



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E. P.

AVISO

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em cópia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: **Para publicação no «Boletim da República».**

SUMÁRIO

Ministério do Trabalho, Emprego e Segurança Social:

Diploma Ministerial n.º 72/2017:

Aprova o Regulamento Interno do Instituto Nacional de Emprego.

MINISTÉRIO DO TRABALHO, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Diploma Ministerial n.º 72/2017

de 10 de Novembro

O Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Emprego, aprovado pela Resolução n.º 9/2017, de 31 de Agosto, da Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, define a estrutura e funções orgânicas do Instituto Nacional de Emprego.

Assim, havendo necessidade de regulamentar a sua organização e funcionamento, ao abrigo do disposto na alínea *h*), do n.º 2, do artigo 3, do Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Emprego, a Ministra do Trabalho, Emprego e Segurança Social, determina:

Artigo. 1. É aprovado o Regulamento Interno do Instituto Nacional de Emprego, em anexo, que faz parte integrante do presente Diploma Ministerial.

Art. 2. O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Ministério do Trabalho, Emprego e Segurança Social, em Maputo, aos 9 de Outubro de 2017. – A Ministra, *Vitória Dias Diogo*.

Regulamento Interno do Instituto Nacional de Emprego

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Instituto Nacional de Emprego é uma entidade pública dotada de personalidade jurídica e goza de autonomia administrativa.

ARTIGO 2

(Sede e âmbito)

1. O Instituto Nacional de Emprego tem a sua sede na Cidade de Maputo e exerce actividade em todo o território nacional.

2. Ao nível local o Instituto Nacional de Emprego é representado por Delegações Provinciais e ou Centros do Emprego nas Províncias onde não haja Delegações.

ARTIGO 3

(Tutela)

1. O Instituto Nacional de Emprego é tutelado pelo Ministro que superintende a área do Trabalho.

2. A tutela referida no número anterior compreende, designadamente:

- a) Aprovar as linhas estratégicas de acção e programas plurianuais de actividades;
- b) Aprovar o Plano de desenvolvimento do Instituto Nacional de Emprego e o Plano Anual de Actividades e a respectiva Proposta do Orçamento;
- c) Assegurar a elaboração e submissão do Estatuto Orgânico à aprovação da entidade competente;
- d) Apreciar e aprovar relatório de actividades;
- e) Homologar o relatório de contas;
- f) Ordenar a realização de inspecções administrativas ordinárias e extraordinárias;
- g) Determinar a realização de inquéritos e sindicâncias quando o julgar necessário;
- h) Aprovar o Regulamento Interno e outros instrumentos específicos;
- i) Celebrar memorandos de entendimento com organismos nacionais e estrangeiros, no domínio de emprego, podendo delegar ao Director-Geral.

ARTIGO 4

(Atribuições)

1. O Instituto Nacional de Emprego tem as seguintes atribuições:

- a) Implementar a Política de Emprego;

- b) Contribuir para a promoção do emprego através da implementação de medidas activas de emprego que conduzam à criação e manutenção de postos de trabalho;
- c) Promover o ajustamento entre a oferta e a procura de emprego, atendendo às necessidades do mercado de emprego;
- d) Providenciar serviços gratuitos de emprego, de Informação e Orientação Profissional;
- e) Realizar a prospecção do mercado de emprego;
- f) Promover serviços de informação e orientação profissional;
- g) Promover estágios pré-profissionais;
- h) Aprovar os potenciais candidatos de entidades promotoras de estágios pré-profissionais financiados por fundos sob a sua gestão;
- i) Coordenar a intervenção de entidades públicas e privadas com relevância para estágios pré-profissionais;
- j) Fazer a supervisão e fiscalização das entidades promotoras de estágios pré-profissionais;
- k) Prestar apoio técnico às entidades promotoras de estágios pré-profissionais;
- l) Emitir certificados de estágios pré-profissionais mediante procedimentos a estabelecer em normas específicas;
- m) Colaborar com instituições e organizações nacionais e internacionais bem como com outros países no domínio do emprego;
- n) Recolher, tratar, sistematizar e disseminar os dados sobre o emprego;
- o) Assegurar a eficácia na recrutamento e na colocação dos candidatos a emprego;
- p) Analisar e emitir pareceres sobre pedidos de licenciamento de Agências Privadas de Emprego e da Empresa do Trabalho Portuário;
- q) Emitir Alvarás para o exercício da actividade da Agência Privada de Emprego e da Empresa do Trabalho Portuário.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 5

Órgãos

No Instituto Nacional de Emprego funcionam os seguintes colectivos:

- a) Conselho Consultivo;
- b) Conselho de Direcção.

ARTIGO 6

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo do Instituto Nacional de Emprego é um órgão de coordenação da actividade do Instituto Nacional de Emprego a nível nacional, convocado pelo Director-Geral.
2. Compete ao Conselho Consultivo:
 - a) Apreciar os planos e programas de actividades do Instituto Nacional de Emprego;
 - b) Fazer o balanço das actividades e da execução orçamental do Instituto Nacional de Emprego;
 - c) Apreciar a proposta do Regulamento Interno e outros instrumentos legais a submeter para aprovação do Ministro que superintende a área do trabalho;
 - d) Pronunciar-se sobre outras matérias de interesse do Instituto Nacional de Emprego e ou submetidas pelo Ministro que superintende a área do trabalho.

3. O Conselho Consultivo do Instituto Nacional de Emprego é composto pelos seguintes membros:

- a) Directores de Serviços Centrais;
- b) Chefes de Departamento Central Autónomo;
- c) Chefes de Departamento Central;
- d) Delegados Provinciais;
- e) Directores dos Centros de Emprego.

4. O Director-Geral pode em função das matérias a tratar convidar outros técnicos e especialistas do Instituto Nacional de Emprego ou representantes de outras instituições.

5. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que for necessário.

ARTIGO 7

(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é um órgão de consulta e coordenação da acção conjunta do Instituto Nacional de Emprego, convocado e dirigido pelo Director-Geral.

2. Compete ao Conselho de Direcção:

- a) Pronunciar-se sobre a planificação das actividades, dos instrumentos de gestão e análise do funcionamento do Instituto Nacional de Emprego, bem como da avaliação do impacto dos resultados obtidos no desempenho institucional;
- b) Analisar assuntos de natureza técnica relacionados com a actividade do Instituto Nacional de Emprego, bem como emitir pareceres sobre os mesmos;

3. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:

- a) Directores de Serviços Centrais;
- b) Chefes de Departamento Central Autónomo.

