. P., favorecendo o recurso à gestão electrónica de documentos, no sentido de organizar um arquivo funcional, integrador e tecnologicamente mais evoluído, no quadro alargado de um sistema de tratamento e conservação do património documental do ministério da tutela.

5 — À direcção de serviços de pessoal compete:

a) Assegurar a gestão administrativa, garantindo a sua coordenação e harmonização global, assegurando o cumprimento do estatuto do pessoal, regulamentos internos e demais legislação aplicável;

b) Promover a participação solidária e a co-responsabilização das hierarquias no exercício da função pessoal e apoiar os serviços, a nível central e regional, na aplicação da política definida para os recursos humanos,

de forma a garantir a sua universalidade, prestando a assistência técnica necessária e divulgando, de forma sistemática, a informação pertinente;

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

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

e) Processar, pontualmente e pela forma devida, as remunerações fixas e variáveis dos trabalhadores;

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

6 — À direcção de serviços de desenvolvimento de competências compete:

a) Proceder de forma sistemática, em conformidade com o plano previsional de efectivos e em articulação com as unidades orgânicas centrais e regionais, à identificação, caracterização e quantificação das necessidades de formação inicial e contínua;

b) Preparar e propor o plano de formação interna, em função das necessidades identificadas e dos objectivos e prioridades definidas pelo conselho directivo;

c) Promover e execução do plano de formação aprovado, em articulação com as delegações regionais e as unidades orgânicas dos serviços centrais;

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

e) Viabilizar, na medida do possível e dentro das prioridades estabelecidas, a frequência interna ou externa de acções de formação não previstas no plano de formação, a solicitação das unidades orgânicas;

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

g) Construir uma bolsa permanente de formadores internos e externos, devidamente habilitados, em termos técnicos e pedagógicos;

h) Assegurar a produção dos manuais de formação e a disponibilização de outros meios e auxiliares pedagógicos necessários ao desenvolvimento das acções programadas.

## SUBSECÇÃO II

### Competências das assessoria

#### Artigo 14.º

##### Assessoria jurídica e de auditoria

1 — A assessoria jurídica e de auditoria presta apoio à fundamentação legal da actividade do conselho directivo e à produção normativa interna, assegura a defesa judicial e extrajudicial dos interesses do IEFP, I. P., colabora no exercício da acção disciplinar e analisa e avalia a conformidade da actividade das unidades orgânicas com os normativos instituídos.

2 — À assessoria jurídica e de auditoria compete:

a) Elaborar pareceres e informações de natureza técnico-jurídica sobre quaisquer questões ou processos submetidos à sua apreciação pelo conselho directivo;

b) Coordenar e apoiar a actividade das assessorias jurídicas das delegações regionais;

c) Colaborar na preparação de projectos de diplomas relacionados com a actividade do IEFP, I. P.;

d) Participar, em articulação com os serviços técnicos envolvidos, na elaboração de circulares, regulamentos ou outros documentos de natureza normativa interna, a solicitação do conselho directivo;

e) Apresentar sugestões com vista ao aperfeiçoamento das normas regulamentadoras da acção do IEFP, I. P., e da sua articulação com outras entidades públicas ou privadas;

f) Promover a composição amigável de conflitos, de acordo com instruções emanadas do conselho directivo;

g) Assegurar o exercício do mandato de representação judicial do IEFP, I. P., nos processos em que este seja parte interessada e nos termos de mandato conferido pelo conselho directivo;

h) Dinamizar a realização de estudos de direito comparado nas áreas do emprego, da formação e da reabilitação profissional, designadamente no âmbito comunitário;

i) Proceder à instrução de processos de averiguações, de inquérito e disciplinares, a solicitação do conselho directivo;

j) Analisar e avaliar a actividade das unidades orgânicas na perspectiva do cumprimento das políticas, planos, procedimentos, leis e regulamentos com vista a assegurar uma maior eficácia e eficiência do funcionamento dos serviços do IEFP, I. P.;

l) Avaliar a adequação e eficiência dos sistemas de controlo interno instituídos;

m) Examinar e avaliar os procedimentos técnicos, administrativos e financeiros a nível central e regional, determinar a materialidade e o significado dos desvios encontrados e acompanhar as acções correctivas;

n) Avaliar a utilização económica e eficiente dos meios humanos, técnicos e físicos;

o) Examinar e avaliar os procedimentos técnicos, administrativos e financeiros das entidades apoiadas pelo IEFP, I. P., nos termos da lei.

