

## REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

### Presidência do Governo

#### Decreto Regulamentar Regional n.º 17/2024/A

**Sumário:** Aprova a orgânica, quadro de pessoal dirigente, de direção específica e de chefia da Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas.

#### **Aprova a orgânica, quadro de pessoal dirigente, de direção específica e de chefia da Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas**

O Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2024/A, de 11 de abril, aprovou a estrutura orgânica do XIV Governo Regional dos Açores, resultante das opções tomadas no Programa do Governo Regional e expressas nas orientações estratégicas de políticas públicas daí extraídas.

As atribuições conferidas à Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas dotam este departamento do Governo Regional de uma estrutura orgânica que segue a dinâmica impressa na atuação do Governo Regional em matéria de turismo, de mobilidade – transportes aéreos, marítimos e terrestres –, de infraestruturas – obras públicas – de energia, do apoio laboratorial a obras públicas e privadas, de inspeção na área turística, e ainda de gestão dos Fundos de Transportes Terrestres e de Apoio à Coesão e Desenvolvimento Económico.

O setor económico do turismo tem vindo a apresentar-se, inequivocamente, como um setor estratégico para a Região Autónoma dos Açores, quer pela sua transversalidade, quer pela criação de valor e empregabilidade.

Os meios de comunicação e os organismos da especialidade nacionais e internacionais continuam a colocar o arquipélago entre os destinos, cada vez mais raros, que fazem realmente a diferença num mundo crescentemente globalizado.

Os prémios e galardões atribuídos à Região atestam a vitalidade de um destino turístico contra a sazonalidade, afirmando-se, gradualmente, como de «turismo de todo o ano, em todas as ilhas».

Atualmente, os Açores são líderes mundiais no desenvolvimento sustentável, com reconhecimento pela *EarthCheck*, destacando-se a nível nacional e demarcando-se, a nível europeu e mundial, em matéria de rotas e de aventura.

Estes prémios vêm prestigiar todas as ilhas, e validar o trabalho que se tem vindo a desenvolver, desde o XIII Governo Regional, para colocar o arquipélago nos mais altos patamares do turismo como um destino único.

A mobilidade contribui, desde sempre, para reduzir as distâncias e ultrapassar barreiras físicas, sendo um contributo permanente e ativo para a coesão social, económica e territorial da Região Autónoma dos Açores. A facilitação do transporte de pessoas e de mercadorias é dever público e um estímulo contínuo ao comércio, ao turismo e ao investimento, principalmente em regiões ultraperiféricas como a Região Autónoma dos Açores. Em paralelo, uma melhor economia só é conseguida com boas acessibilidades e intermodalidade dos transportes.

No domínio das infraestruturas, a criação de sinergias que promovam uma mais eficaz e profícuca gestão do investimento público em matéria de obras públicas, uniformizando os procedimentos e adotando medidas de rentabilização de recursos humanos e financeiros adequados, é uma meta a priorizar, designadamente no que se refere às obras públicas de construção, reparação, renovação e reabilitação de edifícios e de equipamentos públicos de carácter escolar, científico, cultural, desportivo e de saúde, do património da Região Autónoma dos Açores, de infraestruturas hidráulicas e marítimas da administração regional direta, e da rede viária.

No que concerne à energia, incide-se num fator de fulcral importância para a qualidade de vida dos cidadãos, para a competitividade das empresas e para o crescimento sustentado das sociedades.

A par das políticas energéticas nacionais, os Açores afirmam-se enquanto região energeticamente sustentável, alicerçada na necessária transição de fontes de energia fósseis para fontes de energia renováveis e endógenas, especificamente na produção de eletricidade, atenta a sua presente relevância nos consumos, mas igualmente na aposta na eletrificação e descarbonização, aliada na promoção da eficiência energética, dos vários setores de atividade.

A inclusão, neste departamento governamental, do Fundo Regional dos Transportes Terrestres e do Fundo Regional de Apoio à Coesão e Desenvolvimento Económico vem atestar a complementaridade do serviço público e o fomento de uma estrutura focada, simplificada e flexível.

No todo, as competências da Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas do XIV Governo Regional dos Açores estão formuladas para serem capazes de, em articulação, dar resposta aos desafios que a Região enfrenta nos setores do turismo, da mobilidade e das infraestruturas, enquanto eixos estratégicos do desenvolvimento sustentado regional, impulsionando, ao mesmo tempo, a conexão e parceria entre as políticas públicas e o setor privado, com o objetivo de promover o interesse público e de contribuir para a coesão social, criação de riqueza e desenvolvimento do arquipélago.

Assim, nos termos do n.º 6 do artigo 231.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea a) do n.º 1 do artigo 89.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Governo Regional decreta o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### **Objeto**

É aprovada a orgânica da Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas (SRTMI) e o quadro de pessoal dirigente, de direção específica e de chefia que constam, respetivamente, dos anexos I e II ao presente diploma, e do qual fazem parte integrante.

#### Artigo 2.º

##### **Extinção de serviços**

São extintos os seguintes serviços:

- a) Nos Serviços Executivos Centrais é extinto o Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho e Ambiente;
- b) Na estrutura da Direção Regional do Turismo:
  - i) O Serviço de Gestão de Meios e Incentivos;
  - ii) O Serviço de Planeamento e Apoio Estratégico;
  - iii) O Serviço de Informação Turística, Estruturação e Valorização do Produto;
  - iv) Divisão de Gestão de Recursos, Informação Turística e Atividades de Apoio ao Turismo de Natureza.

#### Artigo 3.º

##### **Transição de pessoal**

1 – As alterações na estrutura orgânica da Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas são acompanhadas da subsequente transição do pessoal, independentemente de quaisquer formalidades e sem prejuízo dos direitos consagrados.

2 – A transição do pessoal consta da lista a publicar na Bolsa de Emprego Público dos Açores – BEP – Açores.

#### Artigo 4.º

##### **Período experimental**

O pessoal que, à data da entrada em vigor do presente diploma, se encontre em regime de período experimental mantém-se nessa situação até à conclusão do mesmo, devendo, consoante os casos e se necessário, ser nomeado novo júri, ou elementos do júri, o qual faz a respetiva avaliação e classificação final.

#### Artigo 5.º

##### **Concursos pendentes**

Os concursos pendentes à data da entrada em vigor do presente diploma mantêm-se abertos, sendo os lugares providos nas unidades orgânicas que se sucederem.

#### Artigo 6.º

##### **Comissões de serviço do pessoal dirigente**

1 – Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação em vigor, aplicado à Região Autónoma dos Açores por força do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de maio, na sua redação em vigor, são mantidas as comissões de serviço dos titulares de direção intermédia cujos serviços, por força do presente diploma, foram reestruturados ou alterados na sua designação ou nas suas competências, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 – Com a entrada em vigor do presente diploma cessam as comissões de serviço de todos os titulares de cargos de direção intermédia de primeiro grau de direções de serviço extintas, titulares de cargos de direção intermédia de segundo grau de divisões extintas da Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas.

3 – São revogados os concursos referentes ao provimento de cargos dirigentes que se encontram em curso à data da entrada em vigor do presente diploma e que digam respeito a direções de serviços e de chefias de divisão extintas ou reorganizadas pelo presente diploma.

#### Artigo 7.º

##### **Equipas de projeto**

1 – Para aumentar a flexibilidade e eficácia na gestão dos objetivos de administração nas áreas de intervenção da SRTMI, a Secretária Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas pode criar equipas de projetos.

2 – Podem integrar as equipas de projeto referidas no número anterior trabalhadores que exerçam funções públicas, independentemente da modalidade de vinculação e de constituição da relação jurídica de emprego público.

#### Artigo 8.º

##### **Transferência de direitos, obrigações e arquivos documentais**

1 – Os direitos, obrigações e as respetivas competências dos serviços, objeto do presente diploma, são automaticamente transferidos para os serviços que ora passam a integrar, em razão da matéria, sem dependência de quaisquer formalidades.

2 – São igualmente transferidos para os serviços referidos no número anterior os arquivos, acervos documentais, programas informáticos, bases de dados e outros suportes digitais que lhes digam respeito, no prazo de 90 dias a partir da entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 9.º

**Norma revogatória**

1 – Pelo presente diploma é revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2022/A, de 5 de setembro.

2 – As referências feitas em lei ou regulamento ao diploma referido no número anterior entendem-se reportadas às correspondentes normas do presente diploma.

Artigo 10.º

**Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

Aprovado em Conselho do Governo Regional, na Horta, em 16 de outubro de 2024.

O Presidente do Governo Regional, José Manuel Cabral Dias Bolieiro.

Assinado em Angra do Heroísmo em 7 de novembro de 2024.

Publique-se.

O Representante da República para a Região Autónoma dos Açores, Pedro Manuel dos Reis Alves Catarino.

**ANEXO I**

**(a que se refere o artigo 1.º)**

**Orgânica da Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas**

**CAPÍTULO I**

**Missão, atribuições e competências**

Artigo 1.º

**Missão**

A Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas, doravante designada por SRTMI, é o departamento do Governo Regional responsável pela definição, execução e avaliação das ações necessárias ao cumprimento da política regional em matéria de turismo, mobilidade, infraestruturas e energia.

Artigo 2.º

**Atribuições**

São atribuições da SRTMI:

a) Definir e formular as medidas de política regional nas suas áreas de missão, bem como os programas, medidas e ações para a sua execução;

b) Assegurar a execução dos programas, medidas e ações decorrentes das políticas regionais e regimes estabelecidos, nas suas áreas de missão;

- c) Elaborar, no quadro dos planos de desenvolvimento regional e de acordo com as grandes linhas de orientação definidas pelo Governo Regional, os planos setoriais relativos aos seus domínios de atuação;
- d) Assegurar o desenvolvimento integrado das ações conducentes à satisfação das necessidades coletivas regionais, nos seus domínios de atuação;
- e) Promover formas de cooperação com instituições e entidades locais, regionais, nacionais e internacionais, nos seus domínios de atuação;
- f) Definir e implementar a política regional, nos seus domínios de atuação, coordenando e desenvolvendo as ações necessárias à sua execução;
- g) Promover, coordenar e acompanhar a elaboração dos estudos e projetos de obras públicas da administração regional direta, bem como proceder à sua execução, em articulação com os departamentos do Governo Regional a que respeitam;
- h) Promover a inventariação das necessidades de conservação, construção, reparação, renovação e reabilitação de edifícios do património da Região Autónoma dos Açores, equipamentos públicos de carácter escolar, científico, cultural, desportivo e de saúde, infraestruturas hidráulicas e marítimas da administração regional direta, das redes viárias regional e florestal, bem como coordenar e executar os respetivos planos anuais e plurianuais de conservação e construção, em articulação com os departamentos do Governo Regional a que estejam afetos;
- i) Gerir e fiscalizar a rede viária regional, a respetiva servidão administrativa, equipamentos e os espaços adjacentes de lazer;
- j) Superintender e realizar a gestão dos meios humanos e materiais necessários à prossecução das suas atribuições.

### Artigo 3.º

#### Competências

Ao Secretário Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas, doravante designado por secretário regional, compete:

- a) Promover formas de cooperação com instituições e entidades locais, regionais, nacionais e internacionais, nas áreas da sua competência;
- b) Desenvolver uma política de turismo de forma sustentável, com especial incidência nas áreas necessárias para a qualificação, diversificação e competitividade da oferta turística regional;
- c) Promover a cooperação permanente entre os intervenientes públicos e privados na execução da política de turismo, melhorando a competitividade, posicionamento e qualificação do destino, bem como gerindo eficazmente os fluxos turísticos;
- d) Promover a execução dos objetivos das políticas de transportes marítimos, de transportes aéreos e de transportes terrestres e respetivas infraestruturas, reforçando o potencial das mesmas para a competitividade da economia regional, acessibilidade de pessoas e bens e coesão regional;
- e) Desenvolver uma política energética que contribua para o equilíbrio entre a segurança do abastecimento, a racionalidade económica, a melhoria da competitividade da economia regional e a sustentabilidade;
- f) Desenvolver uma política energética que promova a segurança do aprovisionamento das famílias e empresas a preços e custos competitivos, e de uma forma segura e sustentável;
- g) Conceber, desenvolver, coordenar, executar e avaliar medidas no domínio da eficiência energética que contribuam para inverter as atuais tendências dos custos da energia;
- h) Desenvolver o quadro normativo, a regulação e a fiscalização dos vários setores sob sua tutela;

i) Propor e fazer executar as políticas regionais nas áreas de intervenção referidas no artigo anterior, no âmbito das atribuições cometidas à SRTMI, coordenando a elaboração dos respetivos planos de desenvolvimento e promovendo o seu cumprimento;

j) Superintender e coordenar toda a ação da SRTMI;

k) Dirigir e coordenar os órgãos e serviços que estejam na sua direta dependência;

l) Exercer, salvo disposição legal em contrário, os poderes de superintendência e de tutela sobre os serviços personalizados ou autónomos e as empresas do setor público regional, das sociedades participadas, ou a elas equiparadas, que exerçam a sua atividade no âmbito dos setores afetos à SRTMI;

m) Superintender e realizar a gestão dos meios humanos e materiais necessários à prossecução das suas atribuições;

n) Apoiar ou promover a realização de obras ou outras ações de interesse público, do âmbito das respetivas competências, a efetuar por entidades públicas e privadas;

o) Representar a SRTMI;

p) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam delegadas ou confiadas pelo Presidente do Governo Regional ou pelo Conselho do Governo Regional.

## CAPÍTULO II

### **Estrutura orgânica**

#### Artigo 4.º

#### **Estrutura geral**

1 – Para a prossecução da respetiva missão e atribuições, a SRTMI integra os órgãos e serviços seguintes:

a) Órgãos consultivos: Conselho Regional de Obras Públicas;

b) Serviços Executivos Centrais:

i) Serviço de Apoio Jurídico e Contratação Pública;

ii) Serviço de Planeamento, Controlo Financeiro e Documentação;

iii) Serviço de Gestão de Recursos Humanos;

iv) Núcleo de Informática;

v) Gabinete de Relações Públicas;

vi) Direção Regional do Turismo;

vii) Direção Regional da Mobilidade;

viii) Direção Regional das Obras Públicas;

ix) Direção Regional da Energia;

x) Laboratório Regional de Engenharia Civil;

c) Serviços inspetivos: Inspeção Regional do Turismo.

d) Serviços Executivos Periféricos:

i) Serviços de Ilha de Santa Maria;

ii) Serviços de Ilha da Terceira;

- iii) Serviços de Ilha da Graciosa;
- iv) Serviços de Ilha de São Jorge;
- v) Serviços de Ilha do Pico;
- vi) Serviços de Ilha do Faial;
- vii) Serviços de Ilha das Flores;
- viii) Serviços de Ilha do Corvo.

2 – Na dependência do secretário regional funciona o Fundo Regional dos Transportes Terrestres, Instituto Público Regional, doravante designado por FRTT, I. P. R. A. e o Fundo Regional de Apoio à Coesão e ao Desenvolvimento Económico.

### CAPÍTULO III

#### Órgãos, serviços e competências

##### SECÇÃO I

#### Órgãos consultivos

##### SUBSECÇÃO I

#### Conselho Regional de Obras Públicas

##### Artigo 5.º

#### Competências

O Conselho Regional de Obras Públicas, doravante designado por CROP, é o órgão consultivo da SRTMI, que tem funções consultivas e de análise nos domínios da construção civil e obras públicas, visando, nomeadamente, a formulação das linhas gerais de ação nessas áreas e o diálogo e cooperação com entidades e organizações de âmbito local, regional, nacional e de interesse específico.

##### Artigo 6.º

#### Composição

- 1 – O CROP é presidido pelo secretário regional.
- 2 – O secretário regional é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Diretor Regional das Obras Públicas, que é membro do CROP, por inerência de funções.
- 3 – Integram o CROP:
  - a) O Diretor Regional da Mobilidade;
  - b) O Diretor do Laboratório Regional de Engenharia Civil;
  - c) O Presidente do Serviço Regional de Proteção Civil e Bombeiros dos Açores;
  - d) Um representante da Direção Regional de Energia;
  - e) Um representante da Direção Regional do Empreendedorismo e Competitividade;
  - f) Um representante da Direção Regional de Qualificação Profissional e Emprego;

- g) Um representante da Direção Regional do Ambiente e Alterações Climáticas;
- h) O representante da Região Autónoma dos Açores no Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I. P.;
- i) Um representante da Câmara de Comércio e Indústria dos Açores;
- j) Um representante da Associação de Industriais de Construção Civil e Obras Públicas dos Açores;
- k) Um representante da delegação dos Açores da Ordem dos Arquitetos;
- l) Um representante da Secção Regional dos Açores da Ordem dos Engenheiros;
- m) Um representante da Secção Regional dos Açores da Ordem dos Engenheiros Técnicos;
- n) Um representante da Associação de Municípios da Região Autónoma dos Açores.

4 – Mediante solicitação do presidente, ou por este autorizados, podem, ainda, tomar parte nas reuniões do CROP, sem direito a voto, técnicos, peritos e representantes de organizações e entidades competentes para a emissão de pareceres em áreas especializadas, bem como quaisquer outros elementos cuja presença seja considerada oportuna.

5 – Salvo indicação em contrário por parte da entidade representada, o mandato dos membros do CROP tem a duração da legislatura em que tomam posse.

6 – Os membros do CROP não pertencentes à administração pública regional têm direito ao pagamento das despesas efetuadas com deslocações e alojamento em termos idênticos aos previstos para os trabalhadores que exercem funções públicas com remunerações base superiores ao nível 18 da tabela remuneratória única.

7 – As despesas referidas no número anterior são suportadas pela Direção Regional das Obras Públicas.

#### Artigo 7.º

#### **Funcionamento**

1 – O CROP reúne, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente, por sua iniciativa ou a solicitação de, pelo menos, metade dos seus membros.

2 – O regulamento interno do CROP é aprovado por despacho normativo do Secretário Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas.