4. O Director-Geral pode convidar, a título permanente ou ocasional, outros técnicos a participar nas sessões do Conselho.

5. O Conselho de Direcção reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário.

ARTIGO 8

(Direcção)

O Instituto Nacional de Emprego é dirigido por um Director-Geral, nomeado pelo Ministro que superintende a área do Trabalho.

ARTIGO 9

(Competências do Director-Geral)

1. Compete ao Director-Geral do Instituto Nacional de Emprego, nomeadamente:

- a) Superintender toda a actividade e todos os sectores do Instituto Nacional de Emprego;
- b) Assegurar a execução do plano anual de actividades do Instituto Nacional de Emprego;
- c) Avaliar os resultados alcançados pelo Instituto Nacional de Emprego e elaborar o relatório anual de actividades a ser presente ao Ministro que superintende a área do trabalho;
- d) Assegurar a representação do Instituto Nacional de Emprego e o relacionamento com outras instituições;
- e) Autorizar a realização de despesas estabelecidas no orçamento do Instituto Nacional de Emprego;
- f) Emitir Alvarás de Agências Privadas da Empresa de Trabalho Portuário;

- g) Assegurar a gestão dos recursos humanos, materiais e técnicos, incluindo a informação e a formação necessária ao desenvolvimento da instituição;
 - h) Submeter à aprovação do Ministro que superintende a área do Trabalho, os planos anuais de actividades do Instituto Nacional de Emprego;
 - i) Nomear os chefes de Departamento e de Repartição que não respondem directamente ao Director-Geral.
 - j) Exercer o poder disciplinar sobre os funcionários e agentes do Estado afectos na instituição;
 - k) Desempenhar as demais funções que por lei, Regulamento ou que por determinação superior lhe sejam cometidas.
2. Nas suas ausências e impedimentos o Director-Geral é substituído por um dos Directores de Serviços Centrais.

CAPÍTULO III

(Estrutura e Função das Unidades Orgânicas)

ARTIGO 10

(Estrutura)

O Instituto Nacional de Emprego tem a seguinte estrutura:

- a) Serviço Central de Emprego;
- b) Serviço Central de Informação e Orientação Profissional;
- c) Departamento de Recursos Humanos;
- d) Departamento de Administração e Finanças;
- e) Departamento de Planificação e Cooperação;
- f) Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- g) Departamento de Aquisições.

ARTIGO 11

(Serviço Central de Emprego)

1. O Serviço Central de Emprego tem as seguintes funções:
- a) Implementar a Política de Emprego;
 - b) Contribuir para a promoção do emprego através da implementação de medidas activas de emprego que conduzam à criação e manutenção de postos de trabalho;
 - c) Promover o ajustamento entre a oferta e a procura de emprego, atendendo às necessidades do mercado de emprego;
 - d) Providenciar serviços gratuitos de emprego;
 - e) Realizar a prospecção do mercado de trabalho;
 - f) Promover estágios pré-profissionais;
 - g) Promover o emprego e o empreendedorismo;
 - h) Inscrever e seleccionar nos termos do Regulamento de Estágios pré-profissionais candidatos a estágios pré-profissionais;
 - i) Aprovar os candidatos de potenciais entidades promotoras de estágios pré-profissionais financiados por fundos sob a sua gestão;
 - j) Coordenar a intervenção de entidades públicas e privadas com relevância para estágios pré-profissionais;
 - k) Aprovar os programas de estágios a serem implementados de acordo com o Regulamento de Estágios Pré-Profissionais;
 - l) Fazer a supervisão e fiscalização das entidades promotoras de estágios pré-profissionais;
 - m) Prestar apoio técnico às entidades promotoras de estágios pré-profissionais;
 - n) Emitir certificados de estágios pré-profissionais mediante procedimentos a estabelecer em normas específicas;
 - o) Assegurar a eficácia no recrutamento e na colocação dos candidatos a emprego;

- p) Analisar e emitir pareceres sobre pedidos de licenciamento de Agências Privadas de Emprego e da Empresa do Trabalho Portuário;
- q) Colaborar na elaboração de programas e projectos de emprego de âmbito nacional;
- r) Propor normas de actuação das Delegações Provinciais e dos Centros de Emprego e monitorar a implementação e aplicação das disposições legais sobre a matéria;
- s) Coordenar as actividades técnicas das Delegações Provinciais e dos Centros de Emprego;
- t) Recolher, tratar e sistematizar dados sobre o emprego;
- u) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Serviço Central de Emprego é dirigido por um Director de Serviços Centrais nomeado pelo Ministro que superintende a área do Trabalho.

3. O Serviço Central de Emprego tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Prospecção e Colocação;
- b) Departamento de Promoção de Emprego.

ARTIGO 12

(Departamento de Prospecção e Colocação)

1. São funções do Departamento de Prospecção e Colocação:
- a) Implementar a Política de Emprego;
 - b) Promover o ajustamento entre a oferta e a procura de emprego, atendendo às necessidades do mercado de emprego;
 - c) Assegurar a eficácia no recrutamento e na colocação dos candidatos a emprego;
 - d) Providenciar serviços gratuitos de emprego;
 - e) Realizar a prospecção do mercado de emprego;
 - f) Analisar e emitir pareceres sobre pedidos de licenciamento de Agências Privadas de Emprego e da Empresa do Trabalho Portuário;
 - g) Colaborar na elaboração de programas e projectos de emprego de âmbito nacional;
 - h) Recolher, tratar e sistematizar dados sobre o emprego;
 - i) Propor normas de actuação das Delegações Provinciais e dos Centros de Emprego e monitorar a implementação e aplicação das disposições legais sobre a matéria;
 - j) Coordenar as actividades técnicas das Delegações Provinciais e dos Centros de Emprego;
 - k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Emprego é dirigido por um Chefe do Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 13

(Departamento de Promoção de Emprego)

1. São funções do Departamento de Promoção de Emprego:
- a) Implementar a Política de Emprego;
 - b) Contribuir para a promoção do emprego através da implementação de medidas activas de emprego que conduzam à criação e manutenção de postos de trabalho;
 - c) Promover o emprego e o empreendedorismo;
 - d) Colaborar na elaboração de programas e projectos de emprego de âmbito nacional;
 - e) Promover estágios pré-profissionais;

