



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRENSA 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

Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública:

Resolução n.º 30/2018:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto de Educação Aberta e à Distância.

Resolução n.º 31/2018:

Cria e aprova os qualificadores profissionais de funções e carreiras específicas da Inspeção-Geral do Trabalho.

COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA REFORMA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Resolução n.º 30/2018

de 31 de Dezembro

Havendo necessidade de aprovar o Estatuto Orgânico do Instituto de Educação Aberta e à Distância, abreviadamente designado por IEDA, criado pelo Decreto n.º 8/2011, de 3 de Março, ao abrigo do disposto na subalínea vi), da alínea d), do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 2/2016, de 20 de Maio, no uso das competências delegadas pelo Conselho de Ministros nos termos do artigo 1 da Resolução n.º 30/2016, de 31 de Outubro, a Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública delibera:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto de Educação Aberta e à Distância, abreviadamente designado por IEDA, em anexo, que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. Compete ao Ministro que superintende a área da educação aprovar o Regulamento Interno do IEDA, no prazo de sessenta dias, contados a partir da data da publicação do presente Estatuto.

Art. 3. Compete ao Ministro que superintende a área da educação submeter a proposta do Quadro de Pessoal do IEDA

à aprovação do órgão competente, no prazo de noventa dias, contados a partir da publicação do presente Estatuto.

Art. 4. É revogada a resolução n.º 9/2014 de 22 de Maio, que aprova o Estatuto Orgânico do IEDA.

Art. 5. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, aos 24 de Julho de 2017. — O Presidente, *Carlos Agostinho do Rosário*.

Estatuto Orgânico do Instituto de Educação Aberta e à Distância (IEDA)

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

(Denominação, âmbito e natureza)

O Instituto de Educação Aberta e à Distância, abreviadamente designado por IEDA, é uma instituição pública, de âmbito nacional, provedora de programas e cursos de educação aberta e à distância, dotado de personalidade jurídica e de autonomia administrativa e técnica.

ARTIGO 2

(Sede)

O IEDA tem a sua sede no Distrito de Marracuene, Província de Maputo.

ARTIGO 3

(Tutela)

1. O IEDA está sob tutela do Ministro que superintende a área da Educação.

2. A tutela e a superintendência no domínio financeiro, são exercidas pelo Ministro que superintende a área das finanças.

3. A tutela referida no número um do presente artigo é exercida do modo seguinte:

- Homologação da visão, missão e objectivos do IEDA aprovados pelo Conselho de Direcção do IEDA;
- Homologação de políticas, estratégias e planos para o desenvolvimento dos programas e cursos de educação aberta e à distância e funcionamento do IEDA;
- Homologação de normas técnicas de implementação dos programas e cursos de educação aberta e à distância aprovados pelo Conselho de Direcção do IEDA;
- Nomeação do Director-Geral, Director-Geral Adjunto, Chefes de Departamento Central e de Repartição Central;

- e) Emissão de directivas ou de orientações bem como solicitação de informações sobre os objectivos a atingir na gestão do IEDA e sobre prioridades a adoptar na respectiva prossecução; e
- f) Controlo do desempenho do IEDA, em especial quanto ao cumprimento dos fins e dos objectivos estabelecidos e quanto à utilização dos recursos humanos e materiais postos à sua disposição.

4. A tutela referida no número 2 do presente artigo é exercida do seguinte modo:

- a) Autorizar a aceitação de doações, heranças ou legados;
- b) Ordenar inspecções financeiras aos serviços do IEDA;
- c) Emitir directivas ou solicitação de informações em matéria financeira e patrimonial.

ARTIGO 4

(Atribuições)

São atribuições do IEDA:

- a) Formação à distância de professores em exercício e de cidadãos no contexto do Sistema Nacional de Educação e outros com outras necessidades de formação;
- b) Promoção de cursos profissionalizantes à distância, visando a preparação de jovens e adultos para auto-emprego; e
- c) Desenvolvimento e divulgação de pesquisas sobre novas metodologias de ensino.

ARTIGO 5

(Competências)

Compete ao IEDA:

- a) Promover a modalidade de educação aberta e à distância na formação dos cidadãos.
- b) Implementar metodologias de educação aberta e à distância.
- c) Promover a expansão do acesso com recurso às diversas tecnologias de comunicação e informação;
- d) Atender prioritariamente as necessidades do Sistema Nacional de Educação no tocante a formação de professores e outros profissionais da educação;
- e) Atender igualmente às pessoas colectivas e instituições na capacitação e assistência sem prejuízo das suas atribuições;
- f) Formar e capacitar os agentes implementadores de programas de educação à distância; e
- g) Produzir, testar e validar materiais auto-instrucionais.

CAPÍTULO II

Orgânica

ARTIGO 6

(Órgãos)

São órgãos do IEDA:

- a) Direcção;
- b) Conselho de Direcção;
- c) Conselho Técnico-Científico.

ARTIGO 7

(Direcção)

O IEDA é dirigido por um Director-Geral coadjuvado por um Director-Geral Adjunto, sendo ambos nomeados pelo Ministro que superintende a área da educação.

ARTIGO 8

(Competências do Director-Geral)

Compete ao Director-Geral:

- a) Representar o IEDA em juízo e fora dele;
- b) Garantir o cumprimento das normas e procedimentos internos necessários à organização e ao funcionamento do IEDA;
- c) Aprovar o programa anual de actividades e orçamento do IEDA bem como os planos financeiros e respectivas revisões, submetendo à homologação do Ministro de tutela;
- d) Autorizar as despesas necessárias ao funcionamento do IEDA;
- e) Aprovar os regulamentos dos programas e cursos de formação e capacitação permanente dos professores em exercício e outros profissionais;
- f) Propor ao Ministro de tutela a nomeação dos Chefes de Departamento Central e de Repartição Central;
- g) Mobilizar apoios materiais e financeiros a favor do IEDA junto de instituições Nacionais e estrangeiras;
- h) Gerir o quadro de pessoal do IEDA; e
- i) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas nos termos do presente Decreto e outra legislação.

ARTIGO 9

(Competências do Director-Geral Adjunto)

Compete ao Director-Geral Adjunto:

- a) Coadjuvar o Director-Geral no exercício das suas funções e competências;
- b) Substituir o Director-Geral nas suas ausências ou impedimentos; e
- c) Realizar as demais funções e competências que lhe forem delegadas pelo Director-Geral.

ARTIGO 10

(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de coordenação de actividades e de controlo da implementação de planos, execução de políticas e estratégias relativas as atribuições e competências do IEDA, cumprindo as seguintes funções:

- a) Apreciar e aprovar a proposta de visão, missão e objectivos do IEDA;
- b) Deliberar sobre as políticas, estratégias e planos para o desenvolvimento dos programas e cursos de educação aberta e à distância e funcionamento do IEDA;
- c) Aprovar normas técnicas de implementação dos programas e cursos de educação aberta e à distância;
- d) Aprovar as propostas de projectos de pesquisa e outros estudos dos programas e cursos de educação aberta e à distância;
- e) Aprovar os relatórios de actividades, orçamentos e prestação de contas do IEDA;
- f) Aprovar relatórios periódicos sobre o estágio dos programas e cursos de educação aberta e à distância no país, providos pelo IEDA.