### SECÇÃO II

#### **Serviços executivos centrais**

#### SUBSECÇÃO I

#### **Serviço de Apoio Jurídico e Contratação Pública**

#### Artigo 8.º

#### **Serviço de Apoio Jurídico e Contratação Pública**

1 – Ao Serviço de Apoio Jurídico e Contratação Pública, doravante designado por SAJCP, compete:

- a) Assegurar o apoio jurídico ao secretário regional e respetivo gabinete, e aos demais órgãos e serviços da SRTMI;



- b) Apreciar e elaborar projetos e propostas de diplomas sobre matérias relacionadas com as atribuições e competências da SRTMI, dos seus órgãos e serviços;
- c) Colaborar com os diferentes órgãos e serviços da SRTMI na uniformização dos procedimentos para a formação de contratos públicos;
- d) Propor metodologias e normas de procedimentos a observar no âmbito da contratação pública;
- e) Assegurar o acompanhamento jurídico na fase de formação e a execução dos contratos celebrados pela SRTMI;
- f) Promover a análise e compilação técnica dos acórdãos, decisões, recomendações ou advertências do Tribunal de Contas em matéria de contratação pública, promovendo a sua divulgação, sempre que se justifique, pelos órgãos e serviços da SRTMI;
- g) Garantir a difusão, junto dos órgãos e serviços da SRTMI, de informação relevante em matéria de contratação pública;
- h) Coordenar a análise e resposta de reclamações ou recursos administrativos de atos praticados pelo secretário regional, órgãos ou serviços da SRTMI e júris de procedimentos nas fases de formação e execução de contratos públicos;
- i) Promover a realização de ações de natureza formativa e informativa nas áreas de competência da direção de serviços, quando se justificar;
- j) Realizar, por determinação superior, ações de auditoria e processos de inquérito;
- k) Efetuar os relatórios das auditorias e dos inquéritos que realizar;
- l) Coordenar a preparação e celebração dos contratos nos quais a SRTMI seja parte, assim como a verificação da conformidade legal dos procedimentos respetivos;
- m) Instruir e organizar os processos relativos a atos e contratos sujeitos a fiscalização prévia, bem como proceder ao respetivo envio e reenvio ao Tribunal de Contas;
- n) Instruir, organizar e remeter ao Tribunal de Contas os adicionais aos contratos visados;
- o) Coordenar a instrução de processos de aquisição do direito de propriedade ou de outros direitos reais de gozo sobre bens imóveis, bem como os processos de expropriação por utilidade pública, necessários à prossecução das empreitadas de obras públicas da exclusiva responsabilidade da SRTMI;
- p) Coordenar a participação à Direção Regional do Orçamento e Tesouro, de todas as aquisições de bens imóveis efetuadas pela SRTMI;
- q) Coordenar a ação dos peritos e dos árbitros nomeados pelo Tribunal da Relação para intervirem nos processos de expropriações;
- r) Promover a publicitação de todos os atos normativos da responsabilidade da SRTMI, nos termos legalmente previstos;
- s) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O SAJCP é dirigido por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 – O diretor de serviços do SAJCP exerce as funções de notário privativo.

4 – O SAJCP integra a Divisão dos Assuntos Jurídicos.

Artigo 9.º

**Divisão dos Assuntos Jurídicos**

1 – À Divisão dos Assuntos Jurídicos, doravante designada por DAJ, compete:

- a) Emitir informações e pareceres sobre matérias relacionadas com as atribuições e competências da SRTMI, dos seus órgãos e serviços;
- b) Instruir e organizar os processos de aquisição do direito de propriedade ou de outros direitos reais de gozo sobre bens imóveis, bem como os processos de expropriação por utilidade pública, necessários à prossecução das empreitadas de obras públicas da exclusiva responsabilidade da SRTMI;
- c) Instruir os processos de aquisição dos bens imóveis necessários à prossecução das atribuições da SRTMI e registá-los em nome da Região Autónoma dos Açores, nos termos da legislação aplicável;
- d) Participar à Direção Regional do Orçamento e Tesouro todas as aquisições de bens imóveis efetuadas pela SRTMI;
- e) Averbar na matriz predial urbana os edifícios públicos construídos pela SRTMI e proceder à respetiva inscrição no registo predial, em articulação com a Direção Regional do Orçamento e Tesouro;
- f) Colaborar na recolha de elementos e informações necessárias às ações dos peritos e dos árbitros nomeados pelo Presidente do Tribunal da Relação para intervirem nos processos de expropriações;
- g) Preparar e celebrar os contratos nos quais a SRTMI seja parte, verificando previamente a conformidade legal dos procedimentos respetivos;
- h) Prestar o apoio jurídico na instrução de processos de apuramento de responsabilidade civil extracontratual da SRTMI, dos seus órgãos e serviços, trabalhadores e demais agentes;
- i) Prestar o apoio jurídico na instrução de processos de apuramento de responsabilidades por danos causados em infraestruturas, equipamentos, árvores e outras plantas da rede viária regional;
- j) Analisar a legislação regional, nacional e comunitária e a jurisprudência com interesse para órgãos e serviços da SRTMI;
- k) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DAJ é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

3 – O chefe de divisão da DAJ exerce, nas ausências e impedimentos do diretor do SAJCP, as funções de notário privativo.

SUBSECÇÃO II

**Serviço de Planeamento, Controlo Financeiro e Documentação**

Artigo 10.º

**Missão e competências**

1 – O Serviço de Planeamento, Controlo Financeiro e Documentação, doravante designado por SPCFD, tem por missão apoiar o secretário regional e os diversos órgãos e serviços da SRTMI, nos domínios do planeamento, controlo financeiro, documental e património móvel, assegurando os serviços de carácter administrativo ao gabinete do secretário regional e aos serviços executivos centrais.

2 – Ao SPCFD compete:

- a) Elaborar, em articulação com os demais serviços executivos, a proposta do orçamento e do plano de investimentos da SRTMI;

b) Assegurar a coordenação e controlo financeiro da SRTMI, assistindo e apoiando o secretário regional e os diretores regionais, a quem fornece os elementos, informações e análises necessárias às respetivas tomadas de decisão;

c) Executar o orçamento e gerir o fundo de maneiço dos diversos órgãos e serviços da SRTMI, com exceção das direções regionais;

d) Acompanhar a gestão do orçamento, do plano de investimentos e do fundo de maneiço dos diversos órgãos e serviços da SRTMI, com exceção das direções regionais;

e) Elaborar e acompanhar as contas de gerência do gabinete do secretário regional;

f) Preparar e gerir as candidaturas dos projetos da SRTMI sujeitos a cofinanciamento comunitário, acompanhando a execução financeira e material dos mesmos, com exceção das Direções Regionais do Turismo, Mobilidade e Energia;

g) Coordenar, gerir e manter atualizado o inventário e o cadastro dos bens móveis afetos ao gabinete do secretário regional e aos serviços periféricos;

h) Apoiar o secretário regional e os diversos órgãos e serviços da SRTMI nas áreas do arquivo e da documentação, bem como assegurar a gestão e coordenação da documentação gerada por estes;

i) Promover a gestão pela qualidade na SRTMI;

j) Proceder ao controlo contínuo da execução dos planos de atividade dos serviços da SRTMI;

k) Cooperar com os diferentes serviços da SRTMI, com o objetivo de otimizar a gestão dos meios humanos e materiais disponíveis;

l) Colaborar em estudos e promover práticas conducentes a uma política de desburocratização administrativa que assegure uma maior eficiência dos serviços da SRTMI;

m) Assegurar o apoio administrativo, em todas as suas vertentes, ao gabinete do secretário regional e aos demais serviços executivos da SRTMI;

n) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

3 – O SPCFD é dirigido por um diretor, equiparado para todos os efeitos legais, a diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

4 – O SPCFD integra os serviços seguintes:

a) A Divisão de Planeamento e Controlo Financeiro;

b) O Centro de Informação e Documentação.

## Artigo 11.º

### Divisão de Planeamento e Controlo Financeiro

1 – À Divisão de Planeamento e Controlo Financeiro, doravante designada por DPCF, compete:

a) Emitir pareceres e informações de carácter financeiro e participar nos estudos técnicos necessários ao planeamento anual e a médio prazo;

b) Elaborar a proposta de orçamento anual da SRTMI, em articulação com as direções regionais;

c) Elaborar a proposta de programação financeira dos investimentos públicos da responsabilidade da SRTMI, em articulação com as direções regionais;

d) Controlar a execução financeira do orçamento e do plano da SRTMI, em articulação com as direções regionais;

- e) Analisar e propor alterações orçamentais;
  - f) Assegurar o serviço de contabilidade do plano e orçamento da SRTMI, centralizando a informação sobre todos os registos contabilísticos, conferindo, classificando, organizando os processamentos e arquivando os documentos contabilísticos;
  - g) Preparar os relatórios de atividade trimestrais e anuais e o relatório do sistema de contas mensal e anual;
  - h) Elaborar e acompanhar as contas de gerência do gabinete do secretário regional;
  - i) Proceder à recolha e tratamento estatístico de dados financeiros e de gestão;
  - j) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.
- 2 – A DPCF é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.
- 3 – A DPCF integra a Secção de Vencimentos, Contabilidade e Serviços Administrativos.

#### Artigo 12.º

##### **Secção de Vencimentos, Contabilidade e Serviços Administrativos**

1 – À Secção de Vencimentos, Contabilidade e Serviços Administrativos, doravante designada por SVCSA, compete:

- a) Efetuar o processamento das remunerações e outros abonos, bem como dos descontos a que houver lugar;
- b) Conferir, classificar, organizar e processar os documentos de despesa relativos a contratos de empreitada, fornecimento e prestação de serviços que não devam ser efetuados pelos demais serviços executivos da SRTMI;
- c) Conferir, classificar, organizar e processar os documentos de despesa relativos ao orçamento de funcionamento da SRTMI;
- d) Prestar informações de cabimento e compromisso de verba;
- e) Assegurar o serviço de expediente geral dos serviços da SRTMI localizados na ilha de São Miguel;
- f) Assegurar o registo, classificação, arquivo e controlo da documentação dos serviços da SRTMI localizados na ilha de São Miguel;
- g) Prestar apoio administrativo aos serviços executivos centrais e aos serviços periféricos da SRTMI;
- h) Emitir informações e pareceres técnicos;
- i) Dirigir os assistentes operacionais afetos ao gabinete do secretário regional;
- j) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A SVCSA é dirigida por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

#### Artigo 13.º

##### **Centro de Informação e Documentação**

1 – Ao Centro de Informação e Documentação, doravante designado por CID, compete:

- a) Coordenar o arquivo central da SRTMI;
- b) Elaborar e aplicar a tabela de avaliação e seleção à informação da SRTMI, de acordo com a legislação em vigor;

- c) Elaborar o regulamento de arquivo da SRTMI e submetê-lo a aprovação superior;
- d) Assegurar a conservação, o restauro e a valorização da documentação de arquivo da SRTMI;
- e) Analisar e propor instrumentos de gestão de documentos na SRTMI, designadamente planos de classificação, manuais de procedimentos, formulários, tipologias documentais e os planos de transferência de documentos;
- f) Garantir, facilitar e promover o acesso à documentação de arquivo pelos órgãos e serviços da SRTMI e de outros departamentos do Governo Regional, bem como por outras entidades e pelos cidadãos em geral, de acordo com a legislação vigente, especialmente a que diga respeito às restrições no acesso à informação;
- g) Prestar apoio técnico aos serviços sobre a aplicação do sistema de gestão de correspondência da SRTMI;
- h) Elaborar informações e emitir pareceres sobre matérias relacionadas com arquivos;
- i) Recolher, analisar, tratar e difundir a documentação e a informação técnica necessária à atividade da SRTMI;
- j) Organizar e manter atualizados os ficheiros da documentação e da informação existentes ou outros necessários ao bom funcionamento do serviço;
- k) Analisar, propor e providenciar a aquisição de fontes de informação relevantes para apoiar as tomadas de decisão nos serviços;
- l) Assegurar a receção, catalogação e conservação de todas as obras adquiridas;
- m) Elaborar, com a utilização de meios informáticos, e manter atualizado o inventário e cadastro documental e bibliográfico;
- n) Analisar e propor normas tendentes à uniformização da classificação de documentos e informação e respetivos prazos de conservação e destino final;
- o) Organizar e manter o arquivo e apoiar tecnicamente os restantes órgãos e serviços da SRTMI nesse domínio;
- p) Promover a organização e arrumação do arquivo histórico da SRTMI e propor normas para regulamentação da sua consulta e utilização;
- q) Elaborar e implementar o plano de classificação transversal à SRTMI, de acordo com a legislação em vigor;
- r) Atualizar a tabela de avaliação e seleção dos documentos, de acordo com a legislação em vigor;
- s) Estudar e propor a implementação de técnicas de simplificação, modernização e racionalização dos circuitos e procedimentos administrativos;
- t) Promover a uniformização de critérios de organização dos centros de documentação e informação dos diversos organismos e serviços da SRTMI;
- u) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O CID é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

SUBSECÇÃO III

**Serviço de Gestão de Recursos Humanos**

Artigo 14.º

**Missão e competências**

1 – O Serviço de Gestão de Recursos Humanos, doravante designado por SGRH, é o serviço que tem por missão apoiar o secretário regional e os diversos órgãos e serviços da SRTMI, nos domínios da organização, gestão e avaliação dos recursos humanos.

2 – Ao SGRH compete:

a) Emitir informações e pareceres em matérias respeitantes à área do regime jurídico dos trabalhadores que exercem funções públicas, sem prejuízo das competências próprias dos órgãos e serviços do departamento do Governo Regional com atribuições em matéria de administração pública;

b) Realizar estudos e propor medidas conducentes a uma gestão eficaz dos recursos humanos da SRTMI;

c) Assegurar todas as ações e expedientes atinentes ao recrutamento, seleção, provimento, mobilidade, formação, inscrição em organismos de carácter assistencial, exoneração e aposentação de pessoal;

d) Assegurar a organização e a atualização do cadastro dos trabalhadores que exercem funções públicas e dos processos individuais dos trabalhadores;

e) Assegurar o controlo da assiduidade dos trabalhadores que exercem funções públicas;

f) Assegurar o processamento das remunerações, abonos, subsídios e pensões de reforma e sobrevivência;

g) Promover e coordenar, sob orientação superior, os planos de formação e as ações correspondentes;

h) Colaborar com os demais serviços da SRTMI na elaboração dos planos anuais de formação dos trabalhadores;

i) Assegurar a aplicação do Sistema de Avaliação do Desempenho na Administração Pública Regional dos Açores (SIADAPRA) na SRTMI;

j) Assegurar a introdução, nos processos de pessoal, da avaliação de desempenho obtida pelos trabalhadores no âmbito do SIADAPRA;

k) Participar na organização dos processos decorrentes de acidentes de trabalho em articulação com o Serviço de Apoio Jurídico, Segurança, Saúde e Ambiente da Direção Regional das Obras Públicas;

l) Recolher e analisar os dados necessários à elaboração do balanço social;

m) Assegurar a comunicação da informação ao CID;

n) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

3 – O SGRH é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

4 – O SGRH integra a Secção de Pessoal.

## Artigo 15.º

### Secção de Pessoal

1 – À Secção de Pessoal, doravante designada por SP, compete:

- a) Executar as ações necessárias à organização e instrução dos processos referentes às várias fases e aspetos da vida profissional dos trabalhadores da SRTMI, desde o seu recrutamento até à respetiva aposentação;
- b) Organizar e manter atualizado o cadastro e os processos individuais dos trabalhadores;
- c) Verificar e atualizar mensalmente a assiduidade dos trabalhadores da SRTMI, nomeadamente para efeitos de processamento de vencimentos, abonos e subsídios;
- d) Instruir os processos respeitantes a remunerações, abonos, subsídios e pensões de reforma e sobrevivência;
- e) Instruir os processos decorrentes de acidentes de trabalho e zelar pelo cumprimento dos direitos e garantias que assistem aos sinistrados;
- f) Emitir certidões e outros documentos solicitados pelos trabalhadores, respeitantes à sua situação profissional;
- g) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A SP é dirigida por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

## SUBSECÇÃO IV

### Núcleo de Informática

## Artigo 16.º

### Missão e competências

1 – O Núcleo de Informática, doravante designado por NI, tem por missão prestar apoio ao secretário regional e aos diversos órgãos e serviços da SRTMI, nos domínios da informatização e suporte aos serviços, e do fornecimento da informação necessária à execução da política e objetivos globais da mesma.

2 – Ao NI compete:

- a) Garantir a utilização do domínio azores.gov.pt e a gestão coordenada dos serviços de autenticação de utilizadores, correio eletrónico, mensagens e correspondência, aos diversos serviços da SRTMI;
- b) Promover e gerir a rede de comunicações de dados e voz entre os serviços da SRTMI;
- c) Promover e apoiar os planos de informatização;
- d) Garantir a gestão coordenada dos equipamentos e dos sistemas informáticos instalados;
- e) Manter atualizado o inventário do parque informático;
- f) Dinamizar e assegurar a formação profissional em informática e tecnologias da informação;
- g) Providenciar e assegurar a atualização das aplicações e das páginas e portais dos serviços na Internet;
- h) Gerir o funcionamento do sistema de gestão documental dos serviços da SRTMI;



i) Prestar apoio técnico aos utilizadores do sistema informático da SRTMI e definir normas de utilização do mesmo;

j) Proceder à gestão dos utilizadores da SRTMI e interlocução com a Direção Regional das Comunicações e da Transição Digital, ao nível do contrato de comunicações móveis do Governo Regional dos Açores;

k) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

3 – O NI é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

## SUBSECÇÃO V

### Gabinete de Relações Públicas

#### Artigo 17.º

#### Missão e competências

1 – O Gabinete de Relações Públicas, doravante designado por GRP, é o serviço de apoio ao secretário regional e aos diversos órgãos e serviços da SRTMI, nos domínios da comunicação e da informação institucional.

2 – Ao GRP compete:

a) Promover as ações que permitam estabelecer um vínculo de proximidade entre a SRTMI, a comunidade, os órgãos e serviços da administração regional, as autarquias locais e demais entidades públicas e privadas;

b) Garantir a informação e o contacto com a comunicação social, proporcionando-lhes o acesso aos canais de diálogo e à documentação de que necessitem e seja lícito conhecer;

c) Prestar, por incumbência do secretário regional ou do chefe do respetivo gabinete, os esclarecimentos públicos que se mostrem necessários;

d) Garantir a constante atualização dos conteúdos relativos à SRTMI, na página de Internet referente ao Portal do Governo Regional;

e) Gerir a presença da SRTMI nas redes sociais;

f) Recolher e tratar a informação noticiosa com interesse para a SRTMI;

g) Gerir as bases de dados de contactos de órgãos de comunicação social, instituições, empresas e públicos-alvo;

h) Coordenar a produção e a publicação da revista da SRTMI;

i) Planear e organizar ou colaborar no planeamento e na organização de reuniões, cerimónias oficiais, atos públicos e outros eventos promovidos pela SRTMI e, ou, do seu interesse;

j) Gerir a colaboração da SRTMI com outros órgãos e serviços da administração regional, autarquias locais e demais entidades públicas e privadas, na disponibilização, a título precário, de meios para a realização de atividades consideradas de interesse público;

k) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.