- f) Inscrever e seleccionar nos termos do Regulamento de Estágios Pré-profissionais candidatos a estágios pré-profissionais;
- g) Aprovar os candidatos de potenciais entidades promotoras de estágios pré-profissionais financiados por fundos sob a sua gestão;
- h) Coordenar a intervenção de entidades públicas e privadas com relevância para estágios pré-profissionais;
- i) Aprovar os programas de estágios a serem implementados de acordo com o Regulamento de Estágios Pré-Profissionais;
- j) Fazer a supervisão e fiscalização das entidades promotoras de estágios pré-profissionais;
- k) Prestar apoio técnico às entidades promotoras de estágios pré-profissionais;
- l) Emitir certificados de estágios pré-profissionais mediante procedimentos a estabelecer em normas específicas;
- m) Propor normas de actuação das Delegações Provinciais e dos Centros de Emprego e monitorar a implementação e aplicação das disposições legais sobre a matéria;
- n) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Promoção de Emprego é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 14

(Serviço Central de Informação e Orientação Profissional)

1. São funções do Serviço Central de informação e orientação profissional:

- a) Implementar a Política de Emprego;
- b) Providenciar serviços gratuitos de informação e orientação profissional;
- c) Adotar e actualizar modelos, metodologias, programas e outras práticas de intervenção nos domínios de Informação e Orientação Profissional;
- d) Recolher, tratar e analisar a informação estatística de emprego;
- e) Conceber e actualizar o sistema de informação e respectiva metodologia com vista à produção de estatísticas, documentação e outros;
- f) Propor normas de actuação das Delegações Provinciais e dos Centros de Emprego, no âmbito da informação e orientação profissional e monitorar a sua implementação e aplicação;
- g) Proceder a análise e acompanhamento da evolução do mercado de emprego;
- h) Coordenar as actividades técnicas das Delegações Provinciais e ou Centros de Emprego;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Serviço Central de Informação e Orientação Profissional é dirigido por um Director de Serviços Centrais, nomeado pelo Ministro que superintende a área do Trabalho.

3. O Serviço Central de Informação e Orientação Profissional tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Informação e Orientação Profissional;
- b) Departamento de Análise do Mercado de Emprego.

ARTIGO 15

(Departamento de Informação e Orientação Profissional)

1. São funções do Departamento de Informação e Orientação Profissional:

- a) Implementar a Política de Emprego;
- b) Providenciar serviços gratuitos de informação e orientação profissional;
- c) Adotar e actualizar modelos, metodologias, programas e outras práticas de intervenção nos domínios de Informação e Orientação Profissional;
- d) Conceber e administrar testes e exames psicotécnicos;
- e) Dirigir trabalhos de investigação, de inquérito e de experimentação de métodos e práticas de orientação profissional;
- f) Divulgar os financiamentos existentes para acções de auto-emprego e empreendedorismo;
- g) Propor e coordenar, em colaboração com as delegações provinciais, as acções de informação e orientação profissional destinadas a encaminhamento, inserção ou reintegração de diferentes grupos especiais de população activa, designadamente o dos jovens em início de actividade laboral e o dos portadores de deficiência;
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Informação e Orientação Profissional é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 16

(Departamento de Análise do Mercado de Emprego)

1. São funções do Departamento de Análise do Mercado de Emprego:

- a) Recolher, tratar e analisar a informação estatística de emprego;
- b) Conceber e actualizar o sistema de informação e respectiva metodologia com vista à produção de estatísticas, documentação e outros;
- c) Proceder a análise e acompanhamento da evolução do mercado de emprego;
- d) Propor medidas correctivas com vista ao ajustamento do mercado de emprego;
- e) Desenvolver medidas de qualificação e requalificação profissional tendo em conta o comportamento do mercado de emprego;
- f) Fazer o acompanhamento dos beneficiários das medidas activas de emprego de modo a garantir a sustentabilidade dos postos de trabalho;
- g) Propor normas de actuação das Delegações Provinciais e dos Centros de Emprego, no âmbito da informação e orientação profissional e monitorar a sua implementação e aplicação de acordo com as disposições;
- h) Coordenar as actividades técnicas das Delegações Provinciais e ou Centros de Emprego;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Análise do Mercado de Emprego é dirigido por um Chefe do Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 17

(Departamento de Recursos Humanos)

1. São funções de Departamento de Recursos Humanos:

- a) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado;
- b) Elaborar e gerir o quadro de pessoal;
- c) Planificar, controlar e implementar normas de gestão de recursos humanos de acordo com a política e planos do Governo;
- d) Organizar, controlar e manter actualizado o *e-SIP* do Instituto Nacional de Emprego, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- e) Implementar a política de formação e desenvolvimento de recursos humanos do Instituto Nacional de Emprego;
- f) Assegurar a realização da avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado em serviço no Instituto Nacional do Emprego;
- g) Monitorar as actividades das representações locais em assuntos relacionados com a gestão de recursos humanos do Instituto Nacional de Emprego;
- h) Elaborar propostas de criação de carreiras específicas e respectivos qualificadores profissionais do pessoal do Instituto Nacional de Emprego;
- i) Coordenar as actividades no âmbito das estratégias do HIV/SIDA, do género e da pessoa com deficiência na Função Pública;
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas e nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe do Departamento Central Autónomo nomeado pelo Ministro que superintende a área do Trabalho, ouvido o Director Geral.

3. O Departamento de Recursos Humanos tem a seguinte estrutura:

- a) Repartição de Administração e Gestão de Pessoal;
- b) Repartição de Formação.

ARTIGO 18

(Repartição de Administração e Gestão de Pessoal)

1. São funções de Administração e Gestão de Pessoal:

- a) Garantir a gestão de Recursos Humanos de acordo com os planos e políticas do Instituto Nacional de Emprego;
- b) Propor actividades de recrutamento, mobilidade, selecção e colocação de funcionários com base no quadro de pessoal aprovado;
- c) Garantir a implementação do sistema de carreiras e Remuneração;
- d) Organizar e manter actualizado os processos individuais e o cadastro de pessoal do Instituto Nacional de Emprego;
- e) Elaborar o quadro de pessoal de acordo com as normas e procedimentos definidos pelo órgão director central;
- f) Propor a criação de carreiras específicas do sector;
- g) Executar actividades relativas a avaliação de desempenho dos funcionários;
- h) Acompanhar os processos disciplinares, registar e divulgar as decisões tomadas;
- i) Elaborar o plano de férias anual dos funcionários em colaboração com as unidades orgânicas;