#### Artigo 15.º

##### Assessoria de sistemas de informação

1 — A assessoria de sistemas de informação específica, desenvolve e implementa sistemas de informação de apoio às diferentes áreas de gestão do IEFP, I. P., em articulação com o organismo competente na área dos sistemas de informação do Ministério da tutela e que assegura a gestão e funcionamento dos equipamentos informáticos e respectivas redes de comunicações.

2 — À assessoria de sistemas de informação compete:

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

b) Garantir a operacionalidade, manutenção, actualização, segurança e gestão do equipamento e dos suportes lógicos envolvidos;

c) Elaborar os pareceres necessários à selecção de equipamentos informáticos, de comunicações e sistemas lógicos de suporte ao desenvolvimento e exploração dos sistemas aplicativos do IEFP, I. P.;

d) Definir, executar ou coordenar a execução de procedimentos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada no sistema ou transportada através das redes de comunicações;

e) Apoiar os utilizadores na exploração, gestão e manutenção dos equipamentos informáticos e redes de comunicações em exploração;

f) Assegurar a especificação, desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação, nomeada-

mente nas áreas do emprego, formação profissional, recursos humanos e financeira;

g) Prestar apoio técnico à exploração dos sistemas de utilização pessoal;

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

### SUBSECÇÃO III

#### Competências dos gabinetes

#### Artigo 16.º

##### Gabinete de estudos e avaliação

1 — O gabinete de estudos e avaliação coordena a elaboração de estudos, desenvolve o sistema de estatísticas do IIEFP, I. P., nos domínios do emprego e da formação profissional, compreendendo a normalização de conceitos e definições, a adopção de nomenclaturas e a determinação de metodologias de recolha, de tratamento de dados e de avaliação.

2 — Ao gabinete de estudos e avaliação compete:

a) Desenvolver a análise do mercado de emprego, acompanhando de forma sistemática a evolução registada com base no movimento dos centros de emprego e centros de formação e outras fontes relevantes;

b) Promover com regularidade a informação interna e externa sobre o mercado de emprego e formação profissional, divulgando os elementos recolhidos e as análises efectuadas através de publicações ou outros meios adequados;

c) Assegurar a articulação com os órgãos dos sistemas estatísticos nacional e comunitário para efeitos de previsão estatística e transmissão de dados;

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

e) Assegurar as funções de apoio técnico do Observatório do Emprego e Formação Profissional, nos termos da legislação específica;

f) Promover a coerência entre os objectivos de análise e fundamentação técnica e as necessidades dos programas ou acções do IIEFP, I. P., através da execução de um plano anual de estudos.

#### Artigo 17.º

##### Gabinete de comunicação

1 — O gabinete de comunicação concebe e assegura a execução de uma adequada estratégia de comunicação e promoção da imagem institucional do IIEFP, I. P., garantindo a organização e disponibilização de informação a nível interno e externo, dinamizando a aplicação de modelos apropriados de relações públicas e os meios de divulgação da actividade dos serviços, bem como coordenando o relacionamento comunitário e internacional.

2 — Ao gabinete de comunicação compete:

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

b) Desenvolver, acompanhar e analisar processos, projectos, missões e estágios no plano comunitário, internacional e das relações institucionais com outros países, com vista a proporcionar informação técnica de suporte à gestão e ao relacionamento externo do IIEFP, I. P.;

c) Definir e aplicar modelos de tratamento científico e técnico para a actualização e conservação do acervo documental do IIEFP, I. P., em suporte escrito e *multimedia*;

d) Conceber e gerir dispositivos para o desenvolvimento da comunicação no IIEFP, I. P., promovendo o desenvolvimento de modelos potenciadores da melhoria da imagem dos espaços e meios de comunicação do Instituto;

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

f) Desenvolver e coordenar a aplicação de modelos de atendimento público, bem como de relacionamento institucional;

g) Promover a concepção das linhas editoriais, das normas gráficas e a produção e organização dos instrumentos de informação e divulgação, em suporte escrito, audiovisual e informático;

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

#### Artigo 18.º

##### Gabinete de instalações

1 — O gabinete de instalações promove a adequação do parque imobiliário e dos equipamentos do IIEFP, I. P., visando a criação das necessárias condições de trabalho, de funcionalidade e de acolhimento condigno dos utentes.