2. O Conselho de Direcção é composto por:

- a) Director-Geral, que o preside;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Chefes de Departamento Central; e
- d) Chefes de Repartição Central que responde directamente ao director-geral.

3. O Director-Geral, sempre que considerar conveniente e de acordo com as matérias agendadas, pode convidar outros quadros do IEDA a participar nas reuniões do Conselho de Direcção.

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

ARTIGO 11

(Conselho Técnico-Científico)

1. O Conselho Técnico-Científico é o órgão de carácter consultivo que assiste o Director-Geral nas matérias de carácter técnico-científico da especialidade de programas e cursos de educação aberta e à distância e tem como funções avaliar:

- a) A agenda de pesquisa das áreas técnico-científica e pedagógica das matérias a serem ministradas;
- b) As propostas de projectos de pesquisa;
- c) Os resultados das pesquisas;
- d) A eficácia dos materiais de aprendizagem;
- e) Os Relatórios de avaliação;
- f) As estratégias de implementação; e
- g) As propostas da realização de eventos científicos.

2. O Conselho Técnico-Científico é composto por:

- a) Director-Geral, que o preside;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Chefes de Departamento Central; e
- d) Chefes de Repartição Central.

3. O Director-Geral do IEDA, sempre que considerar conveniente e de acordo com as matérias agendadas, pode convidar outros quadros a participar nas reuniões do Conselho Técnico-Científico.

4. O Conselho Técnico-Científico reúne-se ordinariamente duas vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que necessário.

CAPÍTULO III

(Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas)

ARTIGO 12

(Unidades Orgânicas)

São Unidades Orgânicas do IEDA as seguintes:

- a) Departamento Pedagógico;
- b) Departamento de Planificação e Estatística;
- c) Departamento de Avaliação e Registo Académico;
- d) Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- e) Departamento de Administração e Recursos Humanos; e
- f) Repartição de Aquisições.

ARTIGO 13

(Departamento Pedagógico)

1. São funções do Departamento Pedagógico:

- a) Desenvolver pesquisas sobre as necessidades de capacitação pedagógica e metodológica dos professores em exercício e outros profissionais, em coordenação com outros órgãos do Ministério que superintende a área da Educação;
- b) Conceber programas e materiais de ensino e aprendizagem em coordenação com outros órgãos do Ministério que superintende a área da Educação;
- c) Conceber e divulgar os instrumentos de orientação pedagógica e metodológica que contribuem para a melhoria do desempenho do professor na sala de aulas;
- d) Desenhar e implementar programas de capacitação dos técnicos do IEDA;

e) Propor e organizar cursos, seminários, simpósios e outros eventos pedagógicos;

f) Coordenar a organização, calendarização e implementação de programas de actividades de Educação Aberta e à Distância desenvolvidos pelo IEDA; e

g) Desenvolver estudos para conceber projectos e programas de extensão.

2. O Departamento Pedagógico é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Educação sob proposta do Director-Geral do IEDA.

ARTIGO 14

(Departamento de Planificação e Estatística)

1. São funções do Departamento de Planificação e Estatística:

- a) Elaborar a proposta dos planos das actividades do IEDA em todas as vertentes;
- b) Elaborar o cronograma de actividades do IEDA, bem como garantir a monitoria e avaliação dos planos da instituição;
- c) Elaborar relatórios sobre o desempenho e sobre a prestação de contas do IEDA;
- d) Definir critérios e indicadores de desempenho dos diferentes sectores de actividade do IEDA;
- e) Planificar acções de desenvolvimento dos programas, de pesquisas científicas, sondagens de opinião sobre a qualidade e o impacto dos cursos realizados pelo IEDA;
- f) Coordenar todas as formas de recolha de informação produzida em cada sector de actividades do IEDA;
- g) Elaborar, processar, sistematizar os dados recolhidos e analisá-los estatisticamente;
- h) Conceber manuais estatísticos, projectos, programas, procedimentos, cronogramas e outros gráficos organizacionais do interesse do IEDA;
- i) Monitorar a realização dos diagnósticos situacionais; e
- j) Definir as rotinas e o fluxograma das actividades, dos projectos e dos programas desenvolvidos pelo IEDA.

2. O Departamento de Planificação e Estatística é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Educação sob proposta do Director-Geral do IEDA.

ARTIGO 15

(Departamento de Avaliação e Registo Académico)

1. São funções do Departamento de Avaliação e Registo Académico:

- a) Coordenar a elaboração da estratégia de implementação das políticas de Educação Aberta e a Distância a nível nacional;
- b) Elaborar propostas de normas e procedimentos sobre a avaliação e registo académico;
- c) Efectuar estudos sobre as equivalências e certificação dos cursos e/ou eventos ministrados pelo IEDA;
- d) Gerir a base de dados do registo académico;
- e) Definir mecanismos que garantem o sigilo dos instrumentos de avaliação pedagógica e registo académico;
- f) Garantir e controlar o cumprimento das normas e regulamentos definidos para a organização e administração das avaliações nos cursos ministrados pelo IEDA; e
- g) Efectuar o registo académico dos estudantes e cursistas dos programas de Ensino à Distância.

2. O Departamento de Avaliação e Registo Académico é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Educação sob proposta do Director Geral do IEDA.

ARTIGO 16

(Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação)

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

- a) Conceber e produzir materiais audio-visuais para os programas desenvolvidos pelo IEDA;
- b) Conceber o desenho e a configuração e gerir a rede informática do IEDA;
- c) Efectuar a maquetização, formatação, reprodução gráfica e electrónica dos materiais auto-instrucionais;
- d) Garantir o uso da Rádio e Televisão no contexto da diversificação e fortalecimento das metodologias de ensino, via educação a distância;
- e) Desenvolver acções de comunicação e imagem, com a finalidade de divulgar e inserir os diferentes sectores de actividades sociais e económicas e público em geral, sobre as realizações e as potencialidades do IEDA, no contexto da formação dos cidadãos;
- f) Desenvolver e manter a rede interna funcional;
- g) Realizar modelagem de dados para informatização de procedimentos;
- h) Conservar os manuais, catálogos, instruções e publicações sobre processamento informatizado de dados;
- i) Capacitar os utilizadores da rede do IEDA, Núcleo de Formação Permanente de Professores em Exercício, Núcleo Pedagógico e Centro de Apoio e Aprendizagem;
- j) Garantir a funcionalidade da Base de Dados de registo, acompanhamento e controle informatizado dos rendimentos dos estudantes; e
- k) Garantir a funcionalidade dos equipamentos e recursos informáticos dos Programas da instituição.

2. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Educação sob proposta do Director-Geral do IEDA.

ARTIGO 17

(Departamento de Administração e Recursos Humanos)

1. São funções de Departamento de Administração e Recursos Humanos:

- i. No âmbito de Administração:
 - a) Gerir os recursos materiais e financeiros do IEDA, de acordo com normas da função pública;
 - b) Participar em coordenação com outros departamentos, na elaboração da Proposta do Plano de Actividades e do Orçamento de Funcionamento e de Investimento do IEDA;
 - c) Prover, de acordo com o Plano de Actividades aprovado, os meios materiais e financeiros necessários, ao desenvolvimento das actividades do IEDA;
 - d) Realizar o inventário dos bens patrimoniais do IEDA e assegurar a sua manutenção e conservação, bem como propor o abate de bens móveis da instituição;
 - e) Elaborar os processos de prestação de contas e a Conta Geral, sobre a execução dos fundos alocados a instituição para o seu envio ao Ministério das Finanças e ao Tribunal Administrativo;

- f) Proceder à liquidação e pagamento das despesas e garantir a escrituração dos livros obrigatórios;
- g) Zelar pela correcta utilização dos meios circulantes, recursos materiais e financeiros da instituição;
- h) Assegurar o processamento e pagamento de remunerações e abonos do pessoal do IEDA.

ii. No âmbito de Recursos Humanos:

- a) Implementar o Sistema Nacional de Arquivos (SNAE);
- b) Garantir a aplicação do sistema de organização e controlo do expediente geral de acordo com as normas em vigor;
- c) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições de carácter administrativo e financeiro;
- d) Elaborar e gerir o Quadro do Pessoal do IEDA de acordo com as normas da função pública;
- e) Assegurar a realização da avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado afectos ao IEDA;
- f) Planificar e coordenar a realização das acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado afectos ao IEDA;
- g) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos Funcionários e Agentes do Estado;
- h) Garantir a divulgação dos documentos normativos e legislativos aos funcionários;
- i) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do IEDA, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes; e
- j) Coordenar a implementação das actividades no âmbito das Estratégias de HIV e SIDA, Género e pessoa portadora de deficiência na função pública.

2. O Departamento de Administração e Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Educação sob proposta do Director-Geral do IEDA.

ARTIGO 18

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:

- a) Planificar, gerir e executar os processos de licitação e aquisição dos Bens e Serviços da instituição, de acordo com as normas em vigor;
- b) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação do IEDA;
- c) Preparar e manter actualizado o plano de contratações de cada exercício;
- d) Realizar a planificação sectorial anual das contratações;
- e) Apoiar e orientar as demais unidades orgânicas do IEDA na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e de outros documentos pertinentes a contratação;
- f) Prestar assistência ao Júri e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
- g) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
- h) Zelar pela adequada guarda dos documentos de cada contratação;
- i) Manter adequada informação sobre o cumprimento de contratos e sobre a actuação dos contratados;
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Educação, sob proposta do Director-Geral.

CAPÍTULO IV

Gestão orçamental e Regime do Pessoal

ARTIGO 19

(Receitas)

Constituem receitas do IEDA:

- a) As dotações do Orçamento do Estado;
- b) As doações e outros fundos provenientes de pessoas singulares, organizações não-governamentais, empresas nacionais e internacionais; e
- c) Quaisquer outras resultantes da actividade do IEDA que por diploma legal lhe sejam atribuídas.

ARTIGO 20

(Despesas)

Constituem despesas do IEDA:

- a) As despesas com o respectivo funcionamento; e
- b) Pagamento de quotas devidas nas organizações nacionais e internacionais de que seja parte.

ARTIGO 21

(Regime do pessoal)

Os funcionários e agentes do Estado afectos ao IEDA são regidos pelo Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado.

Resolução n.º 31/2018

de 31 de Dezembro

Havendo necessidade de criar e aprovar os qualificadores profissionais de funções e carreiras específicas da Inspeção-Geral do Trabalho, ouvido o Órgão Director Central do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos, ao abrigo do disposto nos n.ºs ii e iii, da alínea d), do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 2/2016, de 20 de Maio, a Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública delibera:

Artigo 1. São criadas as carreiras e funções específicas da Inspeção-Geral do Trabalho e aprovados os respectivos qualificadores profissionais, constantes dos anexos I e II, respectivamente, que fazem parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. É aprovado o regulamento de carreiras da Inspeção-Geral do Trabalho, constante no anexo III à presente Resolução.

Art. 3. São aprovados os critérios de enquadramento nas carreiras específicas da Inspeção-Geral do Trabalho, constantes do anexo IV.

Art. 4. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, aos 3 de Setembro de 2018. — O Presidente, *Carlos Agostinho do Rosário*.

Anexo I

Qualificadores de Carreiras da Inspeção do Trabalho

Carreira de Inspector Superior do Trabalho

Grupo Salarial 78

Categoria de Inspector Superior do Trabalho A

Conteúdo de Trabalho:

- Presta assessoria a Direcção da IGT, sempre que lhe for solicitado;
- Analisa os métodos de trabalho, divulga, apoia e controla a acção inspectiva, preparando as orientações técnicas e metodológicas adequadas;
- Desenvolve acções tendentes a assegurar a padronização dos métodos de trabalho na Inspeção do Trabalho;
- Elabora e submete à consideração superior propostas para os planos e relatórios de actividade;
- Elabora estudos de maior complexidade e pareceres com vista a harmonização da acção inspectiva;
- Emite pareceres sobre instrumentos de regulamentação de riscos laborais e regulamentos internos;
- Intervém nas actividades inspectivas multisectoriais para o controlo das condições de trabalho;
- Presta informações sobre a matéria da acção inspectiva que seja solicitada pelas autoridades com legitimidade para o efeito;
- Presta e promove acções de apoio técnico de formação e divulgação da legislação e colabora na coordenação de actividades do sector;
- Realiza palestras e simpósios, divulga e promove estudos técnico-científicos; e
- Realiza outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

Categoria de Inspector Superior do Trabalho B

Conteúdo de Trabalho:

- Informa, aconselha e elabora os instrumentos de apoio em diversos suportes para os diferentes grupos destinatários da acção da IGT;
- Intervém nas actividades inspectivas multisectoriais para o controlo das condições de trabalho;
- Participa na elaboração de planos de formação especializada e apoia os sistemas educativos, de formação profissional das organizações profissionais e das organizações representativas dos trabalhadores e dos empregadores;
- Zela pela observância das disposições e demais normas vigentes no quadro do funcionalismo público em geral;
- Avalia e fiscaliza o grau de aplicação das políticas definidas pelo Governo para o sector;
- Realiza palestras de divulgação de riscos no trabalho em empresas especializadas;
- Realiza trabalhos de auditoria, fiscalização e avaliações, bem como, elabora pareceres, informações, estudos e processos de natureza diversa no âmbito do controlo de legalidade laboral;
- Elabora e implementa planos e relatórios sobre a actividade que desenvolve; e
- Realiza outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

Categoria de Inspector Superior do Trabalho C

Conteúdo de Trabalho:

- Informa, aconselha e elabora os instrumentos de apoio em diversos suportes para os diferentes grupos destinatários da acção da IGT;

- Intervém nas actividades inspectivas multissetoriais para o controlo das condições de trabalho;
- Colabora de forma activa na definição de metodologia de fiscalização e auditoria;
- Elabora e Implementa planos e relatórios sobre a actividade que desenvolve;
- Presta informações sobre a matéria da acção inspectiva que seja solicitada pelas autoridades com legitimidade para o efeito;
- Realiza estudos e análises das condições de trabalho, sugerindo as acções de sua superação em caso de necessidades;
- Realiza estudos ergonómicos e ordena a paralisação parcial ou total de qualquer mecanismo ainda que, de todo o processo produtivo nos casos de perigo eminente, contra os trabalhadores;
- Realiza trabalhos de auditoria, fiscalização e avaliações, bem como, elabora pareceres, informações, estudos e processos de natureza diversa no âmbito do controlo de legalidade laboral; e
- Realiza outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

Inspector Superior do Trabalho D

Conteúdo de Trabalho:

- Realiza trabalhos de auditoria, fiscalização e avaliações, bem como, elabora pareceres, informações, estudos e processos de natureza diversa no âmbito do controlo de legalidade laboral, adequadas à sua categoria;
- Elabora e Implementa planos e relatórios sobre a actividade que desenvolve;
- Intervém nas actividades inspectivas multissetoriais para o controlo das condições de trabalho;
- Contribui na definição dos planos de auditoria e fiscalização da legalidade laboral;
- Participa na realização de estudos e análises das condições de trabalho, sugerindo as acções de sua superação em caso de necessidade; e
- Realiza outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

Categoria de Inspector Superior do Trabalho E

Conteúdo de Trabalho:

- Realiza trabalhos de auditoria, fiscalização e avaliações, bem como, elabora pareceres, informações, estudos e processos de natureza diversa no âmbito do controlo de legalidade laboral, adequadas à sua categoria;
- Colabora na definição dos planos de fiscalidade laboral;
- Elabora e Implementa planos e relatórios sobre a actividade que desenvolve;
- Colabora na elaboração dos planos e relatórios de actividades do sector;
- Intervém nas actividades inspectivas multissetoriais para o controlo das condições de trabalho; e
- Realiza outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

Requisitos de ingresso

- Possuir pelo menos o nível de licenciatura em Contabilidade e Auditoria, Administração Pública, Direito, Ciências Jurídicas, Psicologia Organizacional, Medicina, Saúde Pública, Engenharia, Gestão dos Recursos Humanos ou em matérias de Administração do Trabalho, estar enquadrado na carreira de Técnico Superior

N1 de regime geral ou específico ou em carreira correspondente de regime especial e ter, pelo menos, 5 anos de experiência na Administração Pública, com classificação de desempenho não inferior a Bom, nos últimos 2 anos; e ser aprovado em concurso de ingresso e em curso específico de Inspeção do Trabalho, com duração não inferior a 1 ano, ou

- Estar enquadrado na carreira de Técnico Superior N1 do regime geral ou específico ou em carreira correspondente do regime especial e ter, pelo menos, 5 anos de experiência no respectivo sector, com avaliação de desempenho não inferior a Bom, nos últimos 2 anos; e ser aprovado em concurso de ingresso e em curso específico de Inspeção do Trabalho, com duração não inferior a 1 ano.

Requisitos de promoção na carreira de Inspeção Superior do Trabalho

- Estar enquadrado no último escalão da categoria imediatamente inferior há pelo menos 2 anos, com avaliação de desempenho não inferior a *Bom* nos 2 últimos anos, e
- Possuir grau de mestrado ou um curso de curta duração em matéria de interesse para a actividade da IGT, e ser aprovado em avaliação curricular acompanhada de entrevista profissional.

Carreira de Inspeção Técnica do Trabalho

Grupo Salarial 79

Categoria de Inspector Técnico do Trabalho A

Conteúdo de Trabalho:

- Realiza trabalhos de auditoria, fiscalização e avaliações, bem como, elabora pareceres, informações, estudos e processos de natureza diversa no âmbito do controlo de legalidade laboral, adequadas à sua categoria;
- Acompanha a estruturação e divulgação das metodologias e instrumentos de apoio à realização de inspecções;
- Apoia a acção inspectiva, preparando as orientações técnicas, metodológicas adequadas;
- Analisa a frequência de violação das disposições legais, sugerindo as acções de seu controlo;
- Intervém nas actividades inspectivas multissetoriais para o controlo das condições de trabalho;
- Participa na elaboração das propostas de medidas de coordenação de toda a actividade de inspecção;
- Zela pela observância das disposições e demais normas vigentes no quadro do funcionalismo público em geral;
- Assegura a recolha da informação, petições ou denúncias de presumíveis violações da legalidade e propõe as necessárias medidas correctivas;
- Observa os procedimentos da administração e de gestão dos recursos públicos; e
- Realiza outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

Categoria de Inspector Técnico do Trabalho B

Conteúdo de Trabalho:

- Realiza trabalhos de auditoria, fiscalização e avaliações, bem como, elabora pareceres, informações, estudos e processos de natureza diversa no âmbito do controlo de legalidade laboral, adequadas à sua categoria;
- Actua no sentido de promover a melhoria de funcionamento das entidades fiscalizadas;

- Acompanha a acção da inspecção propondo as medidas correctivas que se mostrem necessárias;
- Elabora e implementa planos e relatórios sobre a actividade que desenvolve;
- Elabora propostas de manuais, folhetos e outros instrumentos similares;
- Participa nas actividades inspectivas multissetoriais para o controlo das condições de trabalho;
- Realiza palestras de divulgação de riscos no trabalho junto dos empregadores e trabalhadores;
- Recebe petições ou denúncias sobre as violações da legalidade e propõe as necessárias medidas de resposta; e
- Realiza outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

Categoria de Inspector Técnico do Trabalho C

Conteúdo de Trabalho:

- Realiza trabalhos de auditoria, fiscalização e avaliações, bem como, elabora pareceres, informações, estudos e processos de natureza diversa no âmbito do controlo de legalidade laboral, adequadas à sua categoria;
- Apresenta propostas para a definição de programas de fiscalização;
- Participa nas actividades inspectivas multissetoriais para o controlo das condições de trabalho;
- Recolhe e compila dados estatísticos relativos à actividade inspectiva;
- Recolhe petições ou denúncias de presumíveis violações da legalidade e propõe as necessárias medidas de resposta; e
- Realiza outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

Requisitos de ingresso

- Possuir o nível médio técnico profissional em Higiene e Segurança no Trabalho, Contabilidade e Auditoria, Administração Pública, em matérias de Administração do Trabalho, Gestão dos Recursos Humanos, e estar enquadrado na carreira de Técnico Profissional de regime geral, específico ou em carreira correspondente de regime especial e ter, pelo menos, 5 anos de experiência no sector, com avaliação de desempenho não inferior a Bom, nos últimos 2 anos e ser aprovado em concurso de ingresso; e em curso específico de Inspeção do Trabalho com duração não inferior a 1 ano, ou
- Estar enquadrado na carreira de Técnico Profissional de regime geral, específico ou em carreira correspondente de regime especial e ter, pelo menos, 8 anos de experiência na Administração Pública, com avaliação de desempenho não inferior a Bom, nos últimos 2 anos e ser aprovado em concurso de ingresso; e em curso específico de Inspeção do Trabalho, com duração não inferior a 1 ano.

Requisitos de promoção na carreira de Inspeção Técnica do Trabalho

- Estar enquadrado no último escalão da categoria imediatamente inferior há pelo menos 2 anos, com avaliação de desempenho não inferior a Bom nos 2 últimos anos, e
- Possuir um curso de curta duração em matéria de interesse para a actividade da IGT, e ser aprovado em avaliação curricular acompanhada de entrevista profissional.

Anexo II

Qualificadores profissionais de funções específicas da Inspeção-Geral do Trabalho

Inspector Geral do Trabalho

Grupo Salarial 1

Conteúdo de Trabalho:

- Dirige actividade da IGT na linha da política global definida pelo Governo;
- Submete à aprovação do Ministro que superintende a área do Trabalho os planos anuais de actividades da Inspeção-Geral do Trabalho;
- Propõe a estratégia de acção da IGT de acordo com a lei e políticas do Governo no âmbito do trabalho;
- Superintende toda a actividade inspectiva em todos os serviços da IGT;
- Assegura o controlo do cumprimento das disposições legais e regulamentares em matéria de relações de trabalho;
- Garante a verificação da conformidade dos salários e demais prestações e contrapartidas do trabalho prestado, com a legislação em vigor;
- Zela pelo cumprimento das normas de saúde, higiene e segurança no trabalho, nomeadamente, em relação aos locais de trabalho, equipamentos de trabalho, materiais e processos de trabalho, bem como a disponibilização de equipamentos de protecção individual;
- Orienta a divulgação e promoção de estudos técnicos sobre a eliminação dos riscos para a vida e a saúde dos trabalhadores nos locais de trabalho;
- Promove, em articulação com o Instituto Nacional de Segurança Social, a correção de situações de incumprimento contributivo na forma, condições e requisitos estabelecidos na lei;
- Orienta a fiscalização da observância das normas de organização e funcionamento dos serviços da Administração Pública, bem como das unidades orgânicas centrais e locais do sector;
- Orienta a análise e avaliação da observância dos procedimentos da administração e de gestão dos recursos humanos, financeiros, e patrimoniais afetos às unidades orgânicas e instituições subordinadas da Administração do Trabalho;
- Assegura a elaboração do plano anual de actividades da Inspeção-Geral do Trabalho;
- Avalia os resultados alcançados pela acção da IGT e elabora o relatório anual de actividades a ser presente ao Ministro que superintende a área do trabalho;
- Assegura a representação e o relacionamento com outras Instituições;
- Procede à confirmação ou não confirmação, em exclusivo, dos autos de notícia de valor igual ou superior a vinte salários mínimos em vigor no sector de actividade;
- Procede à desconfirmação e revisão dos autos de notícia;
- Promove a colaboração com outros sistemas de inspecção;
- Impõe, sempre que necessário, a comparência nos serviços da IGT, de qualquer trabalhador ou entidade patronal e respectivas associações que possam dispor de informações úteis ao desenvolvimento da acção inspectiva;
- Decide sobre a aplicação das medidas de execução imediata que lhe forem presentes;
- Aprecia e decide recursos de actos praticados ao nível das Delegações;

- Gere e assegura a correcta gestão de recursos humanos, patrimoniais e financeiros afectos à IGT;
- Avalia e Assegura a avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado afectos ao IGT dentro dos prazos legais;
- Gere e assegura a correcta gestão de documentos na IGT;
- Cumpre e faz cumprir o Regulamento Interno e demais legislação em vigor na Administração Pública;
- Exerce as demais tarefas conferidas por lei ou recomendadas superiormente.

Requisitos:

- Possuir licenciatura em Direito, Ciências Jurídicas, Contabilidade e Auditoria, Administração Pública, Gestão dos Recursos Humanos, Psicologia Organizacional; Medicina, Saúde Pública, Higiene e Segurança no Trabalho, Engenharia, ou outras áreas da Administração Pública, estar enquadrado na carreira de Técnico Superior N1 ou equivalente do regime especial e ter, pelo menos, 20 anos de serviço na Administração Pública, ter exercido funções de direcção, chefia ou confiança por um período não inferior a 5 anos, com classificação de desempenho igual ou superior a Muito Bom, nos últimos 2 anos, ou;
- Possuir licenciatura em Direito, Ciências Jurídicas, Contabilidade e Auditoria, Medicina, Saúde Pública, Engenharia, Psicologia Organizacional, Higiene e Segurança no Trabalho, estar enquadrado na carreira de Técnico Superior N1 ou equivalente do regime especial e ter, pelo menos, 15 anos no exercício de actividades na Administração do Trabalho, ter exercido funções de direcção, chefia ou confiança por um período não inferior a 5 anos, com classificação de desempenho igual ou superior a Muito Bom, nos últimos 2 anos, ou ainda;
- Estar enquadrado, pelo menos, na carreira de Inspeção Superior do Trabalho C e pelo menos 10 anos de serviço na Administração do Trabalho, ter exercido funções de direcção, chefia ou confiança por um período não inferior a 5 anos, com classificação de desempenho igual ou superior a Muito Bom, nos últimos 2 anos.

Inspector-Geral Adjunto do Trabalho

Grupo Salarial 1.1

Conteúdo de Trabalho

- Coadjuva o Inspector Geral do Trabalho;
- Substitui o Inspector Geral do Trabalho nas suas ausências e impedimentos;
- Exerce demais funções por incumbência do Inspector Geral do Trabalho.

Requisitos:

- Possuir licenciatura em Direito, Ciências Jurídicas, Contabilidade e Auditoria, Administração Pública, Gestão dos Recursos Humanos, Psicologia Organizacional; Medicina, Saúde Pública, Higiene e Segurança no Trabalho, Engenharia, ou outras áreas da Administração Pública, estar enquadrado na carreira de Técnico Superior N1 ou equivalente do regime especial e ter, pelo menos, 20 anos de serviço na Administração Pública, ter exercido funções de direcção, chefia ou confiança por um período não inferior a 5 anos, com classificação de desempenho igual ou superior a Muito Bom, nos últimos 2 anos, ou;

- Possuir licenciatura em Direito, Ciências Jurídicas, Contabilidade e Auditoria, Medicina, Saúde Pública, Engenharia, Psicologia Organizacional, Higiene e Segurança no Trabalho, estar enquadrado na carreira de Técnico Superior N1 ou equivalente do regime especial e ter, pelo menos, 15 anos no exercício de actividades na Administração do Trabalho, ter exercido funções de direcção, chefia ou confiança por um período não inferior a 5 anos, com classificação de desempenho igual ou superior a Muito Bom, nos últimos 2 anos, ou ainda;
- Estar enquadrado, pelo menos, na carreira de Inspeção Superior do Trabalho C e pelo menos 10 anos de serviço na Administração do Trabalho, ter exercido funções de direcção, chefia ou confiança por um período não inferior a 5 anos, com classificação de desempenho igual ou superior a Muito Bom, nos últimos 2 anos.

Director de Serviços Centrais da Inspeção-Geral do Trabalho

Grupo Salarial 6.01

Conteúdo de Trabalho

- Apoia e controla a acção inspectiva executada pelos serviços locais, preparando as orientações técnicas, metodológicas e organizativas adequadas;
- Apoia as actividades de informação, aconselhamento e elaboração de instrumentos de apoio em diversos suportes para os diferentes grupos de destinatários da acção da IGT;
- Elabora estudos, formula pareceres sobre as consultas feitas a nível local tendo em vista a harmonização da acção inspectiva;
- Participa, em caso de necessidade, na planificação das acções de inspecção;
- Apoia os inspectores do trabalho na execução de acções inspectivas;
- Fiscaliza a observância das normas de organização e funcionamento dos serviços da administração pública, bem como das unidades orgânicas centrais e locais do sector;
- Avalia e fiscaliza o grau de aplicação das políticas definidas pelo governo para o sector;
- Zela pela observância das disposições e demais normas vigentes na Função Pública;
- Acompanha a acção inspectiva dos serviços locais e propõe as medidas correctivas que se mostrem necessárias;
- Presta informações sobre as matérias da acção inspectiva que sejam solicitadas à IGT, pelas autoridades com legitimidade para o efeito;
- Gere e assegura a correcta gestão de documentos na respectiva Unidade Orgânica;
- Cumpre e faz cumprir o Regulamento Interno e demais normas em vigor na Administração Pública;
- Gere e assegura a correcta gestão dos recursos humanos, patrimoniais e financeiros afectos à respectiva Unidade Orgânica;
- Avalia e assegura a avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado afectos à respectiva Unidade Orgânica, dentro dos prazos legais;
- Exerce as demais tarefas conferidas por lei ou recomendadas superiormente.

Requisitos:

- Possuir Licenciatura em Administração Pública, Higiene e Segurança no Trabalho, Medicina, Engenharia, Direito, Ciências Jurídicas, Contabilidade e Auditoria, Psicologia Organizacional, Higiene e Segurança no Trabalho, Saúde Pública, estar enquadrado na carreira de Técnico Superior N1 ou equivalente do regime especial e 10 anos de serviço na Administração Pública, ter exercido função de direcção e chefia por um período não inferior a 3 anos e ter classificação de desempenho igual ou superior a Muito Bom, nos últimos 2 anos; ou
- Possuir Licenciatura em matérias ligadas à Administração do Trabalho, Administração Pública, Higiene e Segurança no Trabalho, Medicina, Engenharia, Contabilidade e Auditoria, Direito, Saúde Ocupacional, Psicologia Organizacional, entre outras áreas da administração do trabalho estar enquadrado na carreira de Técnico Superior N1 ou equivalente do regime especial e 8 anos de serviço na Administração do Trabalho, ter exercido função de direcção e chefia por um período não inferior a 3 anos, com avaliação de desempenho igual ou superior a Muito Bom, nos últimos 2 anos; ou
- Estar enquadrado na carreira de Inspeção Superior do Trabalho D, ter exercido função de direcção e chefia por um período não inferior a 3 anos, com classificação de desempenho igual ou superior a Muito Bom, nos últimos 2 anos.

Chefe de Departamento Central da Inspeção-Geral do Trabalho**Grupo Salarial 6.1****Conteúdo de Trabalho**

- Desenvolve acções tendentes a assegurar a padronização dos métodos de trabalho da IGT;
- Analisa os métodos de trabalho a nível nacional e propor medidas de melhoramento técnico dos serviços;
- Recebe e analisa os relatórios das delegações provinciais e participa na preparação e elaboração dos relatórios dos serviços da Inspeção-Geral do Trabalho;
- Responde às consultas feitas pelos serviços locais da Inspeção-Geral do Trabalho e avalia o resultado da actividade individual dos Inspectores do trabalho;
- Analisa a frequência de violação das disposições legais, sugerindo as acções de sua correção;
- Promove acções de apoio técnico de formação e divulgação da legislação laboral;
- Elabora relatórios de avaliação de riscos e propõe medidas que julgar pertinentes;
- Elabora propostas de manuais, folhetos e outros instrumentos similares fornecendo informações práticas com base na sua experiência;
- Emite parecer sobre instrumentos de regulamentação de riscos laborais e regulamentos internos;
- Participa na elaboração de planos de formação e apoia os sistemas educativos, de formação profissional das organizações profissionais e das organizações representativas dos trabalhadores e dos empregadores;
- Participa na elaboração de estudos, formula pareceres sobre as consultas feitas a nível local tendo em vista a harmonização da acção inspectiva;

- Avalia pareceres técnicos e relatórios dos serviços locais, analisando as suas competências jurídicas, económicas e sociais;
- Controla o cumprimento dos planos de actividades, os resultados obtidos e a eficiência das unidades que lhe estejam dependentes;
- Verifica, analisa e avalia os procedimentos de administração e de gestão dos recursos humanos;
- Prepara e coordena acções inspectivas de carácter integral, nomeadamente as campanhas de acção inspectiva e educativa, entre outras e faz o acompanhamento, monitoria e avaliação dos resultados na sua área de actividades;
- Apoia e controla a acção inspectiva executada pelos serviços locais, preparando as orientações técnicas, metodológicas e organizativas adequadas;
- Recolhe, trata e difunde as actividades formativas em coordenação com outras entidades na ligação de bancos de dados aos centros de informação especializada;
- Elabora os planos anuais ou plurianuais de actividade do respectivo sector;
- Participa na planificação das acções da IGT;
- Participa na elaboração do relatório anual da IGT;
- Apoia os inspectores do trabalho na execução de acções inspectivas;
- Estrutura e divulga as metodologias e instrumentos de apoio à realização de acções inspectivas;
- Apoia as actividades de informação, aconselhamento e elaboração de instrumentos de apoio em diversos suportes para os diferentes grupos de destinatários da acção da IGT;
- Elabora dados estatísticos dos acidentes de trabalho, classificando por empresas/ramos de actividade;
- Gere e assegura a correcta gestão de documentos na respectiva Unidade Orgânica;
- Cumpre e faz cumprir o Regulamento Interno e demais normas em vigor na Administração Pública;
- Gere e assegura a correcta gestão dos recursos humanos, patrimoniais e financeiros afectos à respectiva Unidade Orgânica;
- Avalia e assegura a avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado afectos à respectiva Unidade Orgânica, dentro dos prazos legais;
- Exerce as demais tarefas conferidas por lei ou recomendadas superiormente.

Requisitos:

- Possuir Licenciatura em Administração Pública, Direito, Ciências Jurídicas, Gestão dos Recursos Humanos, Contabilidade e Auditoria, Engenharia, Higiene e Segurança no Trabalho, Medicina, Saúde Ocupacional, Psicologia Organizacional ou outras áreas da administração do trabalho, estar enquadrado na carreira de Técnico Superior N1 ou equivalente do regime especial e ter, pelo menos 5 anos de serviço na Administração do Trabalho e ou na Função Pública, com avaliação de desempenho igual ou superior a Muito Bom, nos últimos 2 anos, ou;
- Estar enquadrado na carreira de Inspeção Superior do Trabalho E e ter, pelo menos, 3 anos de serviço no respectivo sector, com avaliação de desempenho igual ou superior a Muito Bom, nos últimos 2 anos.

Delegado Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho**Grupo Salarial 6.1****Conteúdo de Trabalho**

- Dirige as actividades da Delegação Provincial, na linha geral da política global definida pelo Governo;
- Articula com o Director Provincial que superintende Administração do Trabalho;
- Controla os resultados sectoriais responsabilizando-se pelo cumprimento dos objectivos definidos;
- Gere e administra os recursos humanos, materiais e financeiros da Delegação Provincial;
- Submete à apreciação superior os planos anuais ou plurianuais de actividade, bem como os respectivos relatórios de execução;
- Representa a IGT na respectiva área de jurisdição;
- Exerce as funções de chefia, organização e planificação de serviços de acordo com a estratégia e orientações superiores;
- Proceda à confirmação, não confirmação, desconfirmação e revisão dos autos de notícia até dezanove salários mínimos nacionais;
- Promove a colaboração com outras entidades que na respectiva área de jurisdição prossigam finalidades similares às da IGT;
- Assegura a organização e a actualização do ficheiro de empresas e demais instrumentos de trabalho;
- Elabora e remete ao Inspector Geral do Trabalho, o relatório mensal e anual das actividades desenvolvidas;
- Elabora e remete ao Inspector Geral do Trabalho a proposta de plano de actividades da Delegação;
- Decide ao seu nível sobre a aplicação das medidas de execução imediatas que lhe forem presentes;
- Gere e assegura a correcta gestão de documentos na Delegação;
- Cumpre e faz cumprir o Regulamento Interno e demais normas em vigor na Administração Pública;
- Gere e assegura a correcta gestão dos recursos humanos, patrimoniais e financeiros afectos à Delegação;
- Avalia e assegura a avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado afectos à Delegação, dentro dos prazos legais;
- Exerce as demais tarefas conferidas por lei ou recomendadas superiormente.

Requisitos:

- Possuir Licenciatura em Direito, Ciências Jurídicas, Contabilidade e Auditoria; Administração Pública; Gestão dos Recursos Humanos, Psicologia Organizacional; Engenharia, Higiene e Segurança no Trabalho, Medicina, Saúde Ocupacional, ou outras áreas da Administração do Trabalho, estar enquadrado na carreira de Técnico Superior N1 ou equivalente do regime especial e ter, pelo menos, 10 anos de serviço na Administração do Trabalho ou na Função Pública, com experiência de direcção e chefia a nível central ou provincial, pelo período mínimo de 3 anos, com avaliação de desempenho igual ou superior a Muito Bom, nos últimos 2 anos; ou
- Estar enquadrado, na carreira de Inspeção Superior do Trabalho E e ter, pelo menos, 8 anos de serviço no respectivo sector, com avaliação de desempenho igual ou superior a Muito Bom, nos últimos 2 anos.

Chefe de Departamento Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho**Grupo Salarial 10****Conteúdo de Trabalho**

- Analisa a frequência de violação das disposições legais, sugerindo as acções de sua correcção;
- Promove acções de apoio técnico de formação e divulgação da legislação laboral;
- Elabora relatórios de avaliação de riscos e propõe medidas que julgar pertinentes;
- Emite parecer sobre instrumentos de regulamentação de riscos laborais e regulamentos internos;
- Controla o cumprimento dos planos de actividades, os resultados obtidos;
- Verifica, analisa e avalia os procedimentos de administração e de gestão dos recursos humanos;
- Prepara e coordena acções inspectivas de carácter integral, nomeadamente as campanhas de acção inspectiva e educativa, entre outras e faz o acompanhamento, monitoria e avaliação dos resultados na sua área de actividades;
- Elabora os planos anuais ou plurianuais de actividade do respectivo sector;
- Elabora relatórios do sector;
- Apoia os inspectores do trabalho na execução de acções inspectivas;
- Divulga as metodologias e instrumentos de apoio à realização de acções inspectivas;
- Apoia as actividades de informação, aconselhamento e elaboração de instrumentos de apoio em diversos suportes para os diferentes grupos de destinatários da acção da IGT;
- Elabora dados estatísticos dos acidentes de trabalho, classificando por empresas/ramos de actividade;
- Gere e assegura a correcta gestão de documentos na respectiva Unidade Orgânica;
- Cumpre e faz cumprir o Regulamento Interno e demais normas em vigor na Administração Pública;
- Gere e assegura a correcta gestão dos recursos humanos, patrimoniais e financeiros afectos à respectiva Unidade Orgânica;
- Avalia e assegura a avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado afectos à respectiva Unidade Orgânica, dentro dos prazos legais;
- Exerce as demais tarefas conferidas por lei ou recomendadas superiormente.

Requisitos:

- Possuir Licenciatura em Administração Pública, Direito, Ciências Jurídicas, Gestão dos Recursos Humanos, Contabilidade e Auditoria, Engenharia, Higiene e Segurança no Trabalho, Medicina, Psicologia Organizacional; Saúde Ocupacional, ou outras áreas da Administração do Trabalho, estar enquadrado na carreira de Técnico Superior N1 ou equivalente do regime especial e ter, pelo menos 8 anos de serviço na Administração do Trabalho e ou na Função Pública, com avaliação de desempenho não inferior a Bom, nos últimos 2 anos, ou;
- Estar enquadrado na carreira de Inspeção Superior do Trabalho E e ter, pelo menos, 5 anos de serviço no respectivo sector, com avaliação de desempenho não inferior a Bom, nos últimos 2 anos.

Delegado Distrital da Inspeção-Geral do Trabalho**Grupo Salarial 10****Conteúdo de Trabalho**

- Dirige as actividades da Delegação Distrital, na linha geral da política global definida pelo Governo;
- Articula com o Administrador Distrital em assuntos relacionados com o Trabalho;
- Controla os resultados sectoriais responsabilizando-se pelo cumprimento dos objectivos definidos;
- Gere e administra os recursos humanos, materiais e financeiros da Delegação Distrital;
- Submete à apreciação superior os planos anuais ou plurianuais de actividade, bem como os respectivos relatórios de execução;
- Representa a IGT na respectiva área de jurisdição;
- Exerce as funções de chefia, organização e planificação de serviços de acordo com a estratégia e orientações superiores;
- Promove a colaboração com outras entidades que na respectiva área de jurisdição prossigam finalidades similares às da IGT;
- Assegura a organização e a actualização do ficheiro de empresas e demais instrumentos de trabalho;
- Elabora e remete ao Delegado Provincial da IGT, o relatório mensal e anual das actividades desenvolvidas;
- Elabora e remete ao Delegado Provincial da IGT a proposta de plano de actividades da Delegação;
- Decide ao seu nível sobre a aplicação das medidas de execução imediatas que lhe forem presentes;
- Gere e assegura a correcta gestão de documentos na Delegação Distrital;
- Cumpre e faz cumprir o Regulamento Interno e demais normas em vigor na Administração Pública;
- Gere e assegura a correcta gestão dos recursos humanos, patrimoniais e financeiros afectos à Delegação Distrital;
- Avalia e assegura a avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado afectos à Delegação Distrital, dentro dos prazos legais;
- Exerce as demais tarefas conferidas por lei ou recomendadas superiormente.

Requisitos:

- Possuir Licenciatura em Direito, Ciências Jurídicas, Contabilidade e Auditoria; Administração Pública, Recursos Humanos; Saúde Ocupacional, Engenharia, Psicologia Organizacional, Higiene e Segurança no Trabalho, ou outras áreas da Administração do Trabalho, estar enquadrado na carreira de Técnico Superior N1 ou equivalente do regime especial e ter, pelo menos, 8 anos de serviço na Administração do Trabalho ou Função Pública, com avaliação de desempenho não inferior a Bom, nos últimos 2 anos; ou
- Estar enquadrado, na carreira de Inspeção Superior do Trabalho E e ter pelo menos, 5 anos de serviço no respectivo sector, com avaliação de desempenho não inferior a Bom, nos últimos 2 anos.

Chefe de Repartição Provincial da IGT**Grupo Salarial 12.1****Conteúdos de Trabalho**

- Estimula, capacita, e fortalece os recursos humanos na actividade inspectiva sobre higiene e segurança no trabalho, auditoria e contencioso de segurança social, métodos e controlo do trabalho;
- Distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos da repartição, organizando actividades desta, de acordo com o plano definido e avalia os respectivos resultados;
- Elabora pareceres e informações sobre os assuntos da competência técnica profissional a seu cargo e submete à apreciação superior;
- Administra os recursos materiais e humanos de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos.
- Propõe medidas de políticas e de normação para o desenvolvimento de métodos de controlo da acção inspectiva;
- Assegura os suportes e recursos necessários ao estabelecimento e manutenção de linhas de conexão de dados relevantes para o exercício da função inspectiva;
- Prepara e executa o plano de educação às entidades empregadoras e beneficiários para cumprirem os seus deveres e exercerem os seus direitos nos termos da legislação da segurança social;
- Elabora planos e orienta a realização de auditorias no domicílio do trabalhador a nível local e nas unidades sanitárias;
- Submete aos serviços centrais da IGT os relatórios mensais, analisando as suas componentes jurídicas económicas e sociais;
- Elabora informações ou propostas sobre a matéria da acção de auditoria e contencioso da segurança social que lhe sejam solicitados;
- Proceda a verificação junto das unidades hospitalares e similares a autenticidade dos atestados médicos submetidos às Delegações do Instituto Nacional de Segurança Social pelos beneficiários, bem assim a origem da doença e da invalidez declarada; e
- Gere e assegura a correcta gestão de documentos na respectiva Unidade Orgânica;
- Cumpre e faz cumprir o Regulamento Interno e demais normas em vigor na Administração Pública;
- Gere e assegura a correcta gestão dos recursos humanos, patrimoniais e financeiros afectos à respectiva Unidade Orgânica;
- Avalia e assegura a avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado afectos à respectiva Unidade Orgânica, dentro dos prazos legais;
- Exerce as demais tarefas conferidas por lei ou recomendadas superiormente.

Requisitos:

- Possuir Licenciatura em Administração Pública, Recursos Humanos, Contabilidade e Auditoria, Direito, Ciências Jurídicas, Engenharia; Higiene

e Segurança no Trabalho, Saúde Ocupacional, Psicologia Organizacional, ou outras áreas da Administração do Trabalho, estar enquadrado na carreira de Técnico Superior N1 ou equivalente do regime especial e ter, pelo menos, 5 anos de serviço na Administração do Trabalho e ou função pública, com avaliação de desempenho igual ou superior a Bom, nos últimos 2 anos, ou;

- Estar enquadrado na carreira de Inspeção Superior do Trabalho E e ter, pelo menos, 5 anos de serviço no respectivo sector, com classificação de desempenho igual ou superior a Bom, nos últimos 2 anos.

Anexo III

Regulamento de Carreiras Especial Diferenciado da Inspeção-Geral do Trabalho

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Objecto)

O presente Regulamento estabelece as carreiras de regime especial diferenciado da Inspeção-Geral do Trabalho, bem como os princípios de organização, estruturação e desenvolvimento profissional.

ARTIGO 2

(Âmbito de aplicação)

O presente Regulamento aplica-se a todos os funcionários enquadrados nas Carreiras de Regime Especial Diferenciado da Inspeção-Geral do Trabalho.

ARTIGO 3

(Caracterização)

1. As carreiras de regime especial diferenciado da Inspeção-Geral do Trabalho caracterizam-se pela especialidade e especificidade do conteúdo de trabalho que lhes corresponde para o exercício do controlo da entidade empregadora na melhoria das condições de trabalho e promoção do trabalho digno em Moçambique.

2. As carreiras referidas no número anterior regem-se por requisitos especiais ingresso, progressão e promoção constantes do respectivo qualificador.

CAPÍTULO II

Estrutura das Carreiras de Inspeção Superior e Inspeção Técnica do Trabalho

ARTIGO 4

(Carreiras de regime especial diferenciado)

1. Para o exercício de actividade da Inspeção Geral do Trabalho, existem as seguintes carreiras de regime especial diferenciadas, que por sua vez estratificam-se em categorias:

- a) Carreira de Inspeção Superior do Trabalho;
 - i) Inspector Superior do Trabalho A;
 - ii) Inspector Superior do Trabalho B;
 - iii) Inspector Superior do Trabalho C;

iv) Inspector Superior do Trabalho D; e

v) Inspector Superior do Trabalho E.

b) Carreira de Inspeção Técnica do Trabalho

i) Inspector Técnico do Trabalho A;

ii) Inspector Técnico do Trabalho B; e

iii) Inspector Técnico do Trabalho C.

2. Cada categoria referida no número anterior possui três escalões.

ARTIGO 5

(Qualificadores Profissionais)

Os qualificadores Profissionais das Carreiras de Regime Especial Diferenciado da Inspeção Superior e Inspeção Técnica do Trabalho constam do Anexo I.

CAPÍTULO III

Ingresso, Disposições Transitórias e Finais

ARTIGO 6

(Ingresso)

1. O ingresso na carreira da Inspeção-Geral do Trabalho é feito por concurso interno na Administração Pública.

2. O ingresso referido no número anterior faz-se na categoria mais baixa da carreira, de acordo com os requisitos habilitacionais e profissionais previstos nos respectivos qualificadores profissionais.

ARTIGO 7

(Regime de Transição)

1. O enquadramento nas carreiras de Regime Especial Diferenciado da Inspeção-Geral do Trabalho será efectuado pelo sector de recursos humanos dos respectivos órgãos central e local.

2. Excepcionam-se do disposto no artigo 6 os funcionários da Inspeção-Geral do Trabalho, que até a data de entrada em vigor do presente Regulamento encontram-se exercendo a actividade Inspectiva, por inerência das respectivas funções e actividades, os quais transitam automaticamente para as novas carreiras a que correspondem os respectivos requisitos habilitacionais, sem exigência de concurso.

3. Nas situações referidas nos números anteriores, o tempo de serviço que os funcionários da Inspeção-Geral do Trabalho detêm na categoria releva para determinar a categoria e escalão da nova carreira na qual vão ser enquadrados.

4. O pessoal das carreiras do regime geral e específico afecto à IGT e que não preencha os requisitos de transição para as carreiras de Inspeção Superior e Técnica do Trabalho, previstos nos artigos anteriores, mantém-se na mesma carreira, categoria e ou classe e o respectivo escalão que detiverem à data da entrada em vigor do presente diploma.

5. Os processos dos funcionários enquadrados nas novas carreiras da Inspeção-Geral do Trabalho, são homologados pelo respectivo Inspector-geral e posteriormente enviados ao Tribunal Administrativo para o respectivo visto, devendo o processo de enquadramento ocorrer até 6 meses após a sua publicação.

ARTIGO 8

(Dúvidas)

As dúvidas resultantes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por despacho do Ministro que superintende a área do trabalho.

ARTIGO 9

(Legislação Aplicável)

Às matérias objecto do presente Regulamento, em tudo o que não for especificamente previsto, aplica-se subsidiariamente o previsto no Estatuto Geral dos Funcionários do Estado e demais legislação complementar.

Preço — 70,00 MT