- j) Assegurar a implementação da assistência médica e medicamentosa dos funcionários do Instituto Nacional de Emprego;
- k) Emitir cartões de identificação dos funcionários do Instituto Nacional de Emprego;
- l) Registar e controlar a assiduidade e a efectividade dos funcionários do Instituto Nacional de Emprego;
- m) Organizar, controlar e manter actualizado o *e-SIP* do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- n) Assegurar a implementação do Sistema de Previdência Social dos Funcionários e Agentes do Estado;
- o) Coordenar as actividades no âmbito da implementação da estratégia do HIV e SIDA, do género e da pessoa com deficiências na Função Pública;
- p) Garantir a implementação do Sistema de carreiras e remuneração;
- q) Actualizar a base de dados e dos perfis de funcionários do Instituto Nacional de Emprego;
- r) Assessorar e monitorar as Delegações no âmbito de gestão de Recursos Humanos;
- s) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Administração e Gestão de Pessoal é chefiada por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 19

(Repartição de Formação)

1. São funções da Repartição de Formação:

- a) Elaborar e executar programas de formação profissional para os funcionários do Instituto Nacional de Emprego;
- b) Realizar diagnóstico periódico das necessidades de formação com vista ao desenvolvimento dos recursos humanos do Instituto Nacional de Emprego;
- c) Propor, elaborar e implementar o Regulamento de Bolsas de Estudos;
- d) Efectuar a avaliação periódica das actividades de formação;
- e) Assegurar, em coordenação com as outras Unidades Orgânicas, o cumprimento de programa de formação dos funcionários;
- f) Emitir pareceres sobre a concessão de bolsas de estudos e assuntos ligados à formação;
- g) Elaborar e implementar o Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- h) Assegurar a integração na instituição de funcionários e agentes do Estado recém-admitidos;
- i) Assegurar o estudo da legislação e de outros documentos orientadores de procedimentos e práticas vigentes na administração pública e no sector;
- j) Realizar actividades de carácter social relativas ao apoio social dos funcionários do Instituto Nacional de Emprego;
- k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Formação é chefiada por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 20

(Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças as seguintes:

- a) Elaborar a proposta do plano de actividades e orçamento;
- b) Garantir a execução e assegurar a legalidade e eficiência na realização das despesas do Instituto Nacional de Emprego;
- c) Assegurar a aquisição e distribuição de bens patrimoniais e consumíveis necessários ao bom funcionamento do Instituto Nacional de Emprego;
- d) Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter ao Ministro das Finanças e ao Tribunal Administrativo;
- e) Elaborar o expediente relativo aos salários dos funcionários e assegurar o seu pagamento nos termos recomendados pela contabilidade pública;
- f) Implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE);
- g) Elaborar relatórios de prestação de contas sobre a execução financeira e patrimonial;
- h) Assegurar a arrecadação de receitas resultantes dos serviços prestados pelo Instituto Nacional de Emprego e sua inscrição no Orçamento do Estado;
- i) Conservar em arquivo os documentos contabilísticos e livros de escrituração;
- j) Garantir o controlo dos bens patrimoniais do Instituto;
- k) Organizar e realizar inventários periódicos de acordo com a legislação específica sobre a matéria;
- l) Manter actualizados os ficheiros dos bens patrimoniais adquiridos pelo Instituto;
- m) Zelar pela conservação e gestão dos bens imóveis e móveis existentes bem como os respectivos títulos;
- n) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro que superintende a área do Trabalho, ouvido o Director-Geral.

3. O Departamento de Administração e Finanças tem a seguinte estrutura:

- a) Repartição de Programação e Execução Orçamental;
- b) Repartição de Património;
- c) Secretaria-geral.

ARTIGO 21

(Repartição de Programação e Execução Orçamental)

1. São funções de Repartição de Finanças:

- a) Elaborar a proposta do Orçamento do Instituto Nacional de Emprego;
- b) Proceder a cobranças de receitas e depósitos bancários;
- c) Elaborar os planos financeiros, tendo em conta as previsões de receitas e despesas bem como a entrada efectiva dos recursos financeiros e a optimização da sua aplicação no desenvolvimento das actividades do Instituto;
- d) Garantir a execução e assegurar a legalidade e eficiência na realização das despesas do Instituto Nacional de Emprego;
- e) Conservar em arquivo os documentos contabilísticos e livros de escrituração;
- f) Elaborar pareceres em matéria contabilística e fiscal;

- g) Elaborar o expediente relativo aos salários dos funcionários e assegurar o seu pagamento nos termos legais;
- h) Aplicar os princípios gerais relativos aos registos contabilísticos do sistema de custos do Instituto Nacional de Emprego;
- i) Elaborar em coordenação com o Departamento de Planificação e Cooperação os orçamentos anuais (ordinário e suplementares) do Instituto e acompanhar a respectiva execução;
- j) Garantir a escrituração dos livros obrigatórios;
- k) Preparar as contas anuais e os respectivos relatórios de execução orçamental que deverão ser submetidos ao Tribunal Administrativo e Ministério das Finanças;
- l) Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter ao Ministério de Economia e Finanças e ao Tribunal Administrativo;
- m) Proceder sistematicamente à conferência de contas e conciliação bancárias;
- n) Pronunciar-se sobre a viabilidade das despesas a efectuar;
- o) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Finanças é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 22

(Repartição de Património)

1. São funções da Repartição do Património:

- a) Aplicar o manual de procedimentos administrativos;
- b) Providenciar a aquisição e verificação quantitativa e qualitativa dos bens e serviços adquiridos;
- c) Proceder ao aprovisionamento e armazenamento de todo o material e equipamento, zelando pelo seu estado de conservação e existência em *stock*;
- d) Inventariar, gerir e controlar o património do Instituto;
- e) Assegurar outros serviços de ordem legal, nomeadamente a segurança contra a intrusão, incêndios e outros riscos;
- f) Assegurar a aquisição e distribuição de bens patrimoniais e consumíveis necessários ao bom funcionamento do Instituto Nacional de Emprego;
- g) Garantir o controlo dos bens patrimoniais do Instituto, organizar e realizar inventários periódicos de acordo com a legislação específica sobre a matéria;
- h) Manter actualizados os ficheiros dos bens patrimoniais adquiridos pelo Instituto;
- i) Zelar pela conservação e gestão dos bens imóveis e móveis existentes bem como dos respectivos títulos;
- j) Assegurar a manutenção, limpeza e gestão física do equipamento, instalações e outros bens patrimoniais do Instituto e garantir o aprovisionamento dos materiais necessários;
- k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição do Património é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 23

(Secretaria-Geral)

1. São funções da Secretaria-Geral:

- a) Assegurar o sistema de recepção, circulação e expedição da correspondência do Instituto Nacional de Emprego;

- b) Assegurar a organização de serviço de reprodução, registo e arquivo de documentos;
- c) Assegurar o funcionamento da central telefónica (PABX);
- d) Zelar pelo atendimento público;
- e) Organizar e manter actualizado o arquivo do Instituto;
- f) Assegurar a implementação do Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE);
- g) Assegurar a implementação do SIC;
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Secretaria-Geral é dirigida por um Chefe de Secretaria Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 24

(Departamento de Planificação e Cooperação)

1. São funções do Departamento de Planificação e Cooperação:

- a) Recolher, tratar, sistematizar e disseminar dados sobre emprego;
- b) Sistematizar as propostas do Plano Económico e Social e programas de actividades anuais do Instituto Nacional de Emprego;
- c) Elaborar relatórios periódicos da Instituição;
- d) Elaborar os balanços de execução, planos e programas de actividades do Instituto Nacional de Emprego;
- e) Planificar e monitorar a implementação das acções do desenvolvimento institucional e organizacional;
- f) Elaborar, divulgar e controlar o cumprimento das normas e metodologias gerais do programa de planificação sectorial e nacional;
- g) Assegurar a colaboração com instituições e organizações internacionais bem como com outros países no domínio do emprego;
- h) Propor programa, projectos e acções de cooperação internacional e coordenar, monitorar à sua execução;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Planificação e Cooperação é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo nomeado pelo Ministro que superintende a área do Trabalho, ouvido o Director-Geral.

ARTIGO 25

(Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação)

1. São funções do Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação:

- a) Implementar a política e normas para uso e desenvolvimento das tecnologias de informação e comunicação;
- b) Gerir actividades de *marketing* e promover a imagem institucional;
- c) Promover, no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação dos factos mais relevantes da vida do Instituto em tudo quanto possa contribuir para o melhor conhecimento da instituição pela sociedade moçambicana;
- d) Apoiar tecnicamente a direcção na sua relação com a Comunicação Social;
- e) Conceber, desenvolver, administrar e manter a rede informática para apoiar actividades do Instituto;
- f) Gerir e coordenar a informatização de todo o sistema de informação do Instituto;

- g) Criar, manter e desenvolver uma base de dados para o processamento de informação estatística;
- h) Promover trocas de experiência sobre o acesso e utilização das novas tecnologias de informação e comunicação;
- i) Coordenar a manutenção e instalação da rede que suporta o sistema de informação e comunicação ao nível central e provincial, estabelecendo os padrões de ligação e uso dos respectivos equipamentos;
- j) Gerir os recursos informáticos, compreendendo os sistemas físicos, os programas informáticos, a base de dados e as redes de comunicação entre os serviços centrais e os serviços locais de forma a garantir a homogeneidade na realização das suas actividades e da exploração estatística;
- k) Assegurar a utilização correcta do equipamento informático e de sua manutenção;
- l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento das Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro que superintende a área do Trabalho, ouvido o Director-Geral.

ARTIGO 26

(Departamento de Aquisições)

1. São funções do Departamento de Aquisições:

- a) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação de empreitadas de obras públicas, fornecimento de bens e prestação de serviço do Instituto Nacional de Emprego;
- b) Preparar e realizar a planificação anual das contratações de empreitadas de bens públicos, fornecimento de bens e prestação de serviços;
- c) Elaborar os documentos de concursos para contratação de empreitadas de obras públicas, fornecimento de bens e prestação de serviços ao Instituto Nacional de Emprego;
- d) Apoiar e orientar as demais áreas do Instituto na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos importantes para a contratação de empreitadas de obras públicas fornecimento de bens e prestação de serviços;
- e) Prestar assistência aos júris e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes para a contratação;
- f) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
- g) Manter a adequada informação sobre o cumprimento dos contratos e sobre a actuação dos contratados;
- h) Zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Aquisições é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro que superintende a área do Trabalho, Ouvido o Director-Geral.

CAPÍTULO IV

Representação Local do Instituto Nacional de Emprego

SECÇÃO I

Órgãos locais

ARTIGO 27

(Delegações Provinciais)

1. A Delegação Provincial prossegue as atribuições e os objectivos do Instituto Nacional de Emprego no âmbito da sua área de jurisdição.

2. A Delegação Provincial é dirigida por um Delegado Provincial, nomeado por despacho do Ministro que superintende a área do Trabalho.

3. Ao nível das Delegações Provinciais do Instituto Nacional de Emprego, funcionam os Centros de Emprego.

4. As Delegações e os Centros de Emprego são criados por decisão do Órgão Central de tutela, ouvido o Ministro que superintende a área de Finanças e o Governador da Província.

ARTIGO 28

(Subordinação)

As Delegações Provinciais subordinam-se centralmente ao Instituto Nacional de Emprego e funcionam sob orientação e coordenação do Director-Geral, sem prejuízo da articulação e cooperação com o Governador, Governo Provincial e com a Direcção Provincial do Trabalho, Emprego e Segurança Social.

ARTIGO 29

(Funções das Delegações)

1. São funções das Delegações Provinciais do Instituto Nacional de Emprego:

- a) Assegurar e coordenar todas as acções operativas a nível da respectiva Província, no concernente à implementação de acções da Política de Emprego;
- b) Coordenar e articular as actividades desenvolvidas pelos Centros de emprego, através de orientação metodológica e administrativa,
- c) Proceder à globalização e interpretação da informação relativa a actividade do Instituto na província e, assegurar o seu envio aos serviços centrais e através de dados colhidos nos centros de emprego;
- d) Assegurar a elaboração de relatórios sobre a situação e tendências do mercado de emprego, bem como da actividade de Instituto Nacional de Emprego na região, com base nas informações fornecidas pelos respectivos centros ou em pesquisas e estudos específicos;
- e) Propor e gerir os meios materiais, humanos e financeiros necessários ao funcionamento das Delegações e dos Centros de emprego;
- f) Estudar os meios mais adequados à divulgação dos objectivos da Delegação junto dos trabalhadores e das entidades empregadoras;
- g) Estudar e estimular as condições propícias ao estabelecimento do pleno emprego, prestando particular atenção aos novos pólos de desenvolvimento e à criação de pequenas e médias empresas;
- h) Administrar os fundos destinados a projectos para absorção de mão-de-obra desempregada ou excedentária, sobretudo das regiões e grupos populacionais menos favorecidos, bem como assessoria aos beneficiários de *kits* para auto-emprego;

- i) Propor o estudo da situação do emprego no sector não estruturado da economia em coordenação com órgãos locais do Governo e organizações não-governamentais que tutelem projectos regionais de desenvolvimento;
- j) Coordenar com outras entidades provinciais em ordem a integração do Instituto Nacional de Emprego nos planos Provinciais de desenvolvimento e a participação dos parceiros sociais nos programas de geração de emprego e de actividade da Delegação.