2 — Ao gabinete de instalações compete:

a) Preparar e propor, em articulação com as unidades orgânicas dos serviços centrais e com as delegações regionais, o plano anual e plurianual de investimentos imobiliários do IIEFP, I. P.;

b) Acompanhar a execução do plano de investimentos imobiliários, elaborando relatórios periódicos sobre o seu desenvolvimento;

c) Conceber e propor normas a adoptar nos processos da sua área de intervenção, com vista à uniformização de procedimentos;

d) Elaborar, em articulação com os serviços utilizadores, os programas preliminares das instalações e respectivas infra-estruturas;

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

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

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

h) Participar na definição de normas e procedimentos na área da prevenção e segurança das instalações;

i) Organizar e manter actualizado, em articulação com os restantes serviços competentes, o cadastro dos imóveis integrados no património do IIEFP, I. P., ou por este utilizados.

## SECÇÃO II

## Dos serviços regionais

## Artigo 19.º

## Serviços regionais

1 — Os serviços regionais do IEFP, I. P., são organizados de forma desconcentrada, em função das áreas territoriais de actuação que correspondem ao nível II da Nomenclatura de Unidades Territoriais para Fins Estatísticos (NUTS).

2 — Em cada região funciona uma delegação regional do IEFP, I. P.

3 — A estrutura orgânica da delegação regional compreende os serviços de coordenação e as unidades orgânicas locais.

## SUBSECÇÃO I

## Dos delegados e subdelegados regionais

## Artigo 20.º

## Delegados e subdelegados regionais

1 — Cada delegação regional é dirigida por um delegado regional, directamente dependente do conselho directivo, que pode ser coadjuvado na sua acção, por um ou dois subdelegados regionais, em função da dimensão e nível de actividade de cada delegação regional, até ao limite máximo global constante do anexo II.

2 — A escolha dos delegados e subdelegados regionais é da competência do conselho directivo e sujeita a aprovação tutelar, ouvido o conselho de administração.

3 — Compete ao delegado regional:

a) A organização, gestão e controlo da delegação regional, de acordo com o plano anual de actividades e com as orientações do conselho directivo, tendo em conta as propostas e recomendações dos conselhos consultivos regionais;

b) A elaboração da proposta do orçamento da delegação regional;

c) A elaboração de contributos para os planos anuais e plurianuais de actividades do IEFP, I. P.;

d) Exercer as demais competências que lhe forem delegadas pelo conselho directivo, com a faculdade de subdelegação.

## SUBSECÇÃO II

## Dos serviços de coordenação

## Artigo 21.º

## Competências genéricas

Os serviços de coordenação integram as unidades orgânicas de apoio técnico, administrativo e financeiro à delegação regional, tendo as seguintes competências genéricas:

a) Garantir a execução regional das políticas activas de emprego que constituem a missão do IEFP, I. P., tendo em conta as orientações do conselho directivo e a adequação dessas políticas às características das respectivas regiões;

b) Assegurar o apoio integrado às unidades orgânicas locais, designadamente ao nível técnico, administrativo e financeiro;

c) Garantir a uniformidade técnica dos serviços prestados e da gestão efectuada pelas unidades orgânicas dos serviços de coordenação e pelas unidades orgânicas locais, respectivamente, em função dos normativos internos e orientações do conselho directivo;

d) Assegurar a articulação funcional permanente com os serviços centrais;

e) Efectuar o planeamento, o acompanhamento e a avaliação interna das actividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas da delegação regional, bem como promover a circulação e divulgação da informação, em articulação com os serviços centrais.

## Artigo 22.º

## Estrutura dos serviços de coordenação regionais

1 — Os serviços de coordenação regionais do IEFP, I. P., estruturam-se de acordo com a seguinte tipologia de unidades orgânicas:

a) Direcções de serviços, dirigidas por directores de serviços;

b) Divisões, dirigidas por chefes de divisão;

c) Núcleos, chefiados por coordenadores de núcleo, que constituem cargos de chefia.

2 — Os cargos dirigentes e de chefia previstos no número anterior são exercidos em regime de comissão de serviço, prevista no Código do Trabalho, sendo o seu estatuto remuneratório fixado em regulamento interno.

3 — Por deliberação do conselho directivo mediante a audição prévia do conselho de administração e homologação tutelar, poderão ser criados, até ao limite máximo definido no anexo II, os núcleos, necessários à prossecução dos objectivos e atribuições dos serviços regionais.

## Artigo 23.º

## Unidades orgânicas nucleares

Os serviços de coordenação integram as seguintes unidades orgânicas nucleares:

a) Direcção de Serviços de Emprego e Formação Profissional;

b) Direcção de Serviços de Gestão.

## Artigo 24.º

## Direcção de serviços de emprego e formação profissional

1 — À direcção de serviços de emprego e formação profissional compete coordenar, acompanhar e apoiar tecnicamente a actividade dos órgãos e serviços locais no âmbito da promoção do emprego e formação profissional, através dos programas desenvolvidos pelo IEFP, I. P., assegurando a uniformidade técnica e a integração das intervenções dos órgãos executivos locais de acordo com os normativos e orientações centrais.

2 — A direcção de serviços de emprego e formação profissional compreende as divisões de emprego e da formação profissional.

3 — À divisão de emprego compete:

a) Assegurar as condições técnicas, humanas e físicas adequadas à realização dos objectivos estabelecidos para a actividade dos órgãos executivos locais em matéria de programas de emprego;



b) Adaptar às características regionais os critérios de apreciação e selecção de projectos a adoptar no âmbito dos programas de emprego, em função do seu impacte no desenvolvimento do emprego, a nível local;

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

d) Garantir a uniformidade técnica de intervenção dos órgãos executivos locais, acompanhando a execução dos procedimentos técnicos estabelecidos e propondo a adopção das medidas adequadas;

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

f) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pelo delegado regional no âmbito dos programas de emprego e reabilitação profissional, relativamente aos apoios ao emprego promovidos pelos órgãos executivos locais.

4 — À divisão da formação profissional compete:

a) Assegurar as condições técnicas, humanas e físicas adequadas à realização dos objectivos estabelecidos para a actividade de formação profissional promovida nas unidades orgânicas locais do IEFP, I. P.;

b) Adaptar às características regionais os critérios de apreciação e selecção de projectos a adoptar no âmbito dos programas de formação, em função do seu impacte no desenvolvimento do emprego, a nível local;

c) Colaborar na definição de modelos de organização, de funcionamento e de intervenção técnica dos centros de formação, centros de emprego e formação e outras unidades orgânicas;

d) Garantir a uniformidade técnica de intervenção, no domínio da formação profissional das unidades orgânicas locais, acompanhando a execução dos procedimentos técnicos estabelecidos e propondo a adopção das medidas adequadas;

e) Coordenar as actividades das unidades orgânicas locais no âmbito da formação profissional e de reconhecimento e validação de competências escolares e profissionais;

f) Promover a articulação dos centros de formação profissional de gestão directa, com outras entidades formadoras, em particular com os centros de formação profissional de gestão participada e com empregadores, na perspectiva da rentabilização de recursos e da promoção da inserção profissional dos formandos;

g) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pelo delegado regional no âmbito da formação profissional e do reconhecimento, validação e certificação de competências escolares e profissionais, desenvolvidos pelas unidades orgânicas locais.

#### Artigo 25.º

##### Direcção de serviços de gestão

1 — À direcção de serviços de gestão compete assegurar o funcionamento dos sistemas administrativo, de gestão financeira, de registo contabilístico de aprovisionamentos e restantes serviços gerais de suporte à actividade dos órgãos e serviços regionais.

2 — A direcção de serviços de gestão compreende as divisões financeira e de apoio técnico administrativo.

3 — À divisão financeira compete:

a) Assegurar as rotinas administrativas e financeiras e a sua implementação nos órgãos executivos regionais e locais;

b) Elaborar e manter actualizadas as provisões financeiras com base nos orçamentos estabelecidos;

c) Assegurar a nível regional o conjunto das regras de execução orçamental definidas.

4 — À divisão de apoio técnico e administrativo compete:

a) Assegurar a gestão administrativa do pessoal dos órgãos regionais nas vertentes de recursos humanos financeiros e formação interna;

b) Elaborar pareceres técnico jurídicos;

c) Promover a cobrança coerciva de créditos;

d) Instruir processos de averiguação;

e) Assegurar a articulação permanente com a comunicação social, em particular ao nível regional e local, em articulação com o gabinete de comunicação.

#### SUBSECÇÃO III

##### Das unidades orgânicas locais

#### Artigo 26.º

##### Unidades orgânicas locais

1 — Consideram-se unidades orgânicas locais:

a) Os centros de emprego, dirigidos por directores de centro;

b) Os centros de formação profissional, dirigidos por directores de centro;

c) Os centros de emprego e de formação profissional, dirigidos por directores de centro;

d) O Centro de Reabilitação Profissional dirigido por um director de centro.

2 — A rede de unidades orgânicas locais do IEFP, I. P., é a constante do anexo I ao presente diploma, sendo todas de igual nível hierárquico.

3 — Por deliberação do conselho directivo, sujeita à ratificação do conselho de administração e homologação tutelar, poderão ainda ser criados balcões, postos de atendimento, ou pólos, permanentes ou temporários, das unidades orgânicas locais referidas no n.º 1.

4 — Os cargos dirigentes previstos no n.º 1 são exercidos em regime de comissão de serviço, prevista no Código do Trabalho, sendo o seu estatuto remuneratório fixado em regulamento interno.

#### Artigo 27.º

##### Chefias

1 — O director de centro é coadjuvado por um chefe de serviços, cargo de chefia.

2 — Por deliberação do conselho directivo, sujeita à ratificação do conselho de administração e homologação tutelar, podem ser criados, em função da dimensão das unidades orgânicas locais e até ao limite máximo definido no anexo II, núcleos chefiados por coordenadores de núcleo, que constituem cargos de chefia.

3 — Os cargos de chefia previstos nos números anteriores são exercidos em regime de comissão de serviço,

prevista no Código do Trabalho, de acordo com estipulado em regulamento interno.

#### Artigo 28.º

##### Competências do centro de emprego

Compete aos centros de emprego:

- a) Incentivar e promover, a realização das acções conducentes à adequada organização, gestão e funcionamento do mercado de emprego envolvente;
- b) Potenciar o ajustamento entre a procura e a oferta de emprego e de formação profissional, visando a promoção do emprego;
- c) Recolher e difundir informações sobre a situação e perspectivas do mercado de emprego e proceder às análises necessárias, considerando, em especial, o conhecimento e a caracterização da procura e da oferta;
- d) Incentivar as autarquias e demais entidades públicas, as organizações de empregadores e de trabalhadores e outras instituições vocacionadas para o desenvolvimento local, no sentido de que, na sua actuação, sejam consideradas as problemáticas do emprego, da formação e da reintegração dos grupos sociais mais desfavorecidos;
- e) Colaborar na detecção de necessidades locais de formação e integração profissional, propor a sua realização e assegurar-lhes o acompanhamento e apoio necessários;
- f) Proporcionar serviços de informação e orientação profissional, tendo em conta os públicos prioritários, designadamente os jovens, os desempregos de longa duração, as mulheres, os grupos sociais desfavorecidos e os ex-formandos;
- g) Apoiar e dinamizar a realização de programas de formação profissional e de criação de postos de trabalho;
- h) Suscitar iniciativas inovadoras que se traduzam na integração de grupos específicos de candidatos a emprego, em particular os grupos sociais mais desfavorecidos;
- i) Assegurar um atendimento integrado e personalizado dos indivíduos ou entidades utentes do centro, propiciando o apoio técnico e administrativo mais adequado ao encaminhamento das solicitações que lhe sejam colocadas;
- j) Articular com os centros de formação profissional de gestão directa e participada, com outras entidades formadoras acreditadas e com os centros novas oportunidades, com vista ao encaminhamento dos seus utentes, na perspectiva da sua qualificação profissional para as necessidades do mercado de trabalho.

#### Artigo 29.º

##### Competências do centro de formação profissional

Compete, aos centros de formação profissional:

- a) Programar, preparar, executar, apoiar e avaliar acções de formação profissional inicial ou contínua e participar na implementação do sistema de reconhecimento, validação e certificação de competências escolares e profissionais, promovendo, por essa via, a valorização dos recursos humanos e a dinamização do desenvolvimento da região em que se insere;
- b) Colaborar na determinação das necessidades de formação profissional da região em que se encontram inseridos;

c) Adoptar um modelo de gestão por objectivos, com base em planos de actividades e orçamentos de gestão, elaborados de acordo com as necessidades de formação detectadas e as prioridades de intervenção estabelecidas;

d) Proporcionar o reconhecimento, validação e certificação de competências escolares e profissionais, no quadro da rede de centros novas oportunidades e em particular do centro inserido na estrutura destas unidades orgânicas locais;

e) Proporcionar serviços de apoio aos formandos, designadamente nos planos administrativos e sociais e dinamizar, em colaboração com outras entidades da região, actividades que promovam a sua plena inserção profissional e social;

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

g) Assegurar o funcionamento de estruturas de informação sobre a inserção na vida activa dos seus ex-formandos.

#### Artigo 30.º

##### Competências do centro de emprego e formação profissional

Os centros de emprego e de formação profissional exercem as competências atribuídas pelos artigos 32.º e 33.º aos centros de emprego e aos centros de formação profissional.

#### Artigo 31.º

##### Conselho consultivo

1 — Junto de cada centro de formação profissional e centro de emprego e formação profissional funciona um conselho consultivo.

2 — O conselho consultivo tem a seguinte composição:

- a) O director do centro, que preside;
- b) Quatro representantes da Administração Pública, sendo dois designados pela administração local;
- c) Quatro representantes das confederações patronais;
- d) Quatro representantes das confederações sindicais.

3 — Os representantes referidos no artigo anterior são indicados directamente ao conselho directivo do IEFP, I. P.:

a) Pelos dirigentes dos serviços da administração central com competências na área de actividade desenvolvida pelo centro e, quanto aos representantes da administração local, pelo município onde se encontra localizado o centro e pelos municípios da área de influência deste;

b) Pelas confederações patronais e sindicais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social do Conselho Económico e Social.

4 — Compete ao conselho consultivo:

- a) Emitir parecer sobre o plano anual e o orçamento do centro de formação;
- b) Acompanhar a actividade do centro e emitir parecer sobre o respectivo relatório anual de actividades;
- c) Formular as propostas que considerar convenientes;
- d) Emitir parecer sobre o alargamento da actividade formativa do centro a novas áreas profissionais;
- e) Contribuir para a integração do centro no respectivo tecido económico e social.

5 — A integração prevista na alínea e) do número anterior efectua-se através da participação nas seguintes actividades:

- a) Diagnóstico das necessidades e potencialidades de formação;
- b) Promoção de resposta adequada às necessidades e aproveitamento de potencialidades de formação;
- c) Promoção do acesso a acções de formação de empresários e trabalhadores;
- d) Promoção da difusão de inovações tecnológicas e apoio às empresas;
- e) Análise da integração dos ex-formandos no mercado de emprego.

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

7 — O conselho poderá reunir desde que esteja presente a maioria dos seus membros, sendo os respectivos pareceres ou propostas aprovados por maioria simples.

8 — Mediante proposta de qualquer membro, ou por sua iniciativa, o presidente pode, ouvido o conselho, convidar a participar nas reuniões, sem direito de voto, entidades relacionadas com o domínio da formação profissional.

#### Artigo 32.º

##### Competências do centro de reabilitação profissional

Compete, ao centro de reabilitação profissional exercer as competências dos centros de formação profissional referidas no artigo 30.º, desenvolvendo actividades no âmbito da avaliação, orientação, formação e readaptação profissional de indivíduos portadores de deficiência.

#### Artigo 33.º

##### Áreas geográficas de intervenção

1 — As competências das unidades orgânicas locais são exercidas em áreas geográficas de intervenção, de acordo com deliberação do conselho directivo sob proposta do delegado regional.

2 — As áreas de intervenção deverão ser definidas e publicitadas no prazo máximo de 90 dias após a entrada em vigor do presente diploma, através dos meios de comunicação mais eficazes, nomeadamente com o recurso às novas tecnologias de informação.

#### ANEXO I

##### Rede de unidades orgânicas locais do IEFP, I. P.

Centros de emprego:

Centro de Emprego de de Amarante;  
 Centro de Emprego de Arcos de Valdevez;  
 Centro de Emprego de Barcelos;  
 Centro de Emprego de Basto;  
 Centro de Emprego de Braga;  
 Centro de Emprego de Bragança;  
 Centro de Emprego de Chaves;  
 Centro de Emprego de Fafe;  
 Centro de Emprego de Felgueiras;  
 Centro de Emprego de Gondomar;  
 Centro de Emprego de Guimarães;  
 Centro de Emprego de Lamego;  
 Centro de Emprego de Macedo de Cavaleiros;  
 Centro de Emprego da Maia;

Centro de Emprego de Matosinhos;  
 Centro de Emprego de Mirandela;  
 Centro de Emprego de Penafiel;  
 Centro de Emprego do Porto;  
 Centro de Emprego do Porto Ocidental;  
 Centro de Emprego da Póvoa de Varzim;  
 Centro de Emprego de Santo Tirso;  
 Centro de Emprego de São João da Madeira;  
 Centro de Emprego da Torre de Moncorvo;  
 Centro de Emprego de Valença;  
 Centro de Emprego de Valongo;  
 Centro de Emprego de Viana do Castelo;  
 Centro de Emprego de Vila Nova de Famalicão;  
 Centro de Emprego de Vila Nova de Gaia;  
 Centro de Emprego de Vila Real;  
 Centro de Emprego de Águeda;  
 Centro de Emprego de Aveiro;  
 Centro de Emprego de Castelo Branco;  
 Centro de Emprego de Coimbra;  
 Centro de Emprego da Covilhã;  
 Centro de Emprego da Figueira da Foz;  
 Centro de Emprego de Figueiró dos Vinhos;  
 Centro de Emprego de Leiria;  
 Centro de Emprego de Louã;  
 Centro de Emprego da Marinha Grande;  
 Centro de Emprego de Pinhel;  
 Centro de Emprego de São Pedro do Sul;  
 Centro de Emprego da Sertã;  
 Centro de Emprego de Tondela;  
 Centro de Emprego de Viseu;  
 Centro de Emprego de Abrantes;  
 Centro de Emprego de Alcântara;  
 Centro de Emprego de Alcobaca;  
 Centro de Emprego de Almada;  
 Centro de Emprego da Amadora;  
 Centro de Emprego do Barreiro;  
 Centro de Emprego de Benfica;  
 Centro de Emprego das Caldas da Rainha;  
 Centro de Emprego de Cascais;  
 Centro de Emprego de Conde Redondo;  
 Centro de Emprego de Loures;  
 Centro de Emprego do Montijo;  
 Centro de Emprego de Moscavide;  
 Centro de Emprego de Picoas;  
 Centro de Emprego de Salvaterra de Magos;  
 Centro de Emprego de Santarém;  
 Centro de Emprego do Seixal;  
 Centro de Emprego de Setúbal;  
 Centro de Emprego de Sintra;  
 Centro de Emprego de Tomar;  
 Centro de Emprego de Torres Novas;  
 Centro de Emprego de Torres Vedras;  
 Centro de Emprego de Vila Franca de Xira;  
 Centro de Emprego de Alcácer do Sal;  
 Centro de Emprego de Beja;  
 Centro de Emprego de Elvas;  
 Centro de Emprego de Estremoz;  
 Centro de Emprego de Évora;  
 Centro de Emprego de Montemor-o-Novo;  
 Centro de Emprego de Moura;  
 Centro de Emprego de Ourique;  
 Centro de Emprego de Portalegre;  
 Centro de Emprego de Sines;  
 Centro de Emprego de Faro;  
 Centro de Emprego de Lagos;  
 Centro de Emprego de Loulé;

Centro de Emprego de Portimão;  
Centro de Emprego de Vila Real Santo António.

Centros de formação:

Centro de Formação Profissional de Braga;  
Centro de Formação Profissional de Bragança;  
Centro de Formação Profissional de Chaves;  
Centro de Formação Profissional do Porto;  
Centro de Formação Profissional do Porto — sec. terciário;  
Centro de Formação Profissional de Rio Meão;  
Centro de Formação Profissional de Viana do Castelo;  
Centro de Formação Profissional de Vila Real;  
Centro de Formação Profissional de Águeda;  
Centro de Formação Profissional de Aveiro;  
Centro de Formação Profissional de Castelo Branco;  
Centro de Formação Profissional de Coimbra;  
Centro de Formação Profissional de Leiria;  
Centro de Formação Profissional de Viseu;  
Centro de Formação Profissional de Alverca;  
Centro de Formação Profissional da Amadora;  
Centro de Formação Profissional de Lisboa — sec. terciário;  
Centro de Formação Profissional de Santarém;  
Centro de Formação Profissional do Seixal;  
Centro de Formação Profissional de Setúbal;  
Centro de Formação Profissional de Sintra;  
Centro de Formação Profissional de Tomar;  
Centro de Formação Profissional de Aljustrel;  
Centro de Formação Profissional de Beja;  
Centro de Formação Profissional de Évora;  
Centro de Formação Profissional de Portalegre;  
Centro de Formação Profissional de Santiago do Cacém;  
Centro de Formação Profissional de Faro.

Centros de emprego e formação:

Centro de Emprego e Formação Profissional de Arganil;  
Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda;  
Centro de Emprego e Formação Profissional de Seia;  
Centro de Emprego e Formação Profissional de Ponte de Sor.

Centro de reabilitação — Centro de Reabilitação Profissional de Alcoitão.

ANEXO II

**Quadro de dirigentes e chefias do IEFP, I. P.**

Designação dos cargos dirigentes	Número de lugares
Directores de departamento .....	6
Directores de serviços .....	25
Delegados regionais .....	5
Subdelegados regionais .....	9
Chefes de divisão .....	20
Directores de centro .....	115
Chefes de serviço .....	115
Coordenadores de núcleos .....	180
<i>Total</i> .....	475

**Portaria n.º 638/2007**

de 30 de Maio

O Decreto-Lei n.º 214/2007, de 29 de Maio, definiu a missão e as atribuições do Instituto da Segurança Social, I. P. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a sua organização interna.

Assim:

Ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro:

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

Artigo 1.º

**Objecto**

São aprovados, em anexo à presente portaria e da qual fazem parte integrante, os estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P.

Artigo 2.º

**Entrada em vigor**

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

Em 25 de Maio de 2007.

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

ANEXO

**ESTATUTOS DO INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.**

CAPÍTULO I

**Disposições gerais**

Artigo 1.º

**Organização territorial**

Para a prossecução das suas atribuições, o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) dispõe de serviços de âmbito nacional e de serviços territorialmente desconcentrados cuja actividade pode desenvolver-se através de serviços locais de proximidade com os cidadãos.

Artigo 2.º

**Serviços**

São serviços do ISS, I. P.:

- a) Os serviços centrais;
- b) Os centros distritais;
- c) O Centro Nacional de Pensões (CNP);
- d) O Centro Nacional de Protecção contra os Riscos Profissionais (CNPRP).

Artigo 3.º

**Estrutura**

1 — As unidades orgânicas que integram os Serviços Centrais, o CNP, o CNPRP e os centros distritais são unidades orgânicas de 1.º grau que se subordinam hierarquicamente ao conselho directivo.

2 — O CNP e o CNPRP são unidades orgânicas de âmbito nacional funcionalmente desconcentradas.

3 — Os centros distritais, um por cada distrito, são unidades orgânicas territorialmente desconcentradas.