



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

Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública:

Resolução n.º 21/2017:

Cria as carreiras e funções específicas da Inspeção Nacional das Actividades Económicas, e aprova os respectivos Qualificadores Profissionais ouvido o Órgão Director Central do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos.

COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA REFORMA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Resolução n.º 21/2017

de 16 de Novembro

Havendo necessidade de criar as carreiras e funções específicas da Inspeção Nacional das Actividades Económicas, e aprovar os respectivos Qualificadores Profissionais 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 Nacional das Actividades Económicas e aprovados os respectivos qualificadores profissionais constante do anexo I que faz parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. É aprovado o regulamento de carreiras da Inspeção Nacional das Actividades Económicas, constante no anexo II à presente Resolução.

Art. 3. 1. São aprovados os critérios de enquadramento nas carreiras da Inspeção Nacional das Actividades Económicas, constantes dos anexos III e IV à presente Resolução.

2. Os critérios de enquadramento referidos no número anterior do presente artigo são aplicáveis apenas aos funcionários do Estado afectos a Inspeção Nacional das Actividades Económicas que exercem as actividades de inspecção e fiscalização até a data da entrada em vigor da presente Resolução.

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*.

ANEXO I

1. Inspector Geral da INAE

1.1. Grupo da Função: 1

1.2. Conteúdo do Trabalho:

- Dirige actividades da Inspeção Nacional das Actividades Económicas na linha da política global definida pelo Governo;
- Actua no exercício de actividade ou de competência própria expressamente indicadas pelo Estatuto Orgânico do sector;
- Coordena e controla a elaboração e execução dos planos anuais e plurianuais de actividades e de contas e submete os respectivos relatórios à apreciação da tutela;
- Aprova metodologias e procedimentos de inspecção e fiscalizações na INAE;
- Estabelece os normativos internos necessários ao cumprimento da missão do sector, bem como, emite instruções de procedimentos a seguir na realização de inspecções e fiscalizações;
- Avalia e assegura a avaliação de desempenho dos funcionários e Agentes do Estado afectos à INAE, dentro dos prazos legais;
- Assegura a interacção da INAE com outros órgãos públicos e privados;
- Cumprir e faz cumprir o Regulamento Interno da INAE e demais normas em vigor na Administração Pública;
- Gere e assegura a correcta gestão dos recursos humanos, patrimoniais e financeiros afectos à INAE;
- Decide sobre recursos que lhe são dirigidos;
- Submete anualmente a conta de gerência às autoridades competentes;
- Gere e assegura a correcta gestão dos Documentos na INAE;

- m) Promove acções de sensibilização e auscultação pública aos agentes económicos e consumidores; e
- n) Exerce as demais funções conferidas por lei ou recomendadas superiormente.

1.3. Requisitos

- a) Possuir pelo menos o grau de licenciatura ou equivalente e estar enquadrado pelo menos na carreira de Técnico Superior N1, e o mínimo de 10 anos de serviço na Administração Pública, com o mínimo de 5 anos de experiência de direcção e chefia e avaliação de desempenho não inferior a Bom nos últimos anos; ou
- b) Estar enquadrado pelo menos, na carreira de Inspector Superior das Actividades Económicas B, há pelo menos 5 anos e com mínimo de 5 anos de experiência de direcção e chefia e avaliação de desempenho não inferior a Bom nos 2 últimos anos.

2. Inspector Geral Adjunto da INAE

2.1. Grupo da Função: 1.1

2.2. Conteúdo do Trabalho:

- a) Coadjuva o Inspector-Geral no exercício das suas actividades;
- b) Substitui o Inspector-Geral nas suas ausências e impedimentos; e
- c) Exerce as demais funções conferidas por lei ou recomendadas superiormente.

2.3. Requisitos

- a) Possuir pelo menos o grau de licenciatura ou equivalente e estar enquadrado pelo menos na carreira de Técnico Superior N1, e o mínimo de 10 anos de serviço na Administração Pública, com o mínimo de 5 anos de experiência de direcção e chefia e avaliação de desempenho não inferior a Bom nos últimos anos; ou
- b) Estar enquadrado pelo menos, na carreira de Inspector Superior das Actividades Económicas B, há pelo menos 5 anos e com mínimo de 5 anos de experiência de direcção e chefia e avaliação de desempenho não inferior a Bom nos 2 últimos anos.