SECÇÃO II

Sistema Orgânico das Delegações Provinciais

ARTIGO 30

(Órgãos)

Ao nível das Delegações Provinciais funcionam os seguintes colectivos:

- a) Conselho Consultivo;
- b) Colectivo de Direcção.

ARTIGO 31

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo Provincial é um órgão de consulta, convocado e dirigido pelo Delegado Provincial e é responsável pela avaliação e coordenação das actividades da Delegação Provincial do Instituto.

2. São funções do Conselho Consultivo Provincial:

- a) Apreciar os planos e programas de actividade;
- b) Fazer o balanço das actividades e da execução orçamental;
- c) Pronunciar-se sobre outras matérias do interesse da Delegação e ou submetidas pelo Director-Geral.

3. O Conselho Consultivo Provincial é composto pelos seguintes membros:

- a) Chefe de Departamento Provincial;
- b) Chefe de Repartição Provincial;
- c) Director do Centro de Emprego.

4. O Delegado Provincial pode, em função das matérias a tratar, convidar outros técnicos da Delegação e do Centro ou especialistas de outras instituições públicas ou privadas para participarem no conselho consultivo.

5. O Conselho Consultivo Provincial reúne ordinariamente duas vezes por ano, e extraordinariamente, quando autorizado pelo Director-Geral.

ARTIGO 32

(Colectivo de Direcção)

1. O colectivo de Direcção é o órgão de Gestão corrente das actividades da Delegação Provincial convocado e dirigido pelo Delegado Provincial.

2. São funções do Colectivo de Direcção:

- a) Apreciar e aprovar as propostas dos planos e programas da actividade da Delegação;
- b) Analisar e aprovar as propostas de balanços do plano de actividades e da execução orçamental;
- c) Fazer a monitoria das actividades;
- d) Pronunciar-se sobre outras matérias de interesse da Delegação e ou submetidas pelo Director-Geral.

3. O Colectivo de Direcção da Delegação é composto pelos seguintes membros:

- a) Chefe de Departamento Provincial;
- b) Chefe de Repartição Provincial;

4. O Delegado Provincial pode, em função das matérias a tratar, convidar o Director do Centro, outros técnicos da Delegação e do Centro ou especialistas de outras instituições públicas ou privadas para participarem no Conselho de Direcção.

5. O Colectivo de Direcção reúne uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo Delegado.

ARTIGO 33

(Direcção)

A Delegação Provincial é dirigida por um Delegado Provincial nomeado pelo Ministro que superintende a área do Trabalho,

ARTIGO 34

(Competências do Delegado Provincial)

Compete ao Delegado Provincial:

- a) Representar o Instituto Nacional de Emprego na respectiva área de jurisdição;
- b) Elaborar e remeter ao Director-Geral a proposta de plano de actividades a desenvolver no ano seguinte;
- c) Exercer as funções de chefia, organização e planificação de serviços, de acordo com a estratégia e as orientações superiores;
- d) Promover a colaboração com outras entidades que na respectiva área de jurisdição prosseguem finalidades similares do Instituto Nacional de Emprego;
- e) Assegurar a tramitação dos processos de pedidos de licenciamento de Agências Privadas de Emprego e submetê-los ao Instituto Nacional de Emprego;
- f) Assegurar a gestão dos recursos humanos e materiais;
- g) Garantir a avaliação do desempenho dos funcionários a ele subordinados;
- h) Decidir ao seu nível a aplicação das medidas de execução imediata que lhe forem presentes;
- i) Exercer o poder disciplinar sobre os funcionários da Delegação e dos Centros de Emprego;
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

SECÇÃO III

ARTIGO 35

(Estrutura da Delegação)

A Delegação Provincial tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Emprego;
- b) Departamento de Informação e Orientação Profissional;
- c) Repartição de Recursos Humanos;
- d) Repartição de Administração e Finanças;
- e) Repartição de Planificação e Tecnologia de Informação;
- f) Repartição de Aquisições.

SECÇÃO IV

Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 36

(Departamento de Emprego)

1. São funções do Departamento de Emprego:

- a) Assegurar e coordenar todas as acções operativas a nível da respectiva Província, no concernente à implementação de acções da Política de Emprego;
- b) Coordenar e articular as actividades desenvolvidas pelos Centros de emprego, através de orientação metodológica e administrativa,

- c) Proceder à globalização e interpretação da informação relativa a actividade do Instituto Nacional de Emprego na província e, assegurar o seu envio aos serviços centrais e através de dados colhidos nos centros de emprego;
- d) Assegurar a elaboração de relatórios sobre a situação e tendências do mercado de emprego, com base nas informações fornecidas pelos respectivos centros ou em pesquisas e estudos específicos;
- e) Tramitar os pedidos de licenciamento das Agências Privadas de Emprego;
- f) Prestar serviços gratuitos de emprego;
- g) Realizar a prospecção do mercado de emprego
- h) Estudar e estimular as condições propícias ao estabelecimento do pleno emprego, prestando particular atenção aos novos pólos de desenvolvimento e à criação de pequenas e médias empresas;
- i) Dar tratamento aos relatórios mensais dos serviços locais;
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável;
- k) Assegurar uma boa gestão do e-Folha de Relação Nominal;
- l) Proceder à gestão do Portal de Emprego;
- m) Recolher dados sobre o emprego intermediado no âmbito de actividades das Agências Privadas de Emprego.

2. O Departamento de Emprego é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 37

(Departamento de Informação e Orientação Profissional)

1. São funções do Departamento de Informação e Orientação Profissional:

- a) Proceder a orientação profissional dos candidatos a emprego de acordo com o diagnóstico das aptidões dos candidatos e das necessidades das empresas;
- b) Proceder a orientação profissional dos candidatos a emprego de acordo com o diagnóstico das aptidões reveladas e nos testes psicotécnicos;
- c) Prover serviços gratuitos de informação e orientação profissional;
- d) Recolher, tratar, analisar a informação estatística de emprego;
- e) Proceder a globalização e interpretação da informação relativa ao mercado de emprego da Província e elaborar os respectivos relatórios;
- f) Divulgar os financiamentos existentes para acções de auto-emprego e o empreendedorismo;
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Formação e Orientação Profissional é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 38

(Repartição de Recursos Humanos)

1. São funções da Repartição de Recursos Humanos:

- a) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado;
- b) Assegurar a Gestão do Quadro de Pessoal;
- c) Planificar, controlar e implementar normas de gestão de recursos humanos de acordo com a política e planos de Governo;

- d) Organizar, controlar e manter actualizado o *SIP* do Instituto Nacional de Emprego de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
 - e) Assegurar a realização da avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado em serviço no Instituto Nacional do Emprego;
 - f) Monitorar as actividades das representações locais em assuntos relacionados com a gestão de recursos humanos;
 - l) Coordenar as actividades no âmbito das estratégias do combate ao HIV SIDA, do género e da pessoa com deficiência na função pública;
 - g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.
2. A Repartição de Recursos Humanos é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 39

(Funções da Repartição de Administração e Finanças)

1. São funções da Repartição de Administração e Finanças:
- a) Elaborar a proposta do Orçamento da Delegação Provincial do Emprego;
 - b) Assegurar a arrecadação de receitas resultantes dos serviços prestados pela Delegação Provincial de Emprego e sua inscrição no orçamento do Estado;
 - c) Garantir a execução e assegurar a legalidade e eficiência na realização das despesas da Delegação Provincial de Emprego;
 - d) Assegurar a aquisição e distribuição de bens patrimoniais e consumíveis necessários ao bom funcionamento da Delegação Provincial de Emprego;
 - e) Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter à Direcção de Economia e Finanças e ao Tribunal Administrativo;
 - f) Elaborar o expediente relativo aos salários dos funcionários e assegurar o seu pagamento nos termos legais;
 - g) Elaborar relatórios de prestação de contas sobre a execução financeira e patrimonial;
 - h) Elaborar em coordenação com o Departamento de Planificação e Tecnologia de Informação os orçamentos anuais da Delegação e acompanhar a respectiva execução;
 - i) Implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE);
 - j) Conservar em arquivo os documentos contabilísticos e livros de escrituração;
 - k) Garantir o controlo dos bens patrimoniais da Delegação;
 - l) Organizar e realizar inventários de acordo com a legislação específica sobre a matéria;
 - m) Manter actualizados os ficheiros dos bens patrimoniais adquiridos pela Delegação;
 - n) Zelar pela conservação e gestão dos bens imóveis e móveis existentes bem como dos respectivos títulos;
 - o) Proceder a cobranças de receitas e depósitos bancários;
 - p) Preparar as contas anuais e os respectivos relatórios de execução orçamental a submeter às autoridades competentes;
 - q) Proceder sistematicamente a conferência de contas e conciliação bancárias;

- r) Pronunciar-se sobre a viabilidade das despesas a efectuar;
- s) Proceder ao pagamento do salário ao pessoal da Delegação e dos Centros de Emprego e de todas as despesas inerentes ao seu funcionamento;
- t) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Administração e Finanças é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 40

(Repartição de Planificação e Tecnologia de Informação e Comunicação)

1. São funções da Repartição de Planificação e Tecnologia de Informação:

- a) Coordenar o processo de planificação e cooperação da Delegação Provincial do Instituto;
- b) Sistematizar as propostas do Plano Económico e Social e programas de actividades anuais e plurianuais da Delegação Provincial do Instituto;
- c) Elaborar os balanços da execução de programas de actividades da Delegação Provincial do Instituto Nacional de Emprego;
- d) Assegurar os suportes e recursos necessários ao estabelecimento e manutenção de linhas de conexão de dados relevantes para o exercício da função inspectiva que sejam acordados com outros departamentos e organismos da função pública;
- e) Implementar medidas de uso e desenvolvimento das Tecnologias de Informação e Comunicação na Delegação Provincial;
- f) Aplicar técnicas concernentes ao acesso, utilização e segurança do sistema de tecnologias de informação e comunicação na Delegação;
- g) Administrar e manter a infra-estrutura de rede local (LAN) da Delegação Provincial;
- h) Assegurar a utilização correcta do equipamento informático e de sua manutenção;
- i) Apoiar tecnicamente a direcção da Delegação na sua relação com a Comunicação Social;
- j) Gerir actividades de *marketing* e promover a imagem institucional;
- k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Planificação e Tecnologia de Informação é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 41

(Centros de Emprego)

1. Os Centros de Emprego são unidades operativas integradas nas Delegações Provinciais onde estas existam, os quais prosseguem as atribuições das Delegações Provinciais do Instituto Nacional de Emprego, no âmbito da execução e implementação da política de emprego.

2. Os Centros de Emprego subordinam-se à Delegação Provincial, a quem compete emitir instruções metodológicas e aprovação do programa e planos de actividades.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, podem funcionar centros de emprego de forma autónoma nas províncias onde não haja Delegações Provinciais, subordinando-se centralmente.

4. Os Centros de Emprego são dirigidos por um Director nomeado pelo Director-Geral do Instituto.

ARTIGO 42

(Funções dos Centros de Emprego)

São funções dos Centros de Emprego:

- a) Prestar serviços gratuitos aos candidatos a emprego;
- b) Inscrever os candidatos ao emprego e ajudá-los a encontrar o emprego que melhor se ajuste às suas pretensões e qualificações profissionais;
- c) Propor plano de actividades, de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas superiormente;
- d) Articular com outras entidades na criação de postos de trabalho e a comunicação de ofertas de emprego;
- e) Proceder a caracterização dos postos de trabalho e disponibilizar a mão-de-obra necessária, recorrendo a candidatos inscritos ou a compensação com outros centros;
- f) Dinamizar a criação de alternativas ou programas de emprego tendentes a estabelecer o equilíbrio entre a oferta e a procura de emprego;
- g) Efectuar visitas de prospecção de mercado de emprego aos sectores produtivos para o levantamento das necessidades de pessoal e do conhecimento de particularidades de determinadas profissões, com vista à selecção correcta de eventuais candidatos a emprego;
- h) Elaborar as estatísticas de candidatos e de ofertas de emprego bem como proceder a recolha sistemática e compilação de informação sobre o mercado de emprego;
- i) Promover a orientação profissional dos jovens no início da vida activa, bem como de adultos em matéria de profissão;
- j) Promover a realização de exames médicos, com vista ao ajustamento das capacidades físicas do indivíduo ao exercício da profissão;
- k) Colaborar com empresas e serviços públicos na selecção adequada de candidatos a postos de trabalhos.

ARTIGO 43

(Competências do Director do Centro)

Compete ao Director do Centro:

- a) Representar o Centro de Emprego na respectiva área de jurisdição;
- b) Elaborar e remeter ao Delegado Provincial do Instituto Nacional de Emprego, a proposta de plano de actividade;
- c) Exercer as funções de chefia, organização e planificação, de acordo com as orientações metodológicas da Delegação Provincial;
- d) Colaborar com outras entidades que na respectiva área de jurisdição prossigam finalidades similares às do Centro de Emprego;
- e) Assegurar a elaboração e o envio periódico de dados estatísticos de emprego criados;
- f) Assegurar a gestão racional dos recursos materiais e patrimoniais alocados ao Centro;
- g) Assegurar informações periódicas à Delegação Provincial relativas aos Recursos Humanos afectos ao Centro;
- h) Colaborar com Delegação Provincial no processo de avaliação do desempenho dos funcionários afectos ao Centro de Emprego;

- i) Analisar e tramitar processos sobre pedidos de licenciamento das Agências Privadas de Emprego e das Empresas do Trabalho Portuário;
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 44

(Estrutura e funções)

Os Centros de Emprego têm a seguinte estrutura:

- a) Repartição de Emprego;
- b) Repartição de Informação e Orientação Profissional;
- c) Repartição de Administração.

ARTIGO 45

(Funções da Repartição de Emprego)

1. São funções da Repartição de Emprego:

- a) Prestar serviços gratuitos aos candidatos a emprego;
- b) Inscrever os candidatos ao emprego e ajudá-los a encontrar o emprego que melhor se ajuste às suas pretensões e qualificações profissionais;
- c) Propor planos de actividades, de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas superiormente;
- d) Articular com outras entidades na criação de postos de trabalho e a comunicação de ofertas de emprego;
- e) Proceder a caracterização dos postos de trabalho e disponibilizar a mão-de-obra necessária, recorrendo a candidatos inscritos ou a compensação com outros centros;
- f) Dinamizar a criação de alternativas ou programas de emprego tendentes a estabelecer o equilíbrio entre a oferta e a procura de emprego;
- g) Colaborar com empresas e serviços públicos na selecção adequada de candidatos a postos de trabalhos;
- h) Assegurar a eficácia no recrutamento e colocação de candidatos a emprego;
- i) Implementar a Folha de Relação Nominal electrónica;
- j) Implementar o Portal de Emprego;

2. A Repartição de Emprego é dirigida por um Chefe de Repartição nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 46

(Repartição de Informação e Orientação Profissional)

1. São funções da Repartição de Informação e Orientação Profissional:

- a) Elaborar as estatísticas de candidatos e de ofertas de emprego bem como proceder a recolha sistemática e compilação de informação sobre o mercado de emprego;
- b) Efectuar visitas de prospecção de mercado de emprego aos sectores produtivos para o levantamento das necessidades de pessoal e do conhecimento de particularidades de determinadas profissões, com vista à selecção correcta de eventuais candidatos a emprego;
- c) Promover a orientação profissional dos jovens no início da vida activa, bem como de adultos em matéria de profissão;
- d) Administrar testes e exames psicotécnicos;
- e) Promover a realização de exames médicos, com vista ao ajustamento das capacidades físicas do indivíduo ao exercício da profissão;

- f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Informação e Orientação Profissional é dirigida por um Chefe de Repartição nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 47

(Repartição de Administração)

1. São funções da Repartição de Administração:

- a) Tramitar todo o expediente de e para a Delegação;
- b) Participar na elaboração da proposta do orçamento da Delegação e do Centro de Emprego;
- c) Administrar o património do Centro e prestação periódica de informações a Delegação;
- d) Prestar informações periódicas a Delegação sobre os Recursos Humanos afectos ao Centro.
- e) Elaborar a proposta do plano de férias e efectividade do pessoal afecto ao centro;
- f) Assegurar a aquisição e distribuição de bens patrimoniais e consumíveis necessários ao bom funcionamento do Centro;
- g) Assegurar o sistema de recepção, circulação e expedição da correspondência do Centro de emprego;
- h) Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter as autoridades competentes;
- i) Garantir o controlo dos bens patrimoniais do Centro;
- j) Organizar e realizar inventários periódicos de acordo com a legislação específica sobre a matéria;
- k) Manter actualizados os ficheiros dos bens patrimoniais adquiridos pelo Centro;
- l) Zelar pela conservação e gestão dos bens imóveis e móveis existentes bem como dos respectivos títulos;
- m) Assegurar a manutenção, limpeza e gestão física do equipamento, instalações e outros bens patrimoniais do Centro e garantir o aprovisionamento dos materiais necessários;
- n) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado;
- o) Planificar, controlar e implementar normas de gestão de recursos humanos de acordo com a política e planos do Governo;
- p) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Administração é dirigida por um Chefe de Repartição nomeado pelo Director-Geral.

CAPÍTULO V

Receitas, Despesas e Regime de Pessoal

ARTIGO 48

(Receitas)

Constituem receitas do Instituto Nacional de Emprego:

- a) As dotações do Orçamento do Estado;
- b) Os rendimentos provenientes de publicações e taxas por emissão de Alvarás de Agências Privadas de emprego e das Empresas do Trabalho Portuário, no âmbito das suas atribuições;
- c) As doações, heranças, legados, subvenções ou participações; e
- d) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por Lei, contrato ou outro título.

ARTIGO 49

(Despesas)

Constituem despesas do Instituto Nacional de Emprego:

- a) Os encargos com o respectivo funcionamento;
- b) Os encargos resultantes da formação e gestão do seu pessoal;
- c) Os custos de aquisição, manutenção e conservação de bens, serviços ou instalações necessários ao seu funcionamento e ao exercício das suas atribuições.

ARTIGO 50

(Regime de pessoal)

O pessoal do Instituto Nacional de Emprego rege-se pelo regime jurídico da função pública, sendo, porém, admissível a celebração de contratos de trabalho que se regem pelo regime geral, sempre que isso for compatível com a natureza das funções a desempenhar.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

ARTIGO 51

(Implantação e Funcionamento dos órgãos e serviços)

A implantação e funcionamento dos órgãos e serviços previstos no presente Regulamento, se processam de forma gradual de acordo com as necessidades, capacidades técnicas e financeiras.

ARTIGO 52

(Entrada em vigor)

O presente regulamento entra em vigor a partir da data da sua publicação.