3 – O GRP é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

## SUBSECÇÃO VI

### Direção Regional do Turismo

#### Artigo 18.º

##### Missão e competências

1 – A Direção Regional do Turismo, doravante designada por DRT, é o serviço executivo da SRTMI que tem por missão contribuir para a definição e execução das políticas regionais de apoio ao setor turístico, nomeadamente na estruturação, qualificação e diversificação de recursos e produtos turísticos, visando a consolidação de um modelo de turismo sustentável.

2 – À DRT compete:

a) Apoiar o secretário regional na definição e execução das políticas regionais de apoio ao setor turístico;

b) Assegurar a valorização e a preservação dos recursos turísticos da Região Autónoma dos Açores, nomeadamente a realização de estudos de ordenamento físico-turístico de áreas consideradas de interesse prioritário, visando a correta gestão e enquadramento sustentável dos equipamentos e fluxos turísticos a implantar nessas áreas, em articulação com os departamentos do Governo Regional competentes;

c) Promover e apoiar as ações desencadeadas, no âmbito da oferta turística regional, bem como as iniciativas de promoção turística da Região Autónoma dos Açores ou outras ações afins, assegurando, designadamente, a participação em iniciativas de interesse para esse setor de atividade;

d) Editar publicações, textos e informações de interesse para a oferta turística regional;

e) Colaborar com todos os serviços e organismos regionais, nacionais ou internacionais, relativamente a todas as matérias de interesse para o setor turístico, nomeadamente com os que se encontrem envolvidos em atividades ou projetos de desenvolvimento integrado com interesse para a oferta turística regional;

f) Assegurar, sempre que superiormente for determinado, a representação da Região Autónoma dos Açores junto das entidades oficiais e privadas ligadas ao setor do turismo, na perspetiva dos interesses e objetivos do setor, bem como a participação em organismos e manifestações internacionais e nacionais no mesmo âmbito;

g) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

3 – A DRT é dirigida por um diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau.

4 – O Diretor Regional do Turismo tem competência delegada para outorgar, em nome da Região Autónoma dos Açores, em todos os contratos que se refiram ao âmbito das respetivas competências, podendo ser substituído no exercício dessa competência delegada, nas suas ausências e impedimentos, pelo seu substituto legal.

#### Artigo 19.º

##### Estrutura

1 – A DRT integra os serviços seguintes:

a) Serviço de Gestão de Recursos e Incentivos;

b) Serviço de Ordenamento e Valorização da Oferta e do Produto.

2 – Na dependência direta do Diretor Regional do Turismo, funcionam ainda os serviços seguintes:

- a) Serviços de Turismo de Lisboa;
- b) Serviços de Turismo de São Miguel;
- c) Serviços de Turismo da Terceira.

#### Artigo 20.º

##### **Serviço de Gestão de Recursos e Incentivos**

1 – Ao Serviço de Gestão de Recursos e Incentivos, doravante designado por SGRI, compete:

- a) Coordenar toda a atividade dos SGRI, garantindo o seu funcionamento;
- b) Preparar o plano anual de investimento, as orientações de médio prazo, bem como o controlo da sua execução;
- c) Analisar e propor alterações orçamentais;
- d) Promover a elaboração de candidaturas dos investimentos da DRT a cofinanciamento comunitário;
- e) Assegurar o acompanhamento das execuções técnicas e financeiras dos projetos candidatos a fundos comunitários;
- f) Promover a transição digital, através da implementação e desenvolvimento de plataformas que desmaterializem, modernizem e inovem os serviços e procedimentos administrativos, seguindo as linhas orientadoras definidas pelas entidades competentes, para a administração pública regional;
- g) Coordenar os projetos e ações a desenvolver no âmbito das tecnologias de informação e comunicação;
- h) Coordenar os serviços de gestão de informática, no domínio da informatização, redes de comunicações, garantindo assim a gestão dos equipamentos e dos sistemas informáticos instalados na DRT;
- i) Assegurar o controlo da aquisição de bens e serviços necessários à atividade dos serviços da DRT;
- j) Promover a elaboração da conta de gerência da DRT;
- k) Proceder à execução dos sistemas de incentivos de promoção e animação turística geridos pela DRT, através da análise de candidaturas e análise e validação dos pedidos de pagamento, nas vertentes documental, contabilística e financeira, através da demonstração de evidências do projeto, objeto de apoio, e propondo o seu pagamento e, ou, encerramento financeiro;
- l) Propor a adoção de normas, procedimentos e métodos internos para acompanhamento da execução dos projetos beneficiários de incentivos;
- m) Promover ações de fiscalização aos projetos beneficiários de incentivos;
- n) Promover ações de divulgação dos incentivos financeiros;
- o) Efetuar protocolos de colaboração com as autarquias locais e acompanhar a execução de contratos-programa, no âmbito da qualificação das infraestruturas turísticas;
- p) Superintender os procedimentos administrativos relativos a assuntos de expediente geral e arquivo, assegurando o seu registo e tramitação;
- q) Superintender todos os procedimentos administrativos relativos aos recursos humanos, assegurando todas as ações e expedientes relativos ao recrutamento, seleção, provimento, mobilidade, inscrição em organismos de caráter assistencial, exoneração e aposentação, assiduidade e formação;

- r) Promover a aplicação do SIADAPRA, aos trabalhadores afetos à DRT;
  - s) Promover a higiene e segurança nos locais de trabalho da DRT e propor as ações para a sua efetivação;
  - t) Gerir o parque automóvel da DRT, em todas as ilhas;
  - u) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.
- 2 – O SGRI é dirigido por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- 3 – O SGRI integra a Divisão Administrativa e Financeira.

#### Artigo 21.º

##### **Divisão Administrativa e Financeira**

- 1 – À Divisão Administrativa e Financeira, doravante designada por DAF, compete:
- a) Coordenar toda a atividade da DAF, garantindo o seu funcionamento;
  - b) Preparar a elaboração de candidaturas dos investimentos da DRT a cofinanciamento comunitário;
  - c) Acompanhar as execuções técnicas e financeiras dos projetos candidatos a fundos europeus, em articulação com os restantes serviços, assegurando, quando necessário, a representação da DRT nas respetivas comissões de acompanhamento;
  - d) Organizar e manter atualizado o registo das operações relativas à execução do plano de investimentos e orçamento de funcionamento;
  - e) Coordenar a elaboração do relatório de atividades e a conta de gerência;
  - f) Analisar os projetos de investimento candidatados aos diversos sistemas de incentivos financeiros, bem como à formalização da sua atribuição;
  - g) Preparar minutas dos despachos e dos contratos de concessão de incentivos e demais documentos relativos à tramitação processual das candidaturas;
  - h) Propor a aquisição de equipamentos necessários ao eficaz funcionamento da DRT;
  - i) Assegurar a gestão, conservação e segurança do património afeto à DRT e à Inspeção Regional do Turismo, mantendo atualizado o respetivo inventário;
  - j) Desencadear, quando necessário, iniciativas de promoção de higiene e segurança nos locais de trabalho da DRT, em articulação com o Serviço de Apoio Jurídico, Segurança, Saúde e Ambiente da Direção Regional das Obras Públicas e propor ações para a sua efetivação;
  - k) Emitir informações e pareceres em matérias respeitantes à área do regime jurídico dos trabalhadores que exercem funções públicas, sem prejuízo das competências próprias dos órgãos e serviços do departamento do Governo Regional com atribuições em matéria de administração pública;
  - l) Coordenar e verificar todos os procedimentos administrativos relativos a assuntos de recursos humanos, assegurando a sua organização e atualização do cadastro dos trabalhadores da DRT e dos seus processos individuais;
  - m) Assegurar todas as ações e expedientes atinentes ao recrutamento, seleção, provimento, mobilidade, inscrição em organismos de caráter assistencial, exoneração e aposentação de pessoal;
  - n) Assegurar a aplicação do SIADAPRA aos trabalhadores afetos à DRT, introduzindo nos processos individuais a avaliação obtida;

o) Coordenar e verificar todos os procedimentos administrativos relativos a assuntos de expediente geral e arquivo, assegurando o seu registo e tramitação;

p) Garantir a conservação e limpeza de edifícios e outras instalações da DRT, sem prejuízo das competências que assistem aos serviços da SRTMI competentes em matéria de obras públicas;

q) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DAF é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

3 – A DAF integra os serviços seguintes:

a) O Núcleo de Apoio à Gestão de Meios;

b) O Núcleo de Apoio aos Recursos Humanos.

#### Artigo 22.º

##### **Núcleo de Apoio à Gestão de Meios**

1 – Ao Núcleo de Apoio à Gestão de Meios, doravante designada por NAGM, compete:

a) Instruir a proposta do orçamento de funcionamento da DRT;

b) Assegurar o processamento das despesas resultantes da execução financeira do orçamento e do plano, bem como gerir o fundo de maneiço afeto à DRT;

c) Elaborar o relatório de atividades e a conta de gerência da DRT;

d) Acompanhar os processamentos contabilísticos, quer na sua verificação, classificação e arquivamento;

e) Preparar toda a informação relativa à execução do plano e ao orçamento de funcionamento;

f) Organizar e manter atualizados o inventário e o cadastro dos bens;

g) Efetuar a gestão de *stocks*;

h) Efetuar o controlo e atualização das folhas de serviço dos veículos automóveis da DRT;

i) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O NAGM é coordenado por trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do Diretor Regional do Turismo, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

#### Artigo 23.º

##### **Núcleo de Apoio aos Recursos Humanos**

1 – Ao Núcleo de Apoio aos Recursos Humanos, doravante designada por NARH, compete:

a) Executar as ações necessárias à organização e instrução dos processos referentes às várias fases e aspetos da vida profissional dos trabalhadores da DRT, desde o seu recrutamento até à respetiva aposentação;

b) Manter atualizado o cadastro e os processos individuais dos trabalhadores afetos à DRT;

- c) Assegurar o controlo da assiduidade dos trabalhadores afetos à DRT, nomeadamente para efeitos de processamento de vencimentos, abonos e subsídios;
- d) Instruir os processos respeitantes às pensões de reforma e sobrevivência;
- e) Emitir certidões e outros documentos solicitados pelos trabalhadores, respeitantes à sua situação profissional;
- f) Realizar todas as diligências inerentes aos procedimentos concursais e mobilidade dos trabalhadores afetos à DRT;
- g) Executar as ações necessárias à aplicação do SIADAPRA;
- h) Coordenar e colaborar com os demais serviços da DRT, na elaboração dos planos anuais de formação dos trabalhadores;
- i) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O NARH é coordenado por trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do Diretor Regional do Turismo, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

#### Artigo 24.º

##### **Serviço de Ordenamento e Valorização da Oferta e do Produto**

1 – Ao Serviço de Ordenamento e Valorização da Oferta e do Produto, doravante designado por SOVOP, compete:

- a) Coordenar toda a atividade do SOVOP, garantindo o seu funcionamento;
- b) Garantir a implementação de medidas de gestão territorial do turismo dos Açores e promover a sua revisão periódica, como forma de salvaguardar e valorizar os recursos naturais e culturais identitários do espaço regional, em conformidade com o desenvolvimento sustentável e integrado da atividade turística;
- c) Proceder à monitorização do número de camas em funcionamento e em projeto;
- d) Promover a execução de estudos destinados a uma avaliação contínua do fenómeno turístico e do seu impacto, por forma a fomentar a promoção de um crescimento equilibrado da oferta turística regional;
- e) Colaborar com os restantes serviços da SRTMI e, ou, entidades externas na preparação dos planos de turismo;
- f) Recolher e tratar todos os elementos necessários à integração do setor do turismo nas ações globais de planeamento, promovendo a sua divulgação;
- g) Acompanhar a execução dos projetos de obras aprovados ou apoiados financeiramente pela DRT, bem como prestar apoio técnico a obras de iniciativa pública consideradas de interesse turístico;
- h) Promover a representação da DRT nas comissões de acompanhamento dos instrumentos de gestão territorial, apreciando e emitindo parecer, no âmbito das matérias com interesse para o setor;
- i) Coordenar e promover a apreciação de projetos relativos a empreendimentos turísticos, bem como de outros estabelecimentos sujeitos por lei à intervenção da DRT;
- j) Coordenar e promover a apreciação de projetos relativos a empreendimentos turísticos, restauração e similares, animação turística e outros, para efeitos de candidaturas a incentivos financeiros;

k) Promover a realização de auditorias tendentes à classificação dos empreendimentos turísticos, realizando vistorias e auditorias;

l) Promover a apreciação de pedidos relativos à declaração de utilidade turística;

m) Proceder ao registo dos estabelecimentos de alojamento local, efetuando averbamentos e atualização de contatos, quando necessário;

n) Fomentar e promover o conceito de turismo de natureza, nomeadamente na componente ativa e experiencial, através da dinamização da prática de atividades de turismo de ar livre, turismo de natureza, turismo de aventura e experiencial;

o) Aferir as necessidades de elaboração de projetos de aproveitamento e valorização de recursos turísticos regionais, assegurando a execução e o acompanhamento de ações, projetos e programas na área do turismo de natureza e experiencial, consentâneos com a estratégia definida para o setor;

p) Coordenar a estruturação do produto, promovendo o enriquecimento e ordenamento do produto turístico regional;

q) Apoiar ações no âmbito da promoção da sustentabilidade, à escala regional, nacional e internacional, assegurando a participação em iniciativas de interesse para esta temática e promovendo ações de sensibilização e boas práticas nos serviços, empresas e nas organizações regionais;

r) Acompanhar a execução dos contratos de concessão de exploração das estruturas termais a cargo da Região Autónoma dos Açores;

s) Coordenar a tramitação processual dos pedidos de inscrição, junto da DRT, de empresas de animação turística, para o exercício da sua atividade;

t) Promover o exercício das profissões e das atividades turísticas;

u) Promover a informação, sensibilização, educação e formação no setor;

v) Monitorizar a atualização da base de dados, em Sistema de Informação Geográfica, de todos os empreendimentos turísticos, alojamento local e demais infraestruturas turísticas;

w) Garantir a atualização permanente da informação respeitante a todos os empreendimentos turísticos, estabelecimentos de alojamento local, empresas de animação turística, agências de viagens, profissionais de informação turística ou outros considerados de interesse para o turismo;

x) Promover a atualização dos conteúdos e da informação turística nos suportes físicos e digitais da Região Autónoma dos Açores;

y) Colaborar com os departamentos competentes na elaboração, atualização e tratamento de dados estatísticos, relativos ao setor do turismo, visando a sua divulgação e utilização por outros serviços e entidades;

z) Preparar, rever e propor legislação com interesse e incidência no turismo, no âmbito dos incentivos financeiros, alojamento turístico, atividades e profissões turísticas, produtos estratégicos, recursos e outros com interesse para o setor;

aa) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O SOVOP é dirigido por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 – O SOVOP integra os serviços seguintes:

a) Divisão de Gestão e Valorização do Produto e das Atividades de Turismo de Natureza;

b) Núcleo de Apoio às Atividades Turísticas.

## Artigo 25.º

### **Divisão de Gestão e Valorização do Produto e das Atividades de Turismo de Natureza**

1 – À Divisão de Gestão e Valorização do Produto e das Atividades de Turismo de Natureza, doravante designada por DGVPATN, compete:

- a) Coordenar toda a atividade da DGVPATN, garantindo o seu funcionamento;
- b) Elaborar propostas e relatórios sobre a estruturação do produto, promovendo o enriquecimento e ordenamento do produto turístico regional;
- c) Assegurar no âmbito da promoção da sustentabilidade a participação em iniciativas de interesse para o setor e a promoção de ações de sensibilização nas escolas, incremento de boas práticas ambientais, sociais e de governança (ESG), nos serviços, nas empresas e nas organizações regionais;
- d) Recolher, organizar, compilar e mapear os dados sobre os recursos regionais ligados às atividades de fruição da natureza nas vertentes terrestre, aérea e marítima;
- e) Promover a organização e divulgação de informação relativa às atividades de turismo de ar livre, aventura, natureza e experiencial;
- f) Proceder à promoção, apoio e participação em eventos ou iniciativas de divulgação ou desenvolvimento das atividades de turismo de natureza e experiencial;
- g) Efetuar a gestão e acompanhamento dos contratos de concessão de exploração das estruturas termais a cargo da Região Autónoma dos Açores, bem como desenvolver todos os procedimentos e ações tendentes ao seu regular funcionamento;
- h) Conferir apoio logístico à Comissão de Acompanhamento dos Percursos Pedestres da Região Autónoma dos Açores;
- i) Proceder à coordenação da promoção e divulgação da rede homologada de percursos pedestres dos Açores, com o objetivo de envolver e sensibilizar as entidades públicas e privadas na sua utilização;
- j) Promover a atualização da base de dados, em Sistema de Informação Geográfica, de todos os recursos regionais ligados às atividades de turismo de natureza;
- k) Prosseguir funções de caráter técnico, logístico e operativo na gestão, manutenção e fiscalização dos recursos regionais ligados às atividades de turismo de natureza como a Rede Regional de Percursos Pedestres e a Rede de Percursos Cicláveis e Centros Cyclin' Azores;
- l) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DGVPATN é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

3 – A DGVPATN integra os serviços seguintes:

- a) O Núcleo de Apoio às Atividades de Turismo de Natureza da Terceira;
- b) O Núcleo de Apoio às Atividades de Turismo de Natureza de São Miguel;
- c) O Núcleo de Apoio às Atividades de Turismo de Natureza de São Jorge.