3. Director de Operações da INAE

3.1. Grupo da Função 6

3.2. Conteúdo do Trabalho:

- a) Coordena e dirige a respectiva direcção de acordo com as atribuições e competências, assegurando a efectiva articulação entre os serviços centrais e os locais;
- b) Elabora e garante a execução do Plano Económico Social e do plano de actividades;
- c) Propõe a realização de Inspeções às unidades económicas, dos ramos da sua especialização;
- d) Garante a coordenação e a operacionalização, nas áreas da sua especialização;
- e) Garante a verificação do cumprimento dos regulamentos e normas técnicas de segurança, higiene e preservação ambiental das instalações onde se proceda as actividades;
- f) Assegura a investigação de petições, denúncias, queixas, reclamações e propõe medidas correctivas;
- g) Assegura o processo de auscultação pública das actividades inspectivas e da dos agentes da inspecção;
- h) Coordena acções de educação aos agentes económicos e do público em geral sobre a necessidade e importância da observância da legislação;

- i) Assegura a recolha e submissão ao laboratório, das amostras dos produtos suspeitos ou apreendidos;
- j) Supervisiona a implementação das estratégias, planos e programas de operações de inspecção e fiscalização na respectiva área;
- k) Apresenta o balanço mensal, trimestral, semestral e anual do plano de actividade na respectiva área;
- l) Propõe a revogação ou anulação de qualquer título ou contrato celebrado ou concessão emitida na área da sua actuação que não tenha observado a Lei;
- m) Propõe e participa nos estudos e na elaboração da legislação do sector;
- n) Recolhe e trata toda informação de natureza operacional, com vista a realização das acções de inspecção, fiscalização ou de investigação;
- o) Gere e assegura a correcta gestão dos recursos humanos, patrimoniais e financeiros afectos à Direcção;
- p) Cumpre e faz cumprir o Regulamento da INAE e demais normas em vigor na Administração Pública;
- q) Assegura a correcta gestão de Documentos na Direcção;
- r) Avalia e assegura a avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado afectos na Direcção, dentro dos prazos legais e;
- s) Exerce as demais tarefas conferidas por lei ou recomendadas superiormente.

3.3. Requisitos

- a) Possuir o grau de licenciatura ou equivalente e estar enquadrado pelo menos na carreira de Técnico Superior N1 e ter o mínimo de 5 anos na Administração Pública dos quais 3 anos em cargos de direcção e chefia, e avaliação de desempenho não inferior a Bom nos 2 últimos anos; ou
- b) Possuir o grau de licenciatura ou equivalente, com o mínimo de 5 anos de experiência na INAE e estar enquadrado, pelo menos, na categoria de Inspeção Superior das Actividades Económicas C, e avaliação de desempenho não inferior a bom nos 2 últimos anos.

4. Chefe de Departamento Central de Operações da INAE

4.1. Grupo da Função 6.1

4.2. Conteúdo do Trabalho:

- a) Elabora planos e balanços de actividades mensal, trimestral, semestral e anuais;
- b) Assegura a fiscalização de todos os locais onde se procede a qualquer tipo de actividade económica;
- c) Zela pela observância das leis, normas e regulamentos sob a sua competência;
- d) Assegura a gestão de meios informáticos da INAE promovendo a recolha e o tratamento da informação estatística, com vista à informatização dos respectivos sectores;
- e) Assegura a investigação de petições, denúncias, queixas, reclamações e propõe medidas correctivas;
- f) Assegura a investigação e instrução de processos por contra ordenações cuja competência esteja legalmente atribuída a INAE;
- g) Elabora e participa na redacção de projectos de diplomas legais, no âmbito da legislação económica, penal económica e contra-ordenacional;
- g) Propõe e colabora no processo de actualização desses diplomas, nomeadamente no que respeita a harmonização da legislação nacional;

- h) Colabora à preparação de regras internas de carácter geral de interpretação da legislação, tendo em vista a sua divulgação e aplicação uniforme pelos serviços de inspecção;
- i) Acompanha o andamento dos recursos e outros processos do contencioso administrativo interposto directamente de actos praticados no âmbito das acções inspectivas sob sua direcção;
- j) Propõe a direcção da INAE acordos de cooperação;
- k) Procede a recolha e ao tratamento da informação de planificação, ao nível das unidades orgânicas;
- l) Cumpre e faz cumprir o Regulamento Interno da INAE e demais normas em vigor na Administração Pública;
- m) Assegura a correcta gestão dos recursos humanos, patrimoniais e financeiros afectos ao Departamento;
- n) Gere e assegura a correcta gestão de Documentos de Departamento;
- o) Avalia e assegura avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado afectos ao Departamento, dentro dos prazos legais; e
- p) Exerce as demais tarefas conferidas por lei ou recomendadas superiormente.

4.3. Requisitos

- a) Possuir no mínimo o grau de licenciatura ou equivalente e pelo menos 5 anos de serviço na INAE e estar enquadrado, pelo menos, na carreira de Inspector Superior das Actividades Económicas B, e avaliação de desempenho não inferior a Bom nos 2 últimos anos; ou
- b) Possuir o grau de licenciatura ou equivalente e estar enquadrado pelo menos na classe B da Carreira de Técnico Superior N1, e avaliação de desempenho não inferior a Bom nos 2 últimos anos.

5. Delegação

5.1. Delegado Provincial da INAE

5.2. Grupo da Função 6.1

5.3. Conteúdo do Trabalho:

- a) Dirige e coordena as actividades da INAE a nível da delegação;
- b) Garante a interacção da INAE com outros órgãos públicos e privados;
- c) Cumpre e faz cumprir as leis, normas e regulamentos do funcionamento da INAE;
- d) Promove acções de educação dos Agentes económicos e do consumidor em geral sobre a importância da observância da legalidade específica;
- e) Propõe ao Governador, a nomeação, exoneração de Chefe do Departamento e Repartição locais;
- f) Propõe abertura de concurso público para o ingresso, promoção, mobilidade e exoneração de funcionários ao serviço da INAE;
- g) Coordena e orienta o colectivo de direcção;
- h) Elabora e submete a INAE Central os relatórios, mensais, trimestrais, semestrais e anuais;
- i) Submete a aprovação os planos e programas de actividades da INAE local ao Governo Provincial;
- j) Submete os planos de actividades a INAE Central;
- k) Presta informação periódica ao Governo Provincial, zelar pela observância das leis, regulamentos e normas jurídicas;
- l) Propõe acções para a melhoria dos serviços da inspecção, gerir os Recursos Humanos, materiais e financeiros afectos à delegação sob sua jurisdição;

- m) Decide sobre assuntos, reclamação e recursos que lhe são dirigidos;
- n) Cumpre e faz cumprir o Regulamento Interno da INAE e demais normas em vigor na Administração Pública;
- o) Assegura a correcta gestão dos recursos humanos, patrimoniais e financeiros afectos à Delegação;
- p) Gere e assegura a correcta gestão de Documentos na Delegação;
- q) Avalia e assegura avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado afectos à Delegação, dentro dos prazos legais e;
- r) Executa as demais tarefas conferidas por lei ou recomendadas superiormente.

5.4. Requisitos

- a) Possuir no mínimo o grau de licenciatura ou equivalente e pelo menos 5 anos de serviço na INAE, e estar enquadrado pelo menos na carreira de Inspector Superior das Actividades Económicas B e avaliação de desempenho de não inferior a Bom nos 2 últimos anos, ou
- b) Estar enquadrado pelo menos na carreira de Técnico Superior N1, com o mínimo de 5 anos de serviço na Administração Pública, dos quais 3 anos em funções de direcção e chefia e avaliação de desempenho não inferior a Bom nos 2 últimos anos.

6. Chefe de Departamento Provincial das Operações da INAE

6.1. Grupo da Função 10

6.2. Conteúdo do Trabalho:

- a) Elabora planos e balanços de actividades mensal, trimestral, semestral e anuais;
- b) Assegura a fiscalização de todos os locais onde se procede a qualquer tipo de actividade económica;
- c) Zela pela observância das leis, normas e regulamentos sob a sua competência;
- d) Assegura a gestão de meios informáticos da INAE promovendo a recolha e o tratamento da informação estatística, com vista à informatização dos respectivos sectores;
- e) Assegura a investigação de petições, denúncias, queixas, reclamações e propõe medidas correctivas;
- f) Assegura a investigação e instrução de processos por contra ordenações cuja competência esteja legalmente atribuída a INAE;
- g) Colabora à Preparação de regras internas de carácter geral de interpretação da legislação, tendo em vista a sua divulgação e aplicação uniforme pelos serviços de inspecção;
- h) Acompanha o andamento dos recursos e outros processos do contencioso administrativo interposto directamente de actos praticados no âmbito das acções inspectivas sob sua direcção;
- i) Propõe a direcção da INAE acordos de cooperação;
- j) Procede a recolha e ao tratamento da informação de planificação, ao nível das unidades orgânicas;
- k) Zela pelos recursos financeiros, materiais e humanos sob sua direcção;
- l) Cumpre e faz cumprir o Regulamento Interno da INAE e demais normas em vigor na Administração Pública;
- m) Assegura a correcta gestão dos recursos humanos, patrimoniais e financeiros afectos ao Departamento;

- n) Gere e assegura a correcta gestão de Documentos de Departamento;
- o) Avalia e assegura avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado afectos ao Departamento, dentro dos prazos legais; e
- p) Exerce as demais tarefas conferidas por lei ou recomendadas superiormente.

6.3. Requisitos

- a) Possuir no mínimo o grau de licenciatura ou equivalente e pelo menos 5 anos de serviço na INAE e estar enquadrado, pelo menos, na carreira de Inspector Superior das Actividades Económicas B, e avaliação de desempenho não inferior a *Bom* nos 2 últimos anos; ou
- b) Possuir o grau de licenciatura ou equivalente e estar enquadrado pelo menos na classe B da Carreira de Técnico Superior N1, e avaliação de desempenho não inferior a *Bom* nos 2 últimos anos.

7. Carreiras de Regime Especial Diferenciado da Inspeção Nacional das Actividades Económicas

Carreira de Inspeção Superior das Actividades Económicas Grupo Salarial: 78

7.1 Inspector Superior das Actividades Económicas a:

Conteúdo do Trabalho:

- a) Efectua estudos e elabora relatórios, visando o aperfeiçoamento constante do sistema de inspecção, controlo e vigilância das actividades económicas e contra a saúde pública;
- b) Propõe à área da respectiva especialização, acções de colaboração com as entidades a quem a lei atribui a competência de fiscalização e vigilância no domínio das infracções antieconómicas e contra a saúde pública, para a concretização das políticas e orientações globais adoptadas para o sector;
- c) Propõe métodos para o tratamento automatizado de elementos informativos que possam contribuir para a prevenção e repressão das infracções antieconómicas e contra a saúde pública, bem como das contra ordenações para cuja averiguação é da competência da INAE;
- d) Colabora com o Centro de Documentação e informação Pública na selecção de documentação científica e técnica de interesse para os diversos serviços;
- e) Participa no processo de ligação com os diversos ministérios cujas competências inspectivas foram transferidas para a INAE, de acordo com o instrumento de sua criação;
- f) Elabora os indicadores de gestão da INAE;
- g) Elabora, sob orientação superior o projecto de orçamento da INAE e respectivas alterações;
- h) Elabora os orçamentos ordinários e suplementares, nomeadamente da aplicação de receitas próprias;
- i) Estuda, concebe, adopta ou implementa métodos e processos técnico-científicos à tomada de decisão superior sobre matérias que interessem a INAE;
- j) Elabora manuais de apoio e prepara, propõe instruções de interesse para a boa execução das tarefas cometidas a INAE;
- k) Procede regularmente à auditoria, análise e avaliação das actividades, nos termos que lhe forem determinados;
- l) Promove regularmente a fiscalização interna dos fundos provenientes das receitas a apresentar superiormente;

- m) Realiza estudos de apoio às decisões superiores no âmbito de gestão de recursos humanos, materiais e financeiros afectos à INAE;
- n) Executa outras actividades que lhe são incumbidas superiormente.

7.2. Inspector Superior Das Actividades Económicas B

Conteúdo de Trabalho

- a) Efectua estudos sobre matérias da competência da INAE e promove a realização de projectos de interesse para os serviços;
- b) Elabora estudos das áreas inspectivas, financeira, de recursos humanos, informática, entre outros do interesse dos serviços;
- c) Garante a consultoria jurídica dos assuntos que lhe sejam submetidos no âmbito das atribuições da INAE;
- d) Elabora e participa na redacção de projectos de diplomas legais, no âmbito da legislação económica, penal económica e contra-ordenacional, e propõe e colabora no processo de actualização desses diplomas, nomeadamente no que respeita a harmonização da legislação nacional;
- e) Prepara regras internas de carácter geral de interpretação da legislação, tendo em vista a sua divulgação e aplicação uniforme pelos serviços de inspecção;
- f) Acompanha o andamento dos recursos e outros processos do contencioso administrativo interposto directamente de actos praticados no âmbito da actuação da INAE, exercendo de harmonia com a lei de processos nos tribunais, os necessários poderes processuais da autoridade recorrida ou requerida;
- g) Colabora com o Centro de Documentação e Informação Pública na elaboração, suporte e actualização de ficheiro de legislação e de outras matérias jurídicas com interesse, nomeadamente para os serviços, agentes económicos e consumidores.
- h) Monitora a educação dos agentes económicos e do consumidor em geral sobre a importância da observância da legislação específica, visando salvaguardar os interesses económicos e os direitos do consumidor;
- i) Monitora o desenvolvimento da capacidade técnica dos inspectores e coordena equipas de trabalhos;
- j) Participa na elaboração de manuais de apoio, prepara e propõe instruções de interesse para a boa execução das tarefas cometidas a INAE;
- k) Colabora nas relações de cooperação entre a INAE e os organismos homólogos estrangeiros;
- l) Participa no processo de ligação com as diversas direcções cujas competências inspectivas foram transferidas para a INAE, de acordo com o instrumento de sua criação;
- m) Prepara e programa acções tendentes a formação e o aperfeiçoamento profissionais dos funcionários da INAE, nomeadamente em colaboração com outros serviços e organismos ligados a área de actividades económicas;
- n) Propõe medidas de simplificação de métodos e de gestão de recursos humanos em colaboração com o Departamento de Administração e Finanças e outras entidades públicas e privadas;
- o) Capacita, sempre que necessário, os fiscais dos Municípios e Serviços Distritais das Actividades Económicas com vista a melhorar a sua actuação a nível das suas jurisdições;

- p) Efectua a cobrança das receitas e a sua entrega nos cofres do Estado;
- q) Vela pela boa ordem, disciplina e zelo na execução dos serviços que lhe forem cometidos;
- r) Promove inquéritos e sindicâncias sobre as petições;
- s) Participa na elaboração de planos de actividade de inspecção, na área onde estiver afecto e não só;
- t) Concebe e submete e apreciação superior, programas de acções de inspecção, no âmbito das competências específicas atribuídas à INAE;
- u) Executa acções com vista a eliminar a produção e venda de produtos pirateados ou contrafeitos;
- v) Exerce vigilância sobre actividades suspeitas;
- w) Procede ao levantamento dos autos de notícia respeitantes às infracções antieconómicas e contra a saúde pública que constate;
- x) Coadjuva os responsáveis pelas acções de inspecção ou de investigação e informa-los a cerca de todas as ocorrências que se verificarem no decurso da sua actuação;
- y) Recolhe e submete ao laboratório as amostras dos produtos suspeitos ou apreendidos.

7.3. Inspector Superior das Actividades Económicas C

Conteúdo de Trabalho

- a) Participa em acções de educação dos agentes económicos e do consumidor em geral sobre a importância da observância da legislação específica;
- b) Inspecciona as indústrias de conservação dos produtos de pesca no mercado nacional;
- c) Investiga petições, denúncias, queixas, reclamações e propõe medidas correctivas;
- d) Inspecciona o exercício da actividade de abate, preparação, tratamento e armazenamento de produtos de origem animal;
- e) Recolhe e submete ao laboratório as amostras dos produtos suspeitos ou apreendidos;
- f) Participa em acções de educação dos agentes económicos e do consumidor em geral sobre a importância da observância da legislação específica;
- g) Elabora e submete a apreciação superior às instruções, circulares, regulamentos internos e normas que considere necessários ao correcto exercício da sua actividade;
- h) Organiza e mantém actualizado o inventário e o cadastro dos bens sobre responsabilidade da INAE;
- i) Analisa e investiga as petições e propõe medidas correctivas;
- j) Verifica o cumprimento integral das normas técnicas de segurança, higiene e preservação ambiental das instalações onde se proceda as actividades;
- k) Participa na elaboração de planos de actividade de inspecção;
- l) Executa outras actividades que lhe são incumbidas superiormente.

7.4. Inspector Superior das Actividades Económicas D

Conteúdo de Trabalho

- a) Coadjuva os responsáveis pelas acções de inspecção ou de investigação e informa a cerca de todas as ocorrências que se verificarem no decurso da sua actuação;
- b) Investiga e Orienta a instrução de processos por infracções económicas sob sua responsabilidade;

- c) Procede a investigação de fontes documentais nacionais e estrangeiros;
- d) Assegura a colaboração da INAE com as estruturas nacionais e internacionais no âmbito da informação;
- e) Propõe medidas tendentes a racionalização dos circuitos de documentos;
- f) Presta informações e esclarecimentos solicitados pelos agentes económicos, público, consumidor e quaisquer outras entidades no âmbito das relações públicas;
- g) Garante logística das formações profissionais organizadas pela INAE;
- h) Representa a INAE sob orientação superior, em comissões e grupos de trabalho, tendo em vista preparar a tomada de decisão superior sobre medidas de prevenção e de investigação que interessem à organização e funcionamento da INAE;
- i) Executa outras actividades que lhe são incumbidas superiormente.

7.5. Requisitos de Promoção Dentro da Carreira de Inspeção Superior das Actividades Económicas

- a) Estar enquadrado no último escalão de categoria imediatamente inferior, há pelo menos 3 anos, com avaliação de desempenho não inferior a *Bom* nos últimos 2 anos;
 - b) Possuir grau de mestrado ou um curso de curta duração em matérias de interesse para actividade; e
- Ser aprovado em avaliação curricular acompanhada de entrevista profissional.

7.6. Requisitos de Ingresso Dentro da Carreira de Inspeção Superior das Actividades Económicas

- a) Possuir grau de Licenciatura ou equivalente; e
- Ser aprovado em concurso de ingresso e em curso de formação profissional específica não inferior a 1 ano; ou
- b) Estar enquadrado pelo menos na carreira de Técnico Superior N1, com o mínimo de 5 anos de serviço na Administração Pública, com avaliação de desempenho não inferior a *Bom*, nos 2 anos; e

Ser aprovado em concurso de ingresso e em curso de formação profissional específica não inferior a 1 ano.

8. Carreira de Inspeção Técnica das Actividades Económicas

Grupo Salarial: 79

8.1. Inspector Técnico das Actividades Económicas A

Conteúdo de Trabalho

- a) Orienta a instrução de processos por infracções económicas sob sua responsabilidade;
- b) Fiscaliza unidades económicas sob escopo da INAE;
- c) Recolhe e submete ao laboratório as amostras dos produtos suspeitos ou apreendidos;
- d) Representa a INAE sob orientação superior, em reuniões, comissões e grupos de trabalho, tendo em vista preparar a tomada de decisão superior sobre medidas de prevenção e de investigação das infracções económicas;
- e) Organiza e mantém actualizado o registo central dos funcionários da INAE;
- f) Elabora mensalmente os mapas relativos à quilometragem das viaturas, bem como dos respectivos consumos de combustível;
- g) Executa as acções administrativas relativas ao recrutamento, provimento, promoção, cessação de funções e acções de mobilidade de pessoal da INAE;

- h) Garante a execução e divulgação pelos serviços de normas internas de carácter geral;
- i) Organiza e gere o arquivo corrente;
- j) Organiza o arquivo central, contribuindo para o estabelecimento de prazos e sistema de conservação dos documentos da INAE, em colaboração com o Centro de Informação Pública;
- k) Elabora e submete à apreciação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas que considere necessário ao correcto exercício da sua actividade;
- l) Organiza, actualiza e conserva o património documental, incluindo o arquivo histórico e da informação técnica;
- m) Recolhe, selecciona, difunde a legislação e demais documentação recebida, procedendo ao seu controlo, análise e indexação;
- n) Verifica a formação, capacitação e o funcionamento da biblioteca interna;
- o) Mantém actualizadas as fichas individuais das viaturas, garantindo os registos necessários à sua utilização; e
- p) Executa outras actividades que lhe são incumbidas superiormente.

8.2. Inspector Técnico das Actividades Económicas B

Conteúdo de Trabalho

- a) Recolhe e submete ao laboratório as amostras dos produtos suspeitos ou apreendidos;
- b) Apoia na recolha de dados sobre petições;
- c) Controla e garante o cumprimento de prazos relativo aos processos por infracções económicas;
- d) Prepara despachos e relatórios para a tomada de decisão superior;
- e) Apoia na análise e verificação do cumprimento das normas técnicas de segurança, higiene e prevenção ambiental das instalações onde se proceda as actividades, e
- f) Executa outras actividades que lhe são incumbidas superiormente.

8.3. Inspector Técnico das Actividades Económicas C

Conteúdo de Trabalho

- a) Recolhe e submete ao laboratório as amostras dos produtos suspeitos ou apreendidos;
- b) Recolhe dados sobre petições;
- c) Participa na elaboração de propostas correctivas;
- d) Apoia na análise e verificação do cumprimento das normas técnicas de segurança, higiene e prevenção ambiental das instalações onde se procede as actividades;
- e) Executa planos de actividades de inspecção;
- f) Elabora relatórios de inspecção e emite pareceres; e
- g) Executa outras actividades que lhe são incumbidas superiormente.

8.4. Inspector Técnico das Actividades Económicas D

Conteúdo de Trabalho

- a) Desenvolve as atribuições da INAE no domínio da inspecção e investigação do cumprimento das obrigações legais que disciplinam as actividades económicas;
- b) Realiza as tarefas, recolhe informações de natureza administrativa sobre sua responsabilidade e de natureza inspectiva relevante à INAE;
- c) Elabora relatórios para a tomada de decisão superior; e
- d) Executa outras actividades que lhe são incumbidas superiormente.

8.5. Requisitos de Promoção Dentro da Carreira de Inspecção Técnica das Actividades Económicas

- a) Estar enquadrado no último escalão de categoria imediatamente inferior, há pelo menos 3 anos, com avaliação de desempenho não inferior a *Bom* nos últimos 2 anos;

Possuir curso de curta duração em matérias de interesse para actividade; e

Ser aprovado em avaliação curricular acompanhada de entrevista profissional.

8.6. Requisitos de Ingresso Dentro da Carreira de Inspecção Técnico das Actividades Económicas

- a) Possuir nível médio-técnico profissional em área específica da INAE; e

Ser aprovado em concurso de ingresso e em curso de formação profissional específica não inferior a 1 ano, ou

- b) Estar enquadrado pelo menos na carreira de Técnico profissional de regime geral, específica ou em carreira correspondente de regime especial, e ter pelo menos 8 anos de serviço na Administração Pública, com avaliação de desempenho não inferior a *Bom*, nos 2 últimos anos; e

Ser aprovado em curso de ingresso e em curso de formação profissional específica não inferior a 1 ano.

Anexo II

Regulamento de Carreiras de Regime Especial Diferenciado da Inspecção Nacional das Actividades Económicas

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

Objecto

O presente Regulamento estabelece o Regime Jurídico das Carreiras de Regime Especial Diferenciado da Inspecção Nacional das Actividades Económicas (INAE) e respectivas categorias bem como os princípios de organização, estruturação e desenvolvimento profissional.

ARTIGO 2

Âmbito de aplicação

1. O presente Regulamento aplica-se a todos os funcionários enquadrados nas Carreiras de Regime Especial Diferenciado da Inspecção Nacional das actividades económicas sob escopo da INAE.

2. As carreiras referidas no número anterior regem-se por requisitos especiais de ingresso, progressão e promoção, constantes nos respectivos qualificadores profissionais que constam do Anexo I.

ARTIGO 3

Natureza

As Carreiras de Regime Especial Diferenciado da Inspecção Nacional das Actividades económicas caracterizam-se pela especialidade e especificidade do conteúdo do trabalho que lhes corresponde para o exercício da função.

CAPÍTULO II

ARTIGO 4

Carreiras de Regime Especial Diferenciado da Inspeção Nacional das Actividades Económicas (INAE)

1. As Carreiras de Regime Especial Diferenciado da Inspeção Nacional das Actividades Económicas subdividem-se pelas seguintes categorias:

a) Carreira de Inspector Superior da Inspeção das Actividades Económicas:

- i) Inspector Superior das Actividades Económicas A;
- ii) Inspector Superior das Actividades Económicas B;
- iii) Inspector Superior das Actividades Económicas C;
- iv) Inspector Superior das Actividades Económicas D.

b) Carreira de Inspector Técnico da Inspeção das Actividades Económicas:

- i) Inspector Técnico das Actividades Económicas A;
- ii) Inspector Técnico das Actividades Económicas B;
- iii) Inspector Técnico das Actividades Económicas C;
- iv) Inspector Técnico das Actividades Económicas D.

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

ARTIGO 5

Qualificadores Profissionais

Os qualificadores Profissionais das Carreiras de Regime Especial Diferenciado do Inspector Superior e do Inspector Técnico da Inspeção Nacional das Actividades Económicas constam do Anexo I.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

ARTIGO 6

Enquadramento

1. O enquadramento nas carreiras de Regime Especial Diferenciado da Inspeção Nacional das Actividades Económicas será efectuado pelo sector de recursos humanos dos respectivos órgãos central e local.

2. Para o disposto no número anterior, o enquadramento nas carreiras de Regime Especial Diferenciado é automático para todos os funcionários que à data de entrada em vigor do presente Regulamento encontram-se exercendo a actividade de Inspeção, por inerência das respectivas funções e actividades.

3. A integração nas carreiras de Inspector Superior e Inspector Técnico da Inspeção Nacional das Actividades Económicas é feita através de enquadramento de acordo com os critérios definidos na tabela de transição, anexos III e IV.

4. Os processos dos funcionários enquadrados nas novas carreiras de inspectores da Inspeção Nacional das Actividades Económicas, 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 7

Legislação aplicável

Às matérias objecto do presente Regulamento, em tudo o que nele não estiver regulado, aplica-se o disposto no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável.

Anexo III

CrITÉRIOS de Enquadramento na Carreira de Inspector Superior das Actividades Económicas

Carreira actual	Classe actual	Tempo de serviço na carreira actual	Categoria onde vai ser enquadrado	Grupo salarial	Escalão onde vai ser enquadrado
Inspeção Superior	A	Com mais de 6 anos	Inspector Superior das Actividades Económicas B	78	Escalão 3
		Com até 6 anos	Inspector Superior das Actividades Económicas B	78	Escalão 2
	B	Com mais de 6 anos	Inspector Superior das Actividades Económicas B	78	Escalão 1
		Com até 6 anos	Inspector Superior das Actividades Económicas C	78	Escalão 3
	C	Com mais de 6 anos	Inspector Superior das Actividades Económicas C	78	Escalão 2
		Com até 6 anos	Inspector Superior das Actividades Económicas C	78	Escalão 1
	E	Com mais de 2 anos	Inspector Superior das Actividades Económicas D	78	Escalão 2
		Com até 2 anos	Inspector Superior das Actividades Económicas D	78	Escalão 1
Técnico Superior N1			Inspector Superior das Actividades Económicas D	78	Escalão 1

Enquadramento na Carreira de Inspector Técnico das Actividades Económicas

Carreira Actual	Classe Actual	Tempo de Serviço na Carreira Actual	Categoria onde vai ser Enquadrado	Grupo Salarial	Escalão onde vai ser Enquadrado
Inspeção Técnica	A	Com mais de 6 anos	Inspector Técnico das Actividades Económicas B	79	Escalão 3
		Com até 6 anos	Inspector Técnico das Actividades Económicas B	79	Escalão 2
	B	Com mais de 6 anos	Inspector Técnico das Actividades Económicas B	79	Escalão 1
		Com até 6 anos	Inspector Técnico das Actividades Económicas C	79	Escalão 3
	C	Com mais de 6 anos	Inspector Técnico das Actividades Económicas C	79	Escalão 2
		Com até 6 anos	Inspector Técnico das Actividades Económicas C	79	Escalão 1
	E	Com mais de 2 anos	Inspector Técnico das Actividades Económicas D	79	Escalão 2
		Com até 2 anos	Inspector Técnico das Actividades Económicas D	79	Escalão 1
Técnico Profissional e Técnico			Inspector Técnico das Actividades Económicas D	78	Escalão 1