## Artigo 26.º

### **Núcleos de Apoio às Atividades de Turismo de Natureza**

1 – Aos Núcleos de Apoio às Atividades de Turismo de Natureza, doravante designados por NAATN, compete:

- a) Planear e acompanhar a manutenção e conservação dos recursos regionais ligados às atividades de turismo de natureza, em articulação com os departamentos do Governo Regional com competência em matéria de ambiente, recursos florestais e mar, bem como com os serviços da SRTMI, com competência em matéria de obras públicas;



- b) Apreciar e emitir parecer sobre iniciativas, de promotores públicos ou privados, relativas ao desenvolvimento de atividades de turismo de natureza, propondo a respetiva decisão;
- c) Proceder à realização de vistorias aos percursos e infraestruturas de apoio à prática de atividades de turismo de natureza, elaborando relatórios e pareceres;
- d) Proceder à instalação da sinalética e dos painéis informativos, promovendo a sua conservação;
- e) Apoiar, logisticamente, iniciativas públicas e privadas que utilizem os recursos regionais de turismo de natureza;
- f) Apoiar na promoção e divulgação das atividades de turismo de natureza desenvolvidas no arquipélago dos Açores;
- g) Apoiar a comissão de acompanhamento da classificação dos percursos pedestres, promovendo as diretrizes a implementar e desenvolver diretamente pela equipa de manutenção dos percursos terrestres ou em colaboração com as diversas entidades;
- h) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – Os Núcleos de Apoio às Atividades de Turismo de Natureza são os seguintes:

- a) O Núcleo de Apoio às Atividades de Turismo de Natureza da Terceira (NAATNT), tendo como áreas de intervenção as ilhas da Terceira, Graciosa, Flores e Corvo;
- b) O Núcleo de Apoio às Atividades de Turismo de Natureza de São Miguel (NAATNSM), tendo como áreas de intervenção as ilhas de São Miguel e Santa Maria;
- c) O Núcleo de Apoio às Atividades de Turismo de Natureza de São Jorge (NAATNSJ), tendo como áreas de intervenção as ilhas de São Jorge, Pico e Faial.

3 – Os Núcleos de Apoio às Atividades de Turismo de Natureza são coordenados, respetivamente, por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designados, através de despacho do Diretor Regional do Turismo, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional

## Artigo 27.º

### **Núcleo de Apoio às Atividades Turísticas**

1 – Ao Núcleo de Apoio às Atividades Turísticas, doravante designada por NAAT, compete:

- a) Assegurar a tramitação processual dos pedidos de inscrição, junto da DRT, de empresas de animação turística, para o exercício da sua atividade;
- b) Apreciar os projetos de animação turística, para efeitos de instrução de candidaturas a incentivos financeiros, propondo a respetiva decisão;
- c) Analisar e propor a decisão relativa aos processos de licenciamento das operações de observação turística de cetáceos;
- d) Promover o correto exercício das profissões e das atividades turísticas;
- e) Efetuar o registo dos estabelecimentos de alojamento local, efetuando averbamentos quando necessário e atualização de contactos;
- f) Organizar e manter atualizado o registo de todos os empreendimentos turísticos, estabelecimentos de alojamento local, empresas de animação turística, agências de viagens, profissionais de informação turística ou outros considerados de interesse para o turismo;



g) Colaborar com os departamentos competentes na elaboração, atualização e tratamento de dados estatísticos relativos ao setor do turismo, com vista à sua divulgação e utilização por outros serviços e entidades;

h) Promover a informação, sensibilização, educação e formação no setor;

i) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O NAAT é coordenado por trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do Diretor Regional do Turismo, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

## Artigo 28.º

### Serviços de Turismo de Lisboa

1 – Aos Serviços de Turismo de Lisboa, doravante designados por STL, compete:

- a) Coordenar toda a atividade dos STL, garantindo o seu funcionamento;
- b) Assegurar, quando necessário, a representação da DRT nos certames nacionais e internacionais;
- c) Prestar apoio e assistência na realização de reuniões e viagens educacionais de agentes de viagens, operadores turísticos e outras entidades ligadas à indústria turística, visando um melhor conhecimento da oferta turística regional;
- d) Assegurar as ações de acolhimento e assistência a jornalistas, escritores de turismo, *influencers* e outros visitantes de particular interesse para a divulgação do destino turístico Açores;
- e) Assegurar o fornecimento de informações a todas as entidades interessadas na oferta turística regional, designadamente aos meios de comunicação social;
- f) Apoiar missões empresariais e atividades promocionais institucionais;
- g) Propor e organizar eventos com especial relevância para o desenvolvimento do Destino Açores;
- h) Desenvolver campanhas, quando necessário, de captação de fluxos turísticos, no mercado nacional, assegurando o reforço da notoriedade do Destino Açores junto de agentes de viagens e de operadores turísticos;
- i) Propor e desenvolver, quando necessário, planos de ação promocional, dirigidos aos diversos mercados, considerados estratégicos pelos instrumentos de planeamento orientadores do setor do turismo;
- j) Promover a organização e divulgação de informação relativa à cultura e tradições açorianas e às suas manifestações suscetíveis de constituírem objeto de interesse turístico;
- k) Captar novos fluxos turísticos para a Região Autónoma dos Açores, através da divulgação de incentivos direcionados ao *Meeting Industry*;
- l) Garantir a interação com a Agência Regional de Promoção Turística dos Açores;
- m) Coordenar os postos de informação turística em toda a Região Autónoma dos Açores, em Lisboa e no Porto;
- n) Coordenar e propor a edição de materiais de informação turística, publicação de textos e informações de interesse que se mostrem pertinentes para o melhor conhecimento do destino Açores;
- o) Assegurar a gestão de *stocks* de material de informação e promoção turística;
- p) Organizar e divulgar calendários de acontecimentos ao nível regional, com relevância para o turismo;

q) Promover, junto da opinião pública, a realização de campanhas de esclarecimento e informação sobre a importância do turismo;

r) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – Os STL são dirigidos por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 – Os STL integram os serviços seguintes:

- a) Núcleo de Informação Turística da Terceira;
- b) Núcleo de Informação Turística de São Miguel;
- c) Núcleo de Informação Turística de São Jorge.

#### Artigo 29.º

##### **Núcleos de Informação Turística**

1 – Aos Núcleos de Informação Turística, doravante designados por NIT, compete:

- a) Coordenar a atividade dos Postos de Informação Turística;
- b) Assegurar a elaboração dos horários de trabalho dos colaboradores dos NIT e efetuar o controlo e atualização do banco de horas;
- c) Desenvolver fluxos de comunicação entre as equipas dos NIT e entre estas e as demais unidades orgânicas, promovendo a recolha, organização e divulgação de informação relativa à cultura e tradições açorianas e às suas manifestações suscetíveis de constituírem objeto de interesse turístico;
- d) Proceder ao acolhimento e informação aos turistas, bem como fornecer informações genéricas sobre assuntos e processos, no âmbito das suas competências;
- e) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – Os NIT, são os seguintes:

- a) Núcleo de Informação Turística da Terceira (NITT), que coordena a atividade dos seguintes Postos de Informação Turística:
  - i) Posto de Informação Turística do Aeroporto da Terceira e de Angra do Heroísmo, na ilha Terceira;
  - ii) Posto de Informação Turística do Aeroporto da Graciosa e de Santa Cruz da Graciosa, na ilha Graciosa;
  - iii) Posto de Informação Turística de Santa Cruz das Flores e do Aeroporto das Flores, na ilha das Flores;
  - iv) Posto de Informação Turística do Corvo, na ilha do Corvo.
- b) O Núcleo de Informação Turística de São Miguel (NITSM), que coordena a atividade dos Postos de Informação Turística:
  - i) Posto de Informação Turística do Aeroporto de Ponta Delgada, da Avenida do Infante D. Henrique em Ponta Delgada e das Furnas, na ilha de São Miguel;
  - ii) Posto de Informação Turística do Aeroporto de Santa Maria, da Gare Marítima de Santa Maria e de Vila do Porto, na ilha de Santa Maria.

c) O Núcleo de Informação Turística de São Jorge (NITSJ), que coordena a atividade dos Postos de Informação Turística:

- i) Posto de Informação Turística do Aeroporto da Horta e da Gare Marítima da Horta, na ilha do Faial;
- ii) Posto de Informação Turística do Aeroporto do Pico e da Gare Marítima da Madalena, na ilha do Pico;
- iii) Posto de Informação Turística do Aeroporto de São Jorge e das Velas, na ilha de São Jorge.

3 – Os NIT são coordenados, respetivamente, por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designados, através de despacho do Diretor Regional do Turismo, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

### Artigo 30.º

#### Serviços de Turismo de São Miguel

1 – Aos Serviços de Turismo de São Miguel, doravante designados por STSM, compete:

- a) Apreciar e emitir pareceres sobre os projetos de obras relativas a empreendimentos turísticos, bem como de outros estabelecimentos sujeitos por lei à intervenção da DRT, propondo a respetiva decisão;
- b) Apreciar e emitir pareceres sobre os projetos de obras relativas a empreendimentos turísticos, restauração e similares, e outros, para efeitos de instrução de candidaturas a incentivos financeiros, propondo a respetiva decisão;
- c) Realizar vistorias e auditorias, elaborar relatórios e pronunciar-se quanto à classificação dos empreendimentos turísticos, em conformidade com a legislação aplicável em vigor;
- d) Apreciar pedidos, e preparar as decisões, relativos à declaração de utilidade turística;
- e) Prestar informações aos promotores no âmbito do licenciamento turístico, tipologias de enquadramento e procedimentos de instrução de processos;
- f) Assegurar a tramitação processual dos pedidos de inscrição, junto da DRT, de empresas de animação turística, para o exercício da sua atividade;
- g) Garantir o exercício das profissões e das atividades turísticas;
- h) Assegurar os procedimentos administrativos relativos a assuntos de expediente geral e arquivo;
- i) Assegurar a higiene e segurança nos locais de trabalho e propor ações para a sua efetivação;
- j) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – Os STSM têm, designadamente, área de intervenção nas ilhas de São Miguel e Santa Maria, sem prejuízo de poderem exercer as suas competências nas restantes ilhas, sempre que se mostre necessário.

3 – Os STSM são dirigidos por um diretor, cargo de direção específica de 1.º grau, designado por despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 6.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

### Artigo 31.º

#### Serviços de Turismo da Terceira

1 – Aos Serviços de Turismo da Terceira, doravante designada por STT, compete:

- a) Apreciar e emitir pareceres sobre os projetos de obras relativas a empreendimentos turísticos, bem como de outros estabelecimentos sujeitos por lei à intervenção da DRT, propondo a respetiva decisão;

b) Apreciar e emitir pareceres sobre os projetos de obras relativas a empreendimentos turísticos, restauração e similares, e outros, para efeitos de instrução de candidaturas a incentivos financeiros, propondo a respetiva decisão;

c) Realizar vistorias e auditorias, elaborar relatórios e pronunciar-se quanto à classificação dos empreendimentos turísticos, em conformidade com a legislação aplicável em vigor;

d) Apreciar os pedidos, e preparar as decisões, relativos à declaração de utilidade turística;

e) Prestar informações aos promotores no âmbito do licenciamento turístico, tipologias de enquadramento e procedimentos de instrução de processos;

f) Analisar e propor as decisões ou pareceres a adotar relativamente aos processos de licenciamento das empresas de animação turística;

g) Garantir o exercício das profissões e das atividades turísticas;

h) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – Os STT têm, designadamente, área de intervenção nas ilhas da Terceira, Graciosa, Flores e Corvo, sem prejuízo de poderem exercer as suas competências nas restantes ilhas, sempre que se mostre necessário.

3 – Os STT dependem diretamente do Diretor Regional do Turismo.

## SUBSECÇÃO VII

### Direção Regional da Mobilidade

#### Artigo 32.º

#### Missão e competências

1 – A Direção Regional da Mobilidade, doravante designada por DRM, tem por missão contribuir para a definição e execução das políticas regionais de transportes, e respetivas infraestruturas, em especial reforçando o potencial das mesmas, visando o fomento da competitividade da economia regional, acessibilidade de pessoas e bens e coesão regional.

2 – À DRM compete:

a) Propor as bases e as medidas em que deve assentar a política regional nas áreas dos transportes aéreos, marítimos, terrestres, viação e segurança e prevenção rodoviária;

b) Propor a definição das grandes linhas de financiamento e execução da política regional, nas áreas dos transportes aéreos, marítimos, terrestres, viação e segurança e prevenção rodoviária;

c) Emitir parecer prévio vinculativo sobre peças de procedimento de formação de contratos de concessão ou de prestação de serviços públicos nas áreas dos transportes aéreos, marítimos e terrestres ou sobre quaisquer alterações promovidas aos contratos em vigor, nos casos em que os procedimentos são lançados e tramitados por entidades externas, designadamente do setor público empresarial;

d) Coordenar todas as ações inerentes à execução dos objetivos da política definida para o setor de portos comerciais, de mercadorias e passageiros, núcleos de recreio náutico, marinas, aeroportos e aeródromos da Região Autónoma dos Açores;

e) Propor legislação com interesse e incidência nos setores dos transportes aéreos, marítimos, terrestres, viação e segurança e prevenção rodoviária, bem como da náutica de recreio, ou emitir parecer sobre as mesmas;

- f) Gerir, administrar e desenvolver os aeroportos e aeródromos propriedade da Região Autónoma dos Açores, cuja gestão lhe esteja confiada de forma direta, ou através do acompanhamento da atividade das entidades a quem tenham sido atribuída ou concessionada a respetiva gestão;
- g) Propor a atribuição de licenças de ocupação e utilização do domínio público aeroportuário, nos termos da legislação aplicável;
- h) Acompanhar a atividade das entidades portuárias e, em geral, a atividade portuária na Região Autónoma dos Açores;
- i) Colaborar com as entidades portuárias e as entidades gestoras dos aeródromos regionais, na elaboração de projetos de construção, remodelação ou ampliação das infraestruturas portuárias e aeroportuárias, sem prejuízo das atribuições do serviço competente em matéria de obras públicas;
- j) Aprovar e acompanhar a execução dos programas anuais de monitorização, conservação e investimento dos portos comerciais, de náutica de recreio e marinas, elaborados pelas entidades portuárias, e dos aeroportos e aeródromos regionais, elaborados pelas entidades gestoras aeroportuárias;
- k) Propor o modelo para a contratação do serviço de transporte marítimo de passageiros interilhas e do serviço de transporte aéreo regular de passageiros, carga e correio interilhas e da exploração das infraestruturas portuárias e aeroportuárias sob tutela da Região Autónoma dos Açores, com exceção da Aerogare Civil das Lajes, bem como gerir e fiscalizar a execução dos correspondentes contratos;
- l) Realizar ou colaborar na elaboração de pareceres sobre a exploração dos portos da Região Autónoma dos Açores, incluindo o trabalho portuário;
- m) Analisar e emitir parecer sobre as propostas de regulamentos de tarifas das administrações portuárias;
- n) Emitir parecer sobre os regulamentos de exploração e de utilização dos portos das administrações portuárias;
- o) Acompanhar a aplicação das normas legais relativas aos setores dos transportes aéreos, marítimos, terrestres, viação e segurança e prevenção rodoviária;
- p) Promover, analisar e participar na elaboração da regulamentação de normas técnicas e de segurança relativas aos setores aéreo, marítimo, terrestre, viação e segurança e prevenção rodoviária;
- q) Assegurar o processamento e a gestão dos autos de contraordenação levantados por infrações aos regimes legais do serviço público de pilotagem, bem como aplicar as coimas e sanções acessórias correspondentes;
- r) Promover a atualização e divulgação da informação relativa aos setores dos transportes aéreos, marítimos, terrestres, viação e segurança e prevenção rodoviária necessárias à caracterização dos mencionados setores;
- s) Realizar os estudos necessários à coordenação do funcionamento do sistema de transportes terrestre de passageiros e de mercadorias;
- t) Assegurar o processamento e a gestão dos autos de contraordenação levantados por infrações ao Código da Estrada e legislação complementar e o averbamento das sanções no Registo Individual de Condutores (RIC);
- u) Assegurar o licenciamento, a regulação e fiscalização das atividades de transportes terrestres, das escolas de condução, dos centros de exame, dos centros de inspeção técnica de veículos e das entidades formadoras credenciadas pela DRM;
- v) Proceder a estudos e a análises de fluxo de tráfego terrestre;
- w) Coordenar e desenvolver o Plano Regional de Segurança Rodoviária;

x) Promover e apoiar iniciativas e parcerias com entidades públicas e privadas que fomentem uma cultura de segurança e prevenção rodoviária e de boas práticas de condução;

y) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

3 – A DRM é dirigida por um diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau.

#### Artigo 33.º

##### **Estrutura**

A DRM integra os serviços seguintes:

- a) Subdireção Regional dos Transportes Terrestres;
- b) Serviço dos Transportes Aéreos e Marítimos;
- c) Divisão de Planeamento, Gestão de Recursos e Contabilidade;
- d) Núcleo de Apoio Jurídico.

#### Artigo 34.º

##### **Subdireção Regional dos Transportes Terrestres**

1 – A Subdireção Regional dos Transportes Terrestres, doravante designada por SRTT, desenvolve a sua atividade nas áreas dos transportes terrestres, viação e segurança e prevenção rodoviária.

2 – À SRTT compete:

- a) Executar o processamento das contraordenações rodoviárias por violação de normas do Código da Estrada e legislação complementar e especial, a gestão e o registo dos autos de contraordenação levantados e o averbamento das sanções no Registo Individual de Condutores (RIC);
- b) Acompanhar os processos judiciais em sede de recurso das decisões relativas aos processos de contraordenação;
- c) Analisar e reportar superiormente os indicadores de desempenho associados à gestão do processo contraordenacional;
- d) Elaborar propostas de instruções técnicas e recomendações para as entidades fiscalizadoras e cooperar com as entidades judiciais no sentido de maximizar a eficiência dos processos;
- e) Assegurar o cumprimento da lei em matéria de acesso e fornecimento de informação constante do registo de infrações dos condutores;
- f) Proceder à atribuição e cancelamento de matrículas, à atribuição de títulos de condução e ao licenciamento de veículos e de condutores;
- g) Aplicar e divulgar o Código da Estrada e respetiva legislação complementar e especial, bem como as diretivas e os regulamentos europeus relacionados;
- h) Propor o licenciamento de escolas de condução, centros de exame, centros de inspeção técnica de veículos e entidades formadoras, bem como fiscalizar o seu funcionamento, nos termos da legislação aplicável;
- i) Licenciar, acompanhar e fiscalizar a atividade das empresas de transportes terrestres da Região Autónoma dos Açores e promover a sua racionalização e modernização, realizando os estudos necessários e as ligações com os diversos organismos intervenientes;

j) Elaborar estudos e trabalhos de planeamento para a definição de uma política dos transportes terrestres na Região Autónoma dos Açores;

k) Proceder à coordenação dos transportes coletivos de passageiros da Região Autónoma dos Açores, propondo medidas de apoio financeiro ou outras;

l) Propor sistemas tarifários, bem como controlar a aplicação dos sistemas de transportes de passageiros e de mercadorias em vigor;

m) Analisar, elaborar e promover a definição de normas técnicas e padrões de segurança relativos ao funcionamento de cada tipo de transporte;

n) Intervir no ordenamento, sinalização e regulamentação do trânsito;

o) Propor e definir métodos de formação e seleção de condutores, instrutores e diretores de escolas de condução;

p) Organizar e manter atualizado o registo do parque automóvel regional;

q) Assegurar a gestão dos registos regionais do setor dos transportes, designadamente de veículos, centros de inspeção, condutores, escolas de condução, empresas transportadoras, carreiras de transporte público de passageiros e profissionais de transporte;

r) Garantir a aplicação da legislação em vigor sobre a habilitação legal para conduzir veículos e autorizar a admissão de veículos ao trânsito nas vias públicas;

s) Promover o estudo das causas e fatores intervenientes nos acidentes de viação;

t) Elaborar estudos e emitir pareceres sobre legislação em matéria de transportes terrestres e viação;

u) Colaborar com o Serviço Regional de Estatística dos Açores na recolha e atualização de dados estatísticos do setor dos transportes terrestres;

v) Colaborar com o Fundo Regional dos Transportes Terrestres, I. P., R. A., doravante designado por FRTT – IPRA, o Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., a Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária e outras autoridades e entidades públicas com atribuições e competências no domínio dos transportes terrestres;

w) Promover ações de sensibilização e prevenção rodoviária em conjunto com as forças de segurança e Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária tendo em vista a minimização dos acidentes rodoviários;

x) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

3 – A SRTT é dirigida por um subdiretor regional, cargo de direção superior de 2.º grau.

4 – O subdiretor regional da SRTT é a entidade competente para a aplicação de coimas e sanções acessórias respeitantes a contraordenações rodoviárias por violação de normas do Código da Estrada, legislação complementar e especial praticadas na Região Autónoma dos Açores, com a faculdade de delegação nos dirigentes, chefias e pessoal da carreira técnica superior colocados na sua dependência hierárquica ou funcional, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

5 – O subdiretor regional da SRTT é a entidade competente para decidir sobre a verificação dos pressupostos e ordenar a cassação do título de condução, sem a faculdade de delegação.

6 – A SRTT integra os serviços seguintes:

a) Gabinete Regional de Contraordenações Rodoviárias;

b) Serviço de Viação e Transportes Terrestres de Ponta Delgada.



7 – A SRTT coordena, funcionalmente, os Serviços de Viação e Transportes Terrestres de Angra do Heroísmo e da Horta, que funcionam nos serviços de ilha da SRTMI das Ilhas Terceira e Faial, respetivamente.

8 – O exercício das competências previstas nas alíneas j), k) e l) do n.º 2 é feito em estreita colaboração com o FRTT – IPRA.

#### Artigo 35.º

#### **Gabinete Regional de Contraordenações Rodoviárias**

1 – Ao Gabinete Regional de Contraordenações Rodoviárias, doravante designado por GRCR, compete:

a) Assegurar o registo centralizado dos autos levantados por infrações ao Código da Estrada e legislação complementar e especial;

b) Assegurar o arquivo e gestão documental dos processos respeitantes a contraordenações rodoviárias;

c) Assegurar a identificação e notificação dos arguidos no âmbito dos processos de contraordenação;

d) Assegurar o processamento administrativo dos autos de contraordenação, incluindo a análise dos processos, a audição de testemunhas, peritos ou consultores técnicos, a proposta de decisão das sanções a aplicar e a preparação da decisão;

e) Coordenar o funcionamento administrativo das execuções das decisões dos processos de contraordenação e, quando for caso disso, ordenar a sua execução junto do tribunal competente;

f) Acompanhar os processos judiciais em sede de recurso das decisões relativas aos processos de contraordenação;

g) Coordenar o registo das decisões administrativas definitivas ou das decisões judiciais dos processos de contraordenação, bem como o registo das sentenças relativas aos crimes praticados no exercício da condução;

h) Solicitar a apreensão de títulos de condução ou de documentos de identificação dos veículos às autoridades fiscalizadoras;

i) Analisar e reportar superiormente os indicadores de desempenho associados à gestão do processo contraordenacional;

j) Elaborar propostas de instruções técnicas e recomendações para as entidades fiscalizadoras e cooperar com as entidades judiciais no sentido de maximizar a eficiência dos processos;

k) Assegurar o cumprimento da lei em matéria de acesso e fornecimento de informação constante do registo de infrações dos condutores;

l) Elaborar informações e pareceres sobre matérias da sua competência e proceder à identificação e recolha da legislação e da jurisprudência com interesse para as atividades prosseguidas pela SRTT;

m) Proceder à análise e instrução de processos autónomos para verificação dos pressupostos da cassação da carta de condução;

n) Acompanhar, quando solicitado, os processos de fiscalização encetados pela SRTT no âmbito das atividades licenciadas, apoiando a elaboração e a instrução dos processos de contraordenação correspondentes;

o) Assegurar a transição digital do processo de contraordenações e arquivo físico;

p) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.



2 – O GRCR é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do Diretor Regional da Mobilidade, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

### Artigo 36.º

#### **Serviço de Viação e Transportes Terrestres de Ponta Delgada**

1 – Ao Serviço de Viação e Transportes Terrestres de Ponta Delgada, doravante designado por SVTTPD, compete:

- a) Coordenar a atividade administrativa em matéria de obtenção e reconhecimento da habilitação legal para conduzir;
- b) Definir os critérios de avaliação utilizados nos exames de condução e promover a aplicação uniforme dos métodos de seleção aos candidatos a condutores;
- c) Inspeccionar e fiscalizar o funcionamento do setor do ensino da condução;
- d) Planear os cursos de formação de diretores e instrutores de escolas de condução, coordenar o processo de avaliação e assegurar o procedimento administrativo de licenciamento desses profissionais;
- e) Assegurar o processo de autorização para exercício da atividade do ensino da condução;
- f) Aprovar, homologar e certificar veículos e equipamentos afetos aos sistemas de transporte terrestre, garantindo os padrões técnicos e de segurança exigidos, reconhecendo, licenciando e supervisionando as entidades intervenientes nos processos de certificação e inspeção;
- g) Promover uma eficiente interligação dos serviços com os centros de inspeção de veículos;
- h) Assegurar o processo de autorização, inspeção e fiscalização da atividade dos centros de inspeção de veículos;
- i) Coordenar o processo de atribuição e cancelamento de matrícula de veículos;
- j) Assegurar a emissão do documento de identificação do veículo;
- k) Promover uma adequada articulação dos serviços com as demais entidades intervenientes em matéria de gestão de veículos em fim de vida;
- l) Apreender títulos de condução e veículos;
- m) Emitir licenças especiais de circulação e de condução;
- n) Coordenar e executar o processo de fiscalização das atividades licenciadas no âmbito dos transportes terrestres;
- o) Garantir a certificação profissional de motoristas e demais profissionais, no âmbito dos respetivos regimes jurídicos;
- p) Cobrar taxas pelos serviços prestados;
- q) Promover uma eficiente interligação do serviço com as entidades fiscalizadoras, designadamente com a Polícia de Segurança Pública e a Guarda Nacional Republicana, nas matérias sob a sua direção;
- r) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O SVTTPD é dirigido por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 – O SVTTPD exerce a sua competência nas ilhas de São Miguel e Santa Maria.

Artigo 37.º

**Serviço dos Transportes Aéreos e Marítimos**

1 – Ao Serviço dos Transportes Aéreos e Marítimos, doravante designado por STAM, compete:

a) Coadjuvar o diretor regional no âmbito das suas competências na área dos transportes aéreos e marítimos;

b) Promover a elaboração de linhas orientadoras para o setor dos transportes aéreos e marítimos;

c) Promover a atualização da informação relativa aos setores dos transportes aéreos e marítimos necessária à caracterização dos mencionados setores;

d) Promover a divulgação de toda a informação de interesse para o setor dos transportes aéreos e marítimos;

e) Promover a realização de estudos necessários à coordenação do funcionamento do sistema de transportes de passageiros e mercadorias, nomeadamente relativos ao tráfego, custos de transporte, tarifas, condições de exploração e funcionamento do mercado;

f) Propor e preparar, em colaboração com os demais serviços da DRM, legislação com interesse e incidência nos setores dos transportes aéreos e marítimos ou emitir pareceres sobre legislação relacionada com aqueles setores;

g) Propor e promover a realização de obras em todos os portos e aeroportos da Região, estabelecendo as ligações necessárias com os diversos serviços governamentais e demais entidades que nelas devam intervir;

h) Promover a conciliação e o entendimento entre as autoridades portuárias e os parceiros sociais na área do trabalho portuário;

i) Colaborar em estreita articulação com as autoridades portuárias e as demais entidades competentes no cumprimento da legalidade pelos agentes económicos do setor da movimentação de cargas na zona portuária;

j) Exercer funções consultivas sobre as matérias das suas atribuições, a solicitação de departamentos governamentais ou serviços da Administração Pública, bem como de outros sujeitos com intervenção no setor portuário e aeroportuário;

k) Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável ao transporte aéreo e marítimo e promover a aplicação das normas legais respeitantes ao setor;

l) Assegurar a preparação dos processos de concessão ou aquisição de serviços para a exploração do serviço público de transporte aéreo e marítimo de passageiros interilhas;

m) Fiscalizar o cumprimento do regulamento de atribuição de subsídio ao passageiro residente na Região Autónoma dos Açores, nas viagens aéreas interilhas;

n) Assegurar a informação, respeitante aos transportes aéreos e marítimos, a integrar no plano e relatório de atividades, bem como na proposta do plano anual e de médio prazo;

o) Propor medidas de planeamento para o setor dos transportes aéreos e marítimos, bem como assegurar a execução e o acompanhamento das ações na área dos transportes aéreos e marítimos;

p) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade e exercer os poderes que lhe forem delegados ou subdelegados.

2 – O STAM é dirigido por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 – O STAM integra os serviços seguintes:

- a) Divisão dos Transportes Aéreos e Setor Aeroportuário;
- b) Divisão dos Transportes Marítimos e Setor Portuário.

Artigo 38.º

#### **Divisão dos Transportes Aéreos e Setor Aeroportuário**

1 – À Divisão dos Transportes Aéreos e Setor Aeroportuário, doravante designada por DTASA, compete:

- a) Emitir parecer sobre os programas de investimentos dos aeroportos e aeródromos da Região Autónoma dos Açores elaborados pelas entidades gestoras;
- b) Garantir o bom funcionamento dos serviços de aeroportos e aeródromos que pertençam à Região Autónoma dos Açores ou que lhe estejam confiados;
- c) Acompanhar a execução das obras promovidas pela empresa aeroportuária concessionária no âmbito dos contratos-programa ou protocolos celebrados com aquela empresa;
- d) Assegurar a atribuição de licenças de ocupação e utilização no domínio público aeroportuário;
- e) Acompanhar a exploração dos aeroportos e aeródromos sob tutela da Região Autónoma dos Açores, com exceção da Aerogare Civil das Lajes, nomeadamente controlando o cumprimento das obrigações a que se encontram sujeitos os concessionários;
- f) Dar parecer sobre taxas e tarifas referentes aos transportes aéreos na Região Autónoma dos Açores, bem como controlar a aplicação da legislação aplicável em vigor;
- g) Colaborar na preparação dos processos de concessão para a exploração do serviço público de transporte aéreo regular de passageiros, carga e correio interilhas, bem como para a exploração de infraestruturas aeroportuárias sob tutela da Região Autónoma dos Açores, à exceção da Aerogare Civil das Lajes, na ilha Terceira;
- h) Acompanhar a execução física e financeira da concessão de transporte aéreo regular de passageiros, carga e correio interilhas;
- i) Apreciar e informar os requerimentos e reclamações relativos ao setor dos transportes aéreos;
- j) Preparar e tratar estatísticas específicas setoriais necessárias à integração e caracterização do setor dos transportes aéreos;
- k) Preparar a proposta do plano anual e de médio prazo e os relatórios de atividades na parte respeitante aos transportes aéreos;
- l) Propor medidas de planeamento para o setor dos transportes aéreos, bem como assegurar a execução e o acompanhamento das ações na área dos transportes aéreos;
- m) Assegurar o cumprimento do regulamento de atribuição de subsídio ao passageiro residente na Região Autónoma dos Açores nas viagens aéreas interilhas;
- n) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DTASA é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

3 – A DTASA integra os serviços seguintes:

- a) Núcleo de Apoio Técnico às Infraestruturas Aeroportuárias;
- b) Núcleo de Apoio Técnico aos Transportes Aéreos.

Artigo 39.º

**Núcleo de Apoio Técnico às Infraestruturas Aeroportuárias**

1 – Ao Núcleo de Apoio Técnico às Infraestruturas Aeroportuárias, doravante designado por NATIA, compete:

- a) Acompanhar a execução das obras realizadas em infraestruturas aeroportuárias sob tutela da Região Autónoma dos Açores, com exceção da Aerogare Civil das Lajes;
- b) Acompanhar a legislação aplicável ao setor aeroportuário e promover a aplicação das normas legais respeitantes ao setor;
- c) Colaborar na preparação dos processos de concessão de exploração de infraestruturas aeroportuárias sob tutela da Região Autónoma dos Açores, com exceção da Aerogare Civil das Lajes;
- d) Emitir informações e pareceres técnicos sobre projetos relacionados com infraestruturas aeroportuárias sob tutela da Região Autónoma dos Açores, com exceção da Aerogare Civil das Lajes;
- e) Emitir informações e pareceres técnicos sobre pedidos de licenciamento de construções de infraestruturas em zonas confinantes com os aeródromos regionais sob tutela da Região Autónoma dos Açores, com exceção da Aerogare Civil das Lajes;
- f) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O NATIA é coordenado por trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do Diretor Regional da Mobilidade, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 40.º

**Núcleo de Apoio Técnico aos Transportes Aéreos**

1 – Ao Núcleo de Apoio Técnico aos Transportes Aéreos, doravante designado por NATTA, compete:

- a) Colaborar na preparação e tratamento de estatísticas específicas setoriais necessárias à integração e caracterização do setor dos transportes aéreos;
- b) Acompanhar a legislação aplicável ao transporte aéreo e promover a aplicação das normas legais respeitantes ao setor;
- c) Preparar os procedimentos necessários à atribuição de licenças de ocupação e utilização do domínio público aeroportuário;
- d) Coligir, organizar e tratar informação estatística relacionada com o setor dos transportes aéreos;
- e) Acompanhar a execução física da concessão de transporte aéreo regular de passageiros, carga e correio interilhas;
- f) Emitir informações e pareceres técnicos e promover estudos sobre modelos de transporte aéreo;
- g) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O NATTA é coordenado por trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do Diretor Regional da Mobilidade, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

## Artigo 41.º

### **Divisão dos Transportes Marítimos e Setor Portuário**

1 – À Divisão dos Transportes Marítimos e Setor Portuário, doravante designada por DTMSP, compete:

- a) Prestar apoio à realização dos estudos necessários à elaboração e execução dos projetos de infraestruturas portuárias;
- b) Acompanhar a execução das obras promovidas pela empresa Portos dos Açores, S. A., no âmbito dos contratos-programa celebrados com aquela empresa do setor público empresarial regional;
- c) Acompanhar a exploração dos portos sob a jurisdição das entidades de gestão portuária;
- d) Dar parecer sobre taxas, tarifas e fretes referentes aos transportes marítimos na Região Autónoma dos Açores, bem como controlar a aplicação da legislação aplicável em vigor;
- e) Colaborar na preparação dos processos de aquisição de serviços para a exploração do serviço público de transporte marítimo de passageiros interilhas;
- f) Acompanhar a execução física e financeira da prestação de serviços de transporte marítimo de passageiros interilhas;
- g) Garantir a atualização do cadastro dos proprietários, armadores e afretadores, bem como dos agentes de navegação sediados na Região Autónoma dos Açores;
- h) Apreciar e informar os requerimentos e reclamações relativos ao setor dos transportes marítimos;
- i) Aplicar a legislação aplicável em matéria de acesso e exercício da atividade de prestação de trabalho portuário;
- j) Preparar e tratar estatísticas específicas setoriais necessárias à integração e caracterização do setor dos transportes marítimos;
- k) Propor medidas de planeamento para o setor dos transportes marítimos e assegurar a execução e o acompanhamento das ações correspondentes;
- l) Preparar a proposta do plano anual e de médio prazo, e os relatórios de atividades na parte respeitante aos transportes marítimos;
- m) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DTMSP é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

3 – A DTMSP integra o Núcleo de Apoio à Atividade Marítima.

## Artigo 42.º

### **Núcleo de Apoio à Atividade Marítima**

1 – Ao Núcleo de Apoio à Atividade Marítima, doravante designado por NAAM, compete:

- a) Emitir certificados de lotação de segurança para as embarcações a operar no tráfego local e na atividade marítimo-turística;
- b) Analisar os pedidos de autorização de embarque e de viagens no âmbito do tráfego local e da atividade marítimo-turística;
- c) Efetuar a atualização do cadastro dos proprietários, armadores e afretadores, bem como dos agentes de navegação sediados na Região Autónoma dos Açores;

- d) Analisar os pedidos de certificação de pilotos;
- e) Recolher e tratar os dados da atividade marítima;
- f) Garantir a prestação das comunicações obrigatórias no âmbito do tráfego local;
- g) Emitir informações e pareceres técnicos e promover estudos sobre modelos de transporte marítimo;
- h) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O NAAM é coordenado por trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, através de despacho do Diretor Regional da Mobilidade, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

#### Artigo 43.º

##### **Divisão de Planeamento, Gestão de Recursos e Contabilidade**

1 – À Divisão de Planeamento, Gestão de Recursos e Contabilidade, doravante designada por DPGRC, compete:

- a) Apoiar o diretor regional nos domínios do planeamento estratégico e gestão de recursos de natureza financeira e administrativa;
- b) Assegurar a prestação de consultadoria e apoio nas áreas técnicas e financeira ao diretor regional e demais serviços da DRM;
- c) Identificar as necessidades de formação e elaborar o plano anual de formação dos trabalhadores da DRM;
- d) Assegurar o apoio administrativo e arquivo nas diferentes áreas de atuação da DRM;
- e) Promover a atualização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e do Código de Conduta Ética, bem como a elaboração dos respetivos relatórios de execução;
- f) Instruir e apresentar candidaturas aos fundos comunitários e acompanhar a sua execução;
- g) Elaborar o Plano de Atividades e o Relatório de Atividades da DRM;
- h) Assegurar a gestão, conservação e segurança do património afeto à DRM, bem como elaborar e manter atualizado o respetivo inventário e cadastro dos bens móveis afetos à DRM, sem prejuízo das competências que assistem ao departamento do Governo Regional competente em matéria de obras públicas;
- i) Preparar a proposta dos orçamentos anual e de médio prazo das despesas do plano e de funcionamento da DRM;
- j) Controlar a execução financeira do orçamento e do plano e do fundo de manuseio afeto à DRM;
- k) Realizar a contabilidade da DRM;
- l) Preparar a conta de gerência da DRM, bem como a informação e as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental pelas entidades competentes;
- m) Assegurar a aquisição de bens e serviços necessários à atividade dos serviços da DRM, bem como a gestão dos respetivos contratos e assegurar a gestão de *stocks*;
- n) Organizar e atualizar o registo das operações relativas à execução do orçamento;
- o) Emitir pareceres e informações de carácter contabilístico e financeiro;

p) Assegurar a coordenação de ações relacionadas com matérias de interesse transversal a diversos serviços da DRM e outras matérias que lhe sejam superiormente determinadas;

q) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DPGRC é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

3 – A DPGRC integra os serviços seguintes:

a) Núcleo de Apoio Técnico à Gestão Financeira;

b) Núcleo de Apoio Técnico à Área Administrativa.

#### Artigo 44.º

##### **Núcleo de Apoio Técnico à Gestão Financeira**

1 – Ao Núcleo de Apoio Técnico à Gestão Financeira, doravante designado por NATGF, compete:

a) Instruir a proposta dos orçamentos anual e de médio prazo das despesas do plano e de funcionamento da DRM;

b) Executar o orçamento e gerir o fundo de manuseio afetos à DRM;

c) Analisar e propor alterações orçamentais;

d) Executar a atualização do inventário e do cadastro dos bens móveis afetos à DRM;

e) Assegurar a aquisição de bens e serviços necessários à atividade dos serviços da DRM, bem como a gestão dos respetivos contratos e assegurar a gestão de stocks;

f) Realizar a contabilidade da DRM, conferindo, classificando, processando e arquivando os documentos contabilísticos;

g) Instruir os elementos necessários à elaboração da conta de gerência da DRM;

h) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O NATGF é coordenado por trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, através de despacho do Diretor Regional da Mobilidade, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

#### Artigo 45.º

##### **Núcleo de Apoio Técnico à Área Administrativa**

1 – O Núcleo de Apoio Técnico à Área Administrativa, doravante designado por NATAA, compete:

a) Assegurar todos os procedimentos administrativos relativos a assuntos de expediente geral e arquivo;

b) Garantir a organização e atualização do arquivo geral, bem como da biblioteca;

c) Divulgar normas internas, circulares e diretivas superiores;

d) Colaborar com os demais serviços da DRM na elaboração dos planos anuais de formação dos trabalhadores;

e) Garantir a atualização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e do Código de Conduta Ética, bem como a elaboração dos respetivos relatórios de execução;



f) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O NATAA é coordenado por trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, através de despacho do Diretor Regional da Mobilidade, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

#### Artigo 46.º

##### **Núcleo de Apoio Jurídico**

1 – Ao Núcleo de Apoio Jurídico, doravante designado por NAJ, compete:

- a) Assegurar o apoio jurídico ao diretor regional e aos demais serviços da DRM;
- b) Emitir informações e pareceres sobre matérias relacionadas com as competências da DRM;
- c) Apreciar e elaborar projetos e propostas de diplomas sobre matérias relacionadas com as atribuições e competências da DRM;
- d) Colaborar na elaboração de peças dos procedimentos para a formação de contratos públicos;
- e) Prestar apoio jurídico nas fases de formação e execução de contratos públicos celebrados pela DRM;
- f) Promover a atualização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e do Código de Conduta Ética, bem como a elaboração dos respetivos relatórios de execução;
- g) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O NAJ é coordenado por trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, através de despacho do Diretor Regional da Mobilidade, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

#### SUBSECÇÃO VIII

##### **Direção Regional das Obras Públicas**

#### Artigo 47.º

##### **Missão e competências**

1 – A Direção Regional das Obras Públicas, doravante designada por DROP, é o serviço executivo da SRTMI que tem por missão concretizar a política regional nos setores das obras públicas.

2 – À DROP compete:

- a) Assegurar o planeamento e a realização das obras públicas nas áreas da sua competência, de acordo com as grandes linhas de orientação definidas pelo Governo Regional;
- b) Assegurar o planeamento e a realização da aquisição de bens e serviços imprescindíveis à realização das obras públicas nas áreas da sua competência;
- c) Promover as ações de planeamento, coordenação e de execução dos planos anuais e plurianuais de construção, reparação, renovação e reabilitação das redes viárias regional e florestal, de infraestruturas hidráulicas e marítimas da administração regional direta, e de edifícios e equipamentos públicos de caráter escolar, científico, cultural, desportivo e de saúde, do património da Região, em articulação com os departamentos do Governo Regional competentes em razão da matéria;

d) Coordenar, elaborar, contratar e executar os estudos, projetos e empreitadas de obras públicas promovidos pela administração regional autónoma;

e) Gerir e fiscalizar a rede viária regional, a respetiva servidão administrativa, equipamentos e espaços de lazer adjacentes, assegurando o cumprimento da legislação aplicável;

f) Assegurar o bom estado de conservação e funcionamento de todas as estruturas da rede viária regional;

g) Garantir o cumprimento do contrato de concessão rodoviária em regime Sem Custos para o Utilizador (SCUT) na ilha de São Miguel, nos domínios técnico rodoviário e de controlo de portagens virtuais;

h) Coordenar e desenvolver o Plano Rodoviário Regional;

i) Participar nas atividades de Emergência de Proteção Civil tendo em vista o cumprimento dos planos de emergência de proteção civil, em articulação com as entidades competentes em razão da matéria;

j) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

3 – A DROP é dirigida por um diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau.

4 – O Diretor Regional das Obras Públicas tem competência delegada para outorgar, em nome da Região Autónoma dos Açores, em todos os atos e contratos que respeitem ao serviço em causa, podendo ser substituído no exercício dessa competência delegada, nas suas ausências e impedimentos, pelo seu substituto legal ou por qualquer outro diretor regional da SRTMI para o efeito designado por despacho do secretário regional.

#### Artigo 48.º

##### **Estrutura**

A DROP integra os serviços seguintes:

- a) Serviço de Edifícios e Equipamentos Públicos;
- b) Serviço de Estradas;
- c) A Divisão de Controlo Financeiro e Planeamento;
- d) O Serviço de Apoio Jurídico, Segurança, Saúde e Ambiente.

#### Artigo 49.º

##### **Serviço de Edifícios e Equipamentos Públicos**

1 – Ao Serviço de Edifícios e Equipamentos Públicos, doravante designado por SEEP, compete:

a) Promover as ações de planeamento da construção, reparação, renovação e reabilitação de edifícios e de equipamentos públicos de carácter escolar, científico, cultural, desportivo e de saúde, do património da Região Autónoma dos Açores e infraestruturas hidráulicas e marítimas da administração regional direta, em articulação com os órgãos e serviços da SRTMI e com os departamentos do Governo Regional competentes em razão da matéria;

b) Promover e coordenar a execução dos planos anuais e plurianuais aprovados;

c) Assegurar a elaboração dos programas preliminares, estudos e projetos de obras públicas de construção, reparação, renovação e reabilitação de edifícios e de equipamentos públicos de carácter escolar, científico, cultural, desportivo e de saúde, do património da Região Autónoma dos Açores e infraestruturas hidráulicas e marítimas da administração regional direta, em articulação com os órgãos e serviços da SRTMI e com os departamentos do Governo Regional competentes em razão da matéria;

d) Promover o acompanhamento e a fiscalização das empreitadas de obras públicas referidas nas alíneas anteriores;

e) Promover a elaboração de planos de manutenção de edifícios e de equipamentos públicos;

f) Promover a avaliação das necessidades ao nível da conservação e construção, da segurança contra incêndios e intrusão e da gestão da energia dos edifícios e equipamentos públicos do património da Região Autónoma dos Açores;

g) Assegurar e manter atualizada a informação sobre o estado de execução física e financeira das obras públicas a cargo do SEEP;

h) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O SEEP é dirigido por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 – O SEEP integra os serviços seguintes:

a) A Divisão de Edifícios;

b) A Divisão de Equipamentos Públicos;

c) A Divisão de Infraestruturas Marítimas e Hidráulicas;

d) O Núcleo de Apoio Administrativo.

## Artigo 50.º

### Divisão de Edifícios

1 – À Divisão de Edifícios, doravante designada por DE, compete:

a) Colaborar no planeamento da construção, reparação, renovação e reabilitação de edifícios públicos do património da Região Autónoma dos Açores, em articulação com os departamentos do Governo Regional e com os órgãos e serviços da SRTMI competentes em razão da matéria;

b) Executar os planos anuais e plurianuais aprovados;

c) Colaborar na escolha da localização de edifícios públicos a integrar no património da Região Autónoma dos Açores, em articulação com os departamentos do Governo Regional;

d) Promover a elaboração dos programas preliminares, estudos e projetos de obras públicas de construção, reparação, renovação e reabilitação de edifícios públicos referidos nas alíneas anteriores;

e) Coordenar, acompanhar e fiscalizar ou promover a fiscalização das empreitadas de obras públicas a seu cargo;

f) Coordenar e acompanhar a elaboração dos planos de manutenção de edifícios públicos do património da Região Autónoma dos Açores;

g) Assegurar o desenvolvimento das ações de manutenção de edifícios públicos do património da Região Autónoma dos Açores, incluindo as obras em período de garantia;

h) Assegurar a implementação da plataforma de informação geográfica de identificação e caracterização do património edificado pertencente à Região Autónoma dos Açores, em articulação com os departamentos do Governo Regional competentes em razão da matéria;

i) Colaborar na avaliação das necessidades ao nível da conservação e construção, da segurança contra incêndios e intrusão e da gestão da energia e do ambiente dos edifícios públicos do património da Região Autónoma dos Açores;

j) Colaborar na elaboração de estudos ou projetos no âmbito da eficiência energética de edifícios do património da Região Autónoma dos Açores;

k) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DE é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

3 – A DE integra o Núcleo de Manutenção de Edifícios.

#### Artigo 51.º

##### **Núcleo de Manutenção de Edifícios**

1 – Ao Núcleo de Manutenção de Edifícios, doravante designado por NME compete:

a) Realizar obras de manutenção, reparação e reabilitação dos edifícios e equipamentos afetos à SRTMI;

b) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O NME é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado designado, através de despacho do Diretor Regional das Obras Públicas, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

#### Artigo 52.º

##### **Divisão de Equipamentos Públicos**

1 – À Divisão de Equipamentos Públicos, doravante designada por DEP, compete:

a) Colaborar no planeamento da construção, reparação, renovação e reabilitação de equipamentos públicos de carácter escolar, científico, cultural, desportivo e de saúde, do património da Região Autónoma dos Açores, em articulação com os departamentos do Governo Regional e com os órgãos e serviços da SRTMI competentes em razão da matéria;

b) Executar os planos anuais e plurianuais aprovados;

c) Promover a elaboração dos programas preliminares, estudos e projetos de obras públicas de construção, reparação, renovação e reabilitação de equipamentos públicos referidos nas alíneas anteriores;

d) Coordenar, acompanhar, fiscalizar ou promover a fiscalização das empreitadas de obras públicas de construção a seu cargo;

e) Proceder ao planeamento e coordenação das atividades a desenvolver pelo Núcleo de Instalações e Redes Técnicas;

f) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DEP é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

3 – A DEP integra o Núcleo de Instalações e Redes Técnicas.

#### Artigo 53.º

##### **Núcleo de Instalações e Redes Técnicas**

1 – Ao Núcleo de Instalações e Redes Técnicas, doravante designado por NIRT compete:

a) Elaborar estudos e projetos bem como acompanhar e validar projetos elaborados por outras entidades no âmbito da manutenção preventiva e corretiva nas instalações elétricas de baixa tensão

e média tensão, infraestruturas de telecomunicações, sistemas automáticos de segurança contra incêndios e intrusão, sistemas de ventilação e ar condicionado em infraestruturas, edifícios e equipamentos públicos, do património da Região Autónoma dos Açores;

- b) Elaborar e promover a elaboração de estudos ou projetos no âmbito da eficiência energética;
- c) Assegurar a gestão dos serviços e recursos, no âmbito da manutenção e conservação de equipamentos, instalações e redes técnicas de edifícios do património da Região Autónoma dos Açores;
- d) Planear e gerir contratos de manutenção;
- e) Promover a gestão de energia e de recursos, através de auditorias energéticas e elaboração de planos de racionalização dos consumos de energia e de controlo da sua execução e progresso;
- f) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O NIRT é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do Diretor Regional das Obras Públicas, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

#### Artigo 54.º

##### **Divisão de Infraestruturas Marítimas e Hidráulicas**

1 – À Divisão de Infraestruturas Marítimas e Hidráulicas, doravante designada por DIMH, compete:

- a) Executar ou promover a construção, reparação, renovação e reabilitação de infraestruturas hidráulicas e marítimas da administração regional direta, em articulação com os departamentos do Governo Regional e com os órgãos e serviços da SRTMI competentes em razão da matéria;
- b) Executar os planos anuais e plurianuais aprovados;
- c) Promover a elaboração dos programas preliminares, dos estudos e projetos de obras públicas de infraestruturas hidráulicas e marítimas da administração regional direta, em articulação com os departamentos do Governo Regional competentes em razão da matéria;
- d) Coordenar, acompanhar e fiscalizar ou promover a fiscalização das empreitadas de obras públicas a seu cargo;
- e) Desenvolver as ações de monitorização e de manutenção das infraestruturas hidráulicas e marítimas da administração regional direta, bem como o acompanhamento do comportamento das obras em período de garantia;
- f) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DIMH é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

#### Artigo 55.º

##### **Núcleo de Apoio Administrativo**

1 – Ao Núcleo de Apoio Administrativo, doravante designado por NAA, compete:

- a) Prestar apoio administrativo aos demais serviços do SEEP;
- b) Proceder ao registo, classificação, expediente, arquivo e controlo da documentação SEEP;
- c) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O NAA é dirigido por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

Artigo 56.º

**Serviço de Estradas**

1 – Ao Serviço de Estradas, doravante designado por SE, compete:

- a) Elaborar as propostas de planos anuais e plurianuais de investimentos na rede viária regional;
- b) Desenvolver as ações de planeamento da construção, reparação, renovação e reabilitação da rede viária regional e florestal;
- c) Promover e coordenar a execução dos planos anuais e plurianuais aprovados;
- d) Assegurar o desenvolvimento do Plano Rodoviário Regional;
- e) Participar em comissões técnicas de normalização;
- f) Participar nas atividades de emergência de proteção civil tendo em vista o cumprimento dos Planos de Emergência de Proteção Civil em articulação com as entidades e órgãos e serviços da SRTMI competentes em razão da matéria;
- g) Colaborar no desenvolvimento das ações de escolha e de avaliação de terrenos e dos bens imóveis que seja necessário adquirir para a construção, beneficiação e reabilitação das redes viárias regional e florestal;
- h) Promover a elaboração dos programas preliminares, estudos e projetos de obras públicas de construção, beneficiação e reabilitação da rede viária regional e dos espaços adjacentes de lazer;
- i) Assegurar o acompanhamento e a fiscalização das empreitadas de obras públicas a seu cargo;
- j) Assegurar o aprovisionamento dos materiais, ferramentas e equipamentos necessários às diversas ações a desenvolver na rede viária regional, em articulação com o Serviço de Estaleiro Central, Máquinas e Viaturas;
- k) Assegurar a gestão e a fiscalização da rede viária regional, da respetiva servidão administrativa, dos equipamentos e espaços de lazer adjacentes, assegurando o cumprimento da legislação aplicável;
- l) Assegurar a emissão de pareceres sobre obras de urbanização e edificação, operações urbanísticas e operações de loteamento, promovidas por entidades públicas e privadas, nos termos previstos na lei, nomeadamente no Estatuto das Vias de Comunicação Terrestre da Região Autónoma dos Açores;
- m) Assegurar a realização de estudos e análises de fluxo de tráfego;
- n) Colaborar com o Laboratório Regional de Engenharia Civil na elaboração de um plano de gestão das obras de arte da rede viária regional e promover a sua implementação;
- o) Assegurar e manter atualizada a informação sobre o estado de execução física e financeira das obras públicas a cargo do SE;
- p) Garantir o cumprimento do contrato de concessão rodoviária em regime de SCUT na ilha de São Miguel, nos domínios técnico rodoviário e de controlo de portagens virtuais;
- q) Promover a elaboração de estudos ou projetos no âmbito da sinalização vertical, horizontal e equipamentos de segurança em estradas regionais;
- r) Elaborar os relatórios e pareceres que lhe forem superiormente solicitados, respeitantes à sua área de competências;
- s) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O SE é dirigido por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 – O SE integra os serviços seguintes:

- a) A Divisão de Gestão de Projetos;
- b) A Divisão de Construção e Conservação de Estradas;
- c) O Serviço de Estaleiro Central, Máquinas e Viaturas.

#### Artigo 57.º

##### **Divisão de Gestão de Projetos**

1 – À Divisão de Gestão de Projetos, doravante designada por DGP, compete:

- a) Assegurar a elaboração de programas, estudos e projetos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos e promover a sua apreciação e aprovação pelas entidades competentes;
  - b) Prestar apoio técnico aos procedimentos conducentes à celebração dos contratos de empreitadas de obras públicas, de aquisição de serviços e de locação e aquisição de bens móveis e imóveis;
  - c) Planear, coordenar e executar os projetos e empreitadas a cargo do SE;
  - d) Elaborar relatórios ou emitir pareceres que lhe sejam solicitados, assim como elaborar o relatório anual dos serviços a seu cargo;
  - e) Promover a execução dos planos anuais e plurianuais;
  - f) Promover a aquisição, instalação, manutenção e reparação de equipamentos técnicos de carácter fixo;
  - g) Proceder à identificação e avaliação dos bens imóveis que seja necessário adquirir;
  - h) Desenvolver o Plano Rodoviário Regional;
  - i) Elaborar a proposta do programa anual de investimento na rede viária regional, indicando a natureza das obras e as que devem ser efetuadas por empreitada e por administração direta;
  - j) Promover a elaboração de estudos de tráfego;
  - k) Promover a construção de espaços, equipamentos, miradouros e áreas de lazer adjacentes à Rede Viária Regional;
  - l) Prestar o apoio técnico nos procedimentos para a formação de contratos de aquisição de bens móveis e de serviços, bem como de empreitadas de obras públicas, que se revelem necessários à prossecução das ações e investimentos a seu cargo;
  - m) Participar em comissões técnicas de normalização;
  - n) Desenvolver o cadastro de todas as infraestruturas e serviços existentes na rede viária regional, em articulação com os Serviços de Ilha da SRTMI, quando for caso disso;
  - o) Coordenar, elaborar, contratar e executar os estudos e projetos de obras públicas;
  - p) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.
- 2 – A DGP é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia do 2.º grau.
- 3 – A DGP integra o Núcleo de Apoio Administrativo.



Artigo 58.º

**Núcleo de Apoio Administrativo**

1 – Ao Núcleo de Apoio Administrativo, doravante designado por NAA, compete:

- a) Prestar apoio administrativo aos demais serviços do SE;
- b) Proceder ao registo, classificação, expediente, arquivo e controlo da documentação do SE;
- c) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O NAA é dirigido por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

Artigo 59.º

**Divisão de Construção e Conservação de Estradas**

1 – À Divisão de Construção e Conservação de Estradas, doravante designada por DCCE, compete:

- a) Executar os planos anuais e plurianuais aprovados de construção, reparação, renovação e reabilitação das redes viárias regional e florestal;
- b) Acompanhar a elaboração dos estudos e projetos de obras públicas de construção, beneficiação e reabilitação da rede viária regional e dos espaços adjacentes de lazer;
- c) Proceder à implementação do plano de gestão das obras de arte da rede viária regional;
- d) Coordenar e fiscalizar as obras de conservação e outras intervenções que se realizem na rede viária regional e zonas adjacentes;
- e) Promover o bom estado de conservação e funcionamento da rede viária regional;
- f) Promover a colocação e a manutenção da sinalização vertical, horizontal e equipamentos de segurança, relacionada com o ordenamento e disciplina do trânsito;
- g) Elaborar propostas de necessidades de aquisição dos materiais, ferramentas e equipamentos necessários às diversas ações a desenvolver na rede viária regional, colaborando nos procedimentos de aquisição e acompanhando o respetivo aprovisionamento e a gestão de stocks, em articulação com o Serviço de Estaleiro Central, Máquinas e Viaturas;
- h) Colaborar na elaboração de estudos ou projetos no âmbito da sinalização vertical, horizontal e equipamentos de segurança em estradas regionais;
- i) Promover a arborização e o revestimento vegetal da rede viária regional e zelar pelo seu tratamento e conservação;
- j) Promover a construção e a manutenção de miradouros e áreas de lazer em zonas adjacentes à rede viária regional;
- k) Manter atualizada a informação sobre o estado de execução física e financeira das obras públicas das redes viárias regional e florestal;
- l) Emitir informações e pareceres sobre obras de urbanização e edificação, operações urbanísticas e operações de loteamento, promovidas por entidades públicas e privadas, nos termos previstos na lei, nomeadamente no Estatuto das Vias de Comunicação Terrestre da Região Autónoma dos Açores;
- m) Elaborar ou promover a elaboração dos estudos conducentes à classificação, numeração, designação e identificação dos pontos extremos e intermédios das vias da rede regional, em articulação com os Serviços de Ilha da SRTMI;

n) Elaborar estudos ou projetos no âmbito da sinalização vertical, horizontal e equipamentos de segurança da rede viária regional, em articulação com os Serviços de Ilha da SRTMI;

o) Elaborar normas técnicas de localização e instalação de áreas de serviço e de postos de abastecimento de combustíveis nas vias da rede regional;

p) Elaborar os relatórios e pareceres que lhe forem superiormente solicitados, respeitantes à sua área de competências;

q) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DCCE é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

3 – A DCCE integra os serviços seguintes:

a) O Núcleo de Sinalização e Equipamentos de Segurança;

b) O Setor de Conservação Oriental;

c) Setor de Conservação Central;

d) Setor de Conservação Ocidental.

#### Artigo 60.º

##### **Núcleo de Sinalização e Equipamentos de Segurança**

1 – Ao Núcleo de Sinalização e Equipamentos de Segurança, doravante designado por NSES, compete:

a) Elaborar estudos ou projetos no âmbito da sinalização vertical, horizontal e equipamentos de segurança em estradas regionais;

b) Elaborar estudos ou projetos no âmbito da segurança rodoviária;

c) Assegurar a gestão dos serviços e recursos, no âmbito da manutenção e conservação dos equipamentos e estruturas em estradas regionais;

d) Gerir os procedimentos de aquisição e manutenção de equipamentos e estruturas da rede viária regional;

e) Executar intervenções no âmbito da sinalização vertical, horizontal, de equipamento de segurança e balizagem;

f) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O NSES é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado designado, através de despacho do Diretor Regional das Obras Públicas, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

#### Artigo 61.º

##### **Setores de Conservação**

1 – Aos três Setores de Conservação referidos nas alíneas b), c) e d) do n.º 3 do artigo 59.º, doravante designados por SC, compete:

a) Executar as ações de conservação e manutenção da rede viária regional e zonas adjacentes da ilha de São Miguel;

b) Participar nas atividades de emergência de proteção civil tendo em vista o cumprimento dos Planos de Emergência de Proteção Civil;

c) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – Cada um dos Setores de Conservação, é dirigido por um chefe de setor, cargo de direção específica de 2.º grau, designado por despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 6.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

#### Artigo 62.º

##### **Serviço de Estaleiro Central, Máquinas e Viaturas**

1 – Ao Serviço de Estaleiro Central, Máquinas e Viaturas, doravante designado por SECMV, compete:

a) Elaborar pareceres e relatórios técnicos sobre máquinas, equipamentos e viaturas afetas à SRTMI;

b) Coordenar e gerir a utilização, manutenção e a reparação de todas as máquinas e viaturas pertencentes ou afetas à SRTMI;

c) Gerir o estaleiro central da SRTMI, incluindo as respetivas instalações físicas, e proceder à contabilização dos seus custos de utilização e manutenção, bem como propor e supervisionar as ações necessárias ao bom funcionamento do mesmo;

d) Participar nas atividades de emergência de proteção civil visando o cumprimento dos Planos de Emergência de Proteção Civil, em articulação com as entidades e com os órgãos e serviços da SRTMI com competências naquela área;

e) Promover as ações conducentes à aquisição e aluguer de máquinas e viaturas destinadas a satisfazer as necessidades da SRTMI;

f) Coordenar, gerir e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens móveis afetos ao SECMV;

g) Proceder ao controlo dos custos de utilização, manutenção e de reparação das diferentes máquinas, viaturas e outros equipamentos que estejam a seu cargo, de modo a permitir uma análise de rentabilidade dos mesmos;

h) Colaborar na definição dos termos de referência e, ou, especificações técnicas relativas aos procedimentos de contratação pública de bens móveis, relacionados com as competências do SECMV;

i) Propor, nos casos e nos termos da lei e dos regulamentos aplicáveis, o abate ao inventário das máquinas e viaturas pertencentes ou afetas à SRTMI;

j) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O SECMV é dirigido por um chefe de serviço, cargo de direção específica de 1.º grau designado por despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 6.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

3 – O SECMV integra o Setor de Máquinas e Viaturas, Aprovisionamento e Gestão de Stocks.

#### Artigo 63.º

##### **Setor de Máquinas e Viaturas, Aprovisionamento e Gestão de Stocks**

1 – Ao Sector de Máquinas e Viaturas, Aprovisionamento e Gestão de Stocks, doravante designado por SMVAGS, compete:

a) Controlar as atividades de reparação, de manutenção de máquinas, viaturas e outros equipamentos, desenvolvidas nas oficinas;

- b) Assegurar a utilização das máquinas e viaturas pertencentes ou afetas à SRTMI;
  - c) Efetuar o levantamento das necessidades de aquisição e aluguer de máquinas e viaturas destinadas a satisfazer as necessidades da SRTMI;
  - d) Controlar as existências e movimentação dos materiais, peças, sobressalentes, combustíveis, lubrificantes e outros destinados à reparação e manutenção das máquinas, viaturas e outros equipamentos afetos à SRTMI;
  - e) Promover o aprovisionamento, a gestão material e económica dos *stocks* de bens móveis destinados ao consumo corrente, necessários ao desenvolvimento das ações a cargo dos órgãos e serviços operacionais da SRTMI;
  - f) Efetuar o levantamento das necessidades de aprovisionamento do SECMV;
  - g) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.
- 2 – O SMVAGS é dirigido por um chefe de setor, cargo de direção específica de 2.º grau designado por despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 6.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

#### Artigo 64.º

##### **Divisão de Controlo Financeiro e Planeamento**

- 1 – À Divisão de Controlo Financeiro e Planeamento, doravante designada por DCFP, compete:
- a) Elaborar a proposta dos orçamentos anual e de médio prazo das despesas do plano e de funcionamento da DROP;
  - b) Assegurar a coordenação e o controlo financeiro dos orçamentos do plano e de funcionamento da DROP;
  - c) Analisar e propor alterações orçamentais;
  - d) Conferir, classificar, organizar e processar os documentos de despesa relativos à execução dos orçamentos do plano e de funcionamento da DROP;
  - e) Propor, acompanhar e avaliar a execução de programas apoiados por fundos nacionais e comunitários;
  - f) Acompanhar a execução financeira dos contratos celebrados com aquisição de bens, serviços e empreitadas de obras públicas e elaborar relatórios mensais;
  - g) Garantir a prestação de informação relativa aos contratos de empreitadas de obras públicas, nos termos e prazos legais, incluindo todas as publicações obrigatórias;
  - h) Colaborar com os restantes serviços na gestão integrada das suas ações, desde a fase de programa preliminar até à fase de construção e período de garantia;
  - i) Analisar e validar as revisões de preços, prestação de caucões e outras operações financeiras relacionadas com as empreitadas de obras públicas;
  - j) Elaborar a conta de gerência da DROP e demais documentos contabilísticos;
  - k) Emitir pareceres e informações de carácter financeiro e orçamental;
  - l) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios de atividades da DROP;
  - m) Proceder à recolha e tratamento estatístico de dados financeiros e de gestão;
  - n) Promover a qualidade e a gestão dos procedimentos internos da DROP;

o) Assegurar a aquisição de bens e serviços necessários à atividade dos serviços da DROP, bem como a gestão dos respetivos contratos e assegurar a gestão de *stocks*;

p) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DCFP é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia do 2.º grau.

#### Artigo 65.º

#### **Serviço de Apoio Jurídico, Segurança, Saúde e Ambiente**

1 – O Serviço de Apoio Jurídico, Segurança, Saúde e Ambiente, doravante designado por SAJSSA, tem por missão prestar apoio jurídico ao diretor regional e aos diversos órgãos e serviços da DROP no âmbito específico das suas atribuições, assim como prestar apoio aos diversos serviços da SRTMI nos domínios da promoção da segurança e da saúde no trabalho, incluindo a prevenção dos riscos profissionais, e da gestão ambiental.

2 – Ao SAJSSA compete:

a) Colaborar na elaboração de peças dos procedimentos para a formação de contratos de empreitadas de obras públicas e aquisição de bens e serviços no âmbito das competências da DROP;

b) Assegurar o cumprimento de toda a legislação aplicável em matéria de contratação pública aos procedimentos tramitados pela DROP;

c) Emitir informações e pareceres sobre matérias relacionadas com as competências da DROP;

d) Prestar apoio jurídico na fase de formação de contratos públicos celebrados pela DROP;

e) Promover a atualização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e do Código de Conduta Ética, bem como a elaboração dos respetivos relatórios de execução;

f) Definir e implementar a política de segurança e saúde no trabalho na DROP, bem como propor a sua implementação nos restantes serviços da SRTMI;

g) Assegurar a tomada de decisão e medidas necessárias para prevenir riscos profissionais e promover a segurança e a saúde dos trabalhadores no desenvolvimento das suas atividades, em articulação com os órgãos e serviços da SRTMI;

h) Organizar a definição de programas de prevenção, como um sistema coerente que integre a evolução técnica, a organização do trabalho, as condições de trabalho, as relações sociais e a influência dos fatores ambientais;

i) Desenvolver e coordenar a avaliação dos riscos e o plano de prevenção de riscos profissionais, e assegurar ou acompanhar a execução das medidas de prevenção, promovendo a sua eficiência e operacionalidade;

j) Construir e implementar programas de prevenção de situações de potencial risco para a saúde psicológica e mental dos trabalhadores entre os quais *stress*, violência, assédio sexual ou moral, consumo de substâncias psicoativas, contribuindo para melhores níveis de desempenho e de satisfação profissional, prevenindo o presentismo e o absentismo;

k) Desenvolver os planos de emergência interno, e as suas atualizações, incluindo os planos específicos de combate a incêndios, evacuação de instalações e primeiros socorros, de todos os edifícios afetos à SRTMI;

l) Colaborar na conceção de locais, métodos e organização do trabalho, bem como na escolha e na manutenção de equipamentos de trabalho;

m) Supervisionar o aprovisionamento, a validade e a conservação dos equipamentos de proteção individual, assegurar o desenvolvimento das ações conducentes à escolha dos equipamentos de proteção, bem como a instalação e a manutenção da sinalização de segurança;

n) Promover e desenvolver atividades de promoção da saúde, elaboração dos relatórios e das fichas, bem como organizar e manter atualizados os registos clínicos e outros elementos informativos relativos ao trabalhador;

o) Organizar os processos de gestão de coordenação de segurança em empreitadas de construção, reparação e reabilitação de edifícios e equipamentos públicos, em articulação com os intervenientes em obra e os serviços da SRTMI;

p) Colaborar e apoiar no cumprimento das obrigações e responsabilidades do dono de obra, na área da segurança e saúde, cometidas à SRTMI nas obras públicas, nas áreas da sua competência;

q) Colaborar e apoiar a definição de políticas da atuação em emergência de proteção civil cometidas à SRTMI;

r) Assegurar o desenvolvimento de programas de planeamento e organização das intervenções da SRTMI de emergência de proteção civil, nas diferentes ocorrências e atuações, em colaboração com o Serviço Regional de Proteção Civil e Bombeiros dos Açores;

s) Definir e implementar a política ambiental da SRTMI, com vista ao desenvolvimento sustentável e à definição e implementação de estratégias ambientais, no âmbito da sua área de competências;

t) Proceder ao planeamento e assegurar a execução de boas práticas ambientais no âmbito das atividades da responsabilidade da SRTMI;

u) Apoiar na emissão de pareceres e informações no âmbito das áreas de competência do SAJSSA;

v) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

3 – O SAJSSA é dirigido por diretor, cargo de direção específica de 1.º grau, designado por despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 6.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

4 – O SAJSSA integra os serviços seguintes:

a) O Núcleo de Segurança e Saúde no Trabalho;

b) O Núcleo de Ambiente.

#### Artigo 66.º

#### **Núcleo de Segurança e Saúde no Trabalho**

1 – Ao Núcleo de Segurança e Saúde no Trabalho, doravante designado por NSST, compete:

a) Apoiar a implementação das medidas necessárias para prevenir riscos profissionais e promover a segurança e a saúde dos trabalhadores afetos à DROP e aos restantes serviços SRTMI, quando tal lhe for solicitado;

b) Colaborar e apoiar a implementação do programa de informação e de formação para a promoção da segurança e saúde no trabalho;

c) Apoiar as atividades de informação e consulta dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, em articulação com os órgãos e serviços da SRTMI;

d) Organizar e diligenciar os elementos necessários às notificações obrigatórias e elaborar as participações obrigatórias em caso de acidente de trabalho ou doença profissional;

e) Apoiar a análise das causas de acidentes de trabalho e recolher e organizar elementos estatísticos relativos à segurança e à saúde no trabalho;

f) Apoiar e colaborar nas atividades de planeamento das atuações, formação e informação na área de emergência de proteção civil;

- g) Desenvolver planos de segurança internos e medidas de autoproteção;
- h) Desenvolver planos de acompanhamento e monitorização da manutenção de meios de primeira intervenção nos edifícios na dependência da SRTMI;
- i) Organizar e acompanhar a realização de exercícios e simulacros, de acordo com as medidas de autoproteção;
- j) Preparação e apoio na emissão de parecer no âmbito de projetos de segurança contra incêndios no âmbito das atividades da responsabilidade da SRTMI;
- k) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O NSST é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do Diretor Regional das Obras Públicas, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

#### Artigo 67.º

##### **Núcleo de Ambiente**

1 – Ao Núcleo de Ambiente, doravante designado por NA, compete:

- a) Apoiar o desenvolvimento e a implementação das medidas ambientais determinadas na política ambiental da SRTMI;
- b) Apoiar as ações de planeamento, coordenação e de execução das medidas ambientais e obrigações legais na matéria, no âmbito da área de competência da DROP, afetos à DROP e aos restantes serviços SRTMI, quando tal lhe for solicitado;
- c) Assegurar o cumprimento das normas técnicas de gestão de resíduos, no desenvolvimento das atividades, em articulação com os seus órgãos e serviços, da SRTMI;
- d) Apoiar a recolha e tratamento dos dados relativos à gestão de resíduos e elaborar os respetivos relatórios;
- e) Colaborar na implementação e manutenção das estratégias definidas na gestão ambiental, no âmbito das atividades da SRTMI;
- f) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O NA é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do Diretor Regional das Obras Públicas, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

#### SUBSECÇÃO IX

##### **Direção Regional da Energia**

#### Artigo 68.º

##### **Missão e competências**

1 – A Direção Regional da Energia, doravante designada por DREn, é o serviço executivo da SRTMI responsável pela execução da política energética regional, visando o desenvolvimento económico, a coesão económica e social e a proteção do ambiente.



2 – À DREn compete:

- a) Coadjuvar e apoiar o secretário regional na formulação e concretização das políticas do setor energético;
- b) Colaborar na definição de linhas orientadoras e de planeamento para o setor energético regional;
- c) Promover a elaboração de regulamentação adequada ao setor, bem como zelar pelo seu cumprimento;
- d) Promover uma economia hipocarbónica, assente no aproveitamento dos recursos endógenos e na inovação tecnológica;
- e) Desenvolver, implementar, manter e fiscalizar o sistema de mobilidade elétrica;
- f) Executar as disposições reguladoras do setor energético e do aproveitamento dos recursos energéticos, incluindo os recursos hídricos, eólicos, geotérmicos, das energias ligadas ao mar, da energia solar e as resultantes do aproveitamento de biomassa e de resíduos carbonáceos destinados à produção de energia elétrica;
- g) Promover a eficiência energética e a utilização racional de energia;
- h) Cooperar com outros organismos e entidades nacionais e internacionais em assuntos de relevância para o setor energético;
- i) Proceder à gestão e supervisão global do sistema de certificação energética de edifícios;
- j) Credenciar profissionais e entidades de acordo com a legislação aplicável, bem como fiscalizar a respetiva atuação;
- k) Licenciatar, orientar e fiscalizar as instalações e equipamentos de produção, armazenagem, transporte e utilização de energia elétrica e de armazenagem de produtos de petróleo, seus derivados e biocombustíveis, postos de abastecimento de combustíveis e, ainda, das instalações de armazenamento e distribuição de gás de petróleo liquefeito canalizado, oleodutos de transporte de hidrocarbonetos líquidos e liquefeitos, infraestruturas de armazenamento e terminais de gás natural liquefeito e das redes de distribuição de gás natural, nos termos da legislação aplicável;
- l) Instaurar e instruir processos de contraordenação e aplicar coimas e sanções acessórias por infrações às regras de licenciamento referidas na alínea anterior, cabendo ao diretor regional com competência na área da energia a decisão sobre os processos de contraordenação e a aplicação de sanções acessórias, sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, e do disposto no regime geral das contraordenações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua redação atual;
- m) Desenvolver campanhas de promoção e ações de sensibilização para o uso sustentável da energia, a par de ações de formação e educação para o efeito;
- n) Promover e acompanhar a elaboração de estudos de planeamento energético, tendentes à definição de objetivos estratégicos e de medidas adequadas ao desenvolvimento do setor energético, a nível regional, em articulação com os órgãos e serviços da SRTMI;
- o) Organizar e manter atualizadas as bases de dados de informação estatística respeitante ao setor da energia, promovendo a racionalização sistemática de mecanismos de recolha e tratamento de informação, visando a constituição de um acervo documental atualizado que possibilite a caracterização e perspectivas de desenvolvimento do setor energético;
- p) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

3 – A DREn é dirigida por um diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau.

4 – A DREn integra os serviços seguintes:

- a) O Serviço de Eficiência Energética, Licenciamentos e Combustíveis;
- b) O Serviço de Planeamento e Gestão de Recursos.

Artigo 69.º

### **Serviço de Eficiência Energética, Licenciamentos e Combustíveis**

1 – Ao Serviço de Eficiência Energética, Licenciamentos e Combustíveis, doravante designado por SEECL, compete:

- a) Coadjuvar o diretor regional, no âmbito das suas competências;
- b) Apoiar na tomada de decisão em situações de crise ou de emergência, no âmbito da legislação aplicável;
- c) Participar na elaboração e propor a adoção de regulamentos de segurança e especificações técnicas respeitantes a instalações e equipamentos que produzam, armazenem ou utilizem combustíveis e zelar pelo seu cumprimento;
- d) Promover a segurança de pessoas e bens e a defesa dos consumidores, através da sensibilização das entidades que atuam no setor dos carburantes e do público em geral para a aplicação da regulamentação técnica de segurança e de qualidade de serviço;
- e) Propor legislação reguladora do setor, assim como a adaptação de legislação nacional e comunitária;
- f) Acompanhar a formulação e a execução dos planos de expansão e de investimento das infraestruturas elétricas, na ótica de garantia do abastecimento e do direito de acesso às redes;
- g) Zelar pelo desenvolvimento de um sistema de energia sustentável, assente na segurança do abastecimento;
- h) Apreciar e informar sobre os requerimentos e reclamações, no âmbito da sua área de atuação;
- i) Colaborar no apoio técnico, no âmbito das suas atribuições e, sempre que solicitado, a outros serviços da administração regional autónoma, local, instituições de solidariedade social e instituições sem fins lucrativos;
- j) Estabelecer as condições técnicas das instalações e equipamentos de produção, armazenagem, transporte e utilização de produtos energéticos;
- k) Assegurar o licenciamento da atividade energética;
- l) Acompanhar a manutenção das reservas energéticas legalmente fixadas e a evolução dos preços dos combustíveis, da energia elétrica e de outras modalidades de energia e de abastecimento energético;
- m) Promover a criação e manutenção de um cadastro regional das instalações elétricas e de combustíveis;
- n) Promover a segurança de pessoas e bens e a defesa dos consumidores, através da sensibilização das entidades que atuam no setor dos carburantes e do público em geral para a aplicação da regulamentação técnica de segurança e de qualidade de serviço;
- o) Promover a articulação entre a energia e a política ambiental, económica e social, nomeadamente no que respeita à redução da emissão de gases com efeito de estufa, ao aumento da competitividade e no combate à pobreza energética;
- p) Colaborar na definição e revisão de linhas orientadoras e de planeamento estratégico para o setor energético regional, de forma a diminuir a dependência de combustíveis fósseis;

q) Avaliar os resultados da implementação das medidas de política energética, com base na informação estatística disponível;

r) Assegurar a implementação e a otimização do sistema de certificação energética dos edifícios, no que respeita à fiscalização dos processos de certificação e de emissão dos respetivos certificados;

s) Promover auditorias e fiscalização aos peritos qualificados;

t) Instruir e informar os processos de reconhecimento de peritos qualificados;

u) Realizar as ações de fiscalização, no âmbito da área das suas competências;

v) Promover, elaborar e cooperar em projetos de investimento no setor energético, sobretudo visando a utilização racional de energia e o aproveitamento local e distribuído de fontes de energia renováveis endógenas;

w) Promover o desenvolvimento de relações entre entidades regionais, nacionais e internacionais, visando o aproveitamento local e distribuído dos recursos energéticos endógenos e ao desenvolvimento de um sistema sustentável de energia;

x) Propor regras de distribuição de produtos derivados do petróleo e de manutenção das reservas legais;

y) Organizar e informar dos processos de licenciamento de instalações de armazenagem de produtos de petróleo, seus derivados e biocombustíveis, postos de abastecimento de combustíveis e, ainda, de instalações de armazenamento e distribuição de gás de petróleo liquefeito canalizado, com exceção das instalações sujeitas a licenciamento municipal, oleodutos de transporte de hidrocarbonetos líquidos e liquefeitos, infraestruturas de armazenamento e terminais de gás natural liquefeito e das redes de distribuição de gás natural, nos termos da legislação aplicável;

z) Instruir os processos de registo e fiscalizar a atividade das entidades instaladoras de gás, entidades inspetoras de gás, entidades inspetoras de combustíveis, entidades exploradoras das armazenagens e das redes e ramais de distribuição de gás, bem como promover a definição dos correspondentes grupos profissionais junto das entidades competentes;

aa) Instruir e informar sobre os processos de atribuição de licenças profissionais na área do gás;

bb) Proceder à análise e avaliação das causas dos acidentes provocados pelo uso de carburantes;

cc) Apreciar e informar sobre os requerimentos e reclamações relativos a instalações de gás, a instalações de armazenamento de combustíveis e a postos de combustíveis;

dd) Assegurar a gestão dos processos de contratação pública, bem como as necessidades de aprovisionamento e a gestão dos bens correntes;

ee) Executar os atos administrativos atinentes aos procedimentos de contratação pública;

ff) Elaborar e participar na redação de projetos de diplomas legais e seus regulamentos, no âmbito da atividade da DREn, bem como propor a respetiva atualização ou revogação;

gg) Colaborar com a Direção de Serviços de Planeamento e Gestão de Recursos nas questões técnicas relacionadas com os Projetos Europeus;

hh) Colaborar com a Direção de Serviços de Planeamento e Gestão de Recursos nas questões técnicas relacionadas com os programas de incentivo cuja DREn é entidade gestora;

ii) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O SEELC é dirigido por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 – O SEELC integra a Divisão de Eficiência Energética e Licenciamentos.

Artigo 70.º

**Divisão de Eficiência Energética e Licenciamentos**

1 – À Divisão de Eficiência Energética e Licenciamentos, doravante designada por DEEL, compete:

a) Participar na elaboração e propor a adoção de regulamentos de segurança e especificações técnicas respeitantes a instalações elétricas, bem como zelar pelo seu cumprimento;

b) Instruir e informar os processos de licenciamento de instalações elétricas, nos termos da legislação aplicável, e assegurar o cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis;

c) Promover e participar na elaboração de legislação, normas e demais regulamentações relativas ao licenciamento, à responsabilidade técnica, à segurança, à eficiência e à fiscalização das instalações, materiais e equipamentos elétricos, bem como à aplicação das respetivas taxas;

d) Proceder à análise e avaliação das causas dos mais importantes acidentes e incidentes de natureza elétrica ocorridos na rede elétrica de serviço público;

e) Instruir e informar sobre os processos de reconhecimento de técnicos e entidades responsáveis por instalações elétricas, nos termos da legislação aplicável;

f) Promover a cobrança das taxas aplicáveis, no âmbito das suas competências, bem como das coimas aplicadas;

g) Controlar o cumprimento das obrigações a que se encontram sujeitos os concessionários e proprietários das instalações de produção, transporte e distribuição de energia elétrica, designadamente no que respeita à qualidade de serviço, segurança e licenciamento;

h) Analisar e emitir parecer técnico sobre projetos de aproveitamento local e distribuído de fontes de energia renováveis;

i) Realizar vistorias e elaborar relatórios no âmbito das unidades de produção para autoconsumo;

j) Assegurar o funcionamento regular da atividade de manutenção e inspeção das instalações de elevação;

k) Instruir e informar os processos de técnicos e entidades responsáveis por instalações de elevação, nos termos da legislação aplicável;

l) Apreciar e informar sobre os requerimentos e reclamações respeitantes a instalações elétricas, elevadores e unidades de produção para autoconsumo;

m) Colaborar na definição de linhas orientadoras e de planeamento estratégico para o setor energético regional, de forma a diminuir a dependência de combustíveis fósseis;

n) Contribuir para a revisão de instrumentos de planeamento energético;

o) Avaliar os resultados da implementação das medidas de política energética, com base na informação estatística disponível;

p) Realizar as ações de fiscalização, no âmbito da área das suas competências, bem como levantar autos de notícia e instruir processos de contraordenação resultantes da sua ação;

q) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DEEL é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

3 – A DEEL integra o Núcleo de Eficiência Energética.

Artigo 71.º

**Núcleo de Eficiência Energética**

1 – Ao Núcleo de Eficiência Energética, doravante designado por NEE, compete:

- a) Assegurar a implementação, funcionamento e fiscalização das atividades de mobilidade elétrica;
- b) Colaborar no desenvolvimento de um sistema de energia sustentável, com base no aproveitamento dos recursos endógenos e das fontes de energia renováveis;
- c) Analisar e emitir parecer técnico sobre projetos de eficiência energética;
- d) Colaborar na elaboração e adaptação de legislação na área da eficiência energética e da mobilidade elétrica;
- e) Colaborar, em articulação entre a energia e as políticas ambientais, económicas e sociais, nomeadamente no que respeita à redução da emissão de gases com efeito de estufa, na definição de linhas orientadoras e de planeamento estratégico para área da eficiência energética e da mobilidade elétrica;
- f) Promover a implementação, execução, avaliação e revisão das estratégias e planos de ação para a eficiência energética;
- g) Promover a execução, avaliação e revisão do plano para a mobilidade elétrica;
- h) Colaborar na elaboração de estudo e na definição de políticas e ações e implementação de medidas no âmbito do combate à pobreza energética;
- i) Acompanhar e avaliar a aplicação do Programa de Eficiência Energética nos Edifícios Públicos, ou programas equiparados, visando a elaboração de relatório a divulgar anualmente com medidas propostas de redução de consumo energético;
- j) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O NEE é coordenado por trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, através de despacho do Diretor Regional da Energia, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 72.º

**Serviço de Planeamento e Gestão de Recursos**

1 – O Serviço de Planeamento e Gestão de Recursos, doravante designado por SPGR, compete:

- a) Coadjuvar o diretor regional, no âmbito das suas competências;
- b) Assegurar a prestação de consultadoria e apoio nas áreas técnicas e financeira ao diretor regional e demais serviços da DREn;
- c) Assegurar a resposta da DREn, no âmbito de auditorias realizadas pelo Tribunal de Contas, em articulação com os demais serviços da DREn e com o gabinete do secretário regional;
- d) Gerir os recursos humanos afetos à DREn, incluindo a emissão de pareceres;
- e) Assegurar as tarefas de gestão de recursos humanos, designadamente seleção, recrutamento, provimento, acolhimento, promoção, progressão, mobilidade, exoneração, aposentação, processamento de remunerações e outros abonos, controlo de assiduidade, registo de antiguidade, plano de férias e instrução e acompanhamento de processos de acidentes no trabalho;
- f) Identificar as necessidades de formação e qualificação profissional dos recursos afetos à DREn, elaborando o respetivo plano;

g) Garantir o desenvolvimento dos procedimentos necessários ao acompanhamento do Sistema de Avaliação do Desempenho da Administração Pública Regional dos Açores;

h) Elaborar o balanço social da DREn;

i) Promover a higiene e segurança nos locais de trabalho, em colaboração com o SAJSSA da Direção Regional das Obras Públicas;

j) Assegurar o apoio administrativo e arquivo nas diferentes áreas de atuação da DREn;

k) Assegurar a elaboração do relatório de atividades e da conta de gerência, bem como a informação e as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental pelas entidades competentes;

l) Assegurar a gestão, conservação e segurança do património afeto à DREn, bem como elaborar e manter atualizado o respetivo inventário, sem prejuízo das competências que assistem ao serviço competente em matéria de obras públicas;

m) Garantir a conservação e limpeza do edifício, bem como a manutenção e conservação eficiente dos equipamentos e viaturas, sem prejuízo das competências que assistem ao serviço competente em matéria de obras públicas;

n) Assegurar os procedimentos de forma a garantir a segurança do pessoal;

o) Assegurar a gestão de incentivos e recursos financeiros;

p) Colaborar na preparação, execução e controlo do orçamento e suas alterações;

q) Organizar e atualizar o registo das operações relativas à execução do orçamento;

r) Gerir a execução do Programa Operacional referente ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional e apoiar na sua conceção;

s) Representar e reforçar a presença da DREn em projetos do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional;

t) Captar projetos e integrar os Açores em consórcios e parcerias internacionais, criando sinergias que captem para a Região Autónoma dos Açores projetos-piloto;

u) Representar e reforçar a presença da DREn em contexto internacional;

v) Assegurar a revisão e produção de conteúdos, bem como a comunicação com o exterior;

w) Assegurar a coordenação de ações relacionadas com matérias de interesse transversal a diversos serviços da DREn e outras matérias que lhe sejam superiormente determinadas;

x) Assegurar a gestão dos procedimentos de contratação pública, bem como as necessidades de aprovisionamento e a gestão dos bens correntes;

y) Executar os atos administrativos atinentes aos procedimentos de contratação pública;

z) Elaborar e participar na redação de projetos de diplomas legais e seus regulamentos, no âmbito da atividade da DREn, bem como propor a respetiva atualização ou revogação;

aa) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O SPGR é dirigido por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 – O SPGR integra os serviços seguintes:

a) Núcleo de Revisão e Produção de Conteúdos;

b) Núcleo de Gestão de Fundos Comunitários;

- c) Núcleo de Gestão de Projetos Europeus;
- d) Núcleo de Gestão de Incentivos e Recursos Financeiros;
- e) Serviço de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo;
- f) Serviço de Gestão Informática.

#### Artigo 73.º

##### **Núcleo de Revisão e Produção de Conteúdos**

1 – Ao Núcleo de Revisão e Produção de Conteúdos, doravante designado por NRPC, compete:

- a) Promover a disseminação de informação junto dos utilizadores de energia;
- b) Promover a informação, a sensibilização e a formação, interna e externa à DREn, nas áreas da energia;
- c) Assegurar a atualização, gestão e edição das plataformas de comunicação associadas à DREn;
- d) Organizar a receção e encaminhamento do público, bem como assegurar a conformidade das comunicações efetuadas com o exterior;
- e) Rever e adequar os diversos conteúdos produzidos pela DREn;
- f) Redigir e produzir conteúdos a serem veiculados pela DREn;
- g) Colaborar como Núcleo de Gestão de Fundos Comunitários nas matérias de foro comunicacional;
- h) Organizar, propor e gerir eventos na área de atuação da DREn e no âmbito de projetos comunitários;
- i) Assegurar e adequar a tradução de conteúdos, impulsionando e facilitando as relações externas da DREn;
- j) Elaborar, manter atualizado e executar o plano de comunicação da DREn;
- k) Propor ações que levem ao cumprimento dos planos estratégicos da DREn;
- l) Elaborar relatório anual de comunicação da DREn;
- m) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O NRPC é coordenado por trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do Diretor Regional da Energia, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

#### Artigo 74.º

##### **Núcleo de Gestão de Fundos Comunitários**

1 – Ao Núcleo de Gestão de Fundos Comunitários, doravante designado por NGFC, compete:

- a) Proceder à receção, validação e análise dos projetos de investimento candidatados aos sistemas de incentivos comunitários;
- b) Promover a elaboração das candidaturas a financiamentos nacionais, comunitários e internacionais;
- c) Gerir as despesas alocadas aos projetos europeus e fundos comunitários;



d) Acompanhar a execução do Programa Operacional referente ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional e apoiar na sua gestão;

e) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O NGFC é coordenado por trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, através de despacho do Diretor Regional da Energia, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

#### Artigo 75.º

##### **Núcleo de Gestão de Projetos Europeus**

1 – Ao Núcleo de Gestão de Projetos Europeus, doravante designado por NGPE, compete:

a) Acompanhar as execuções técnicas dos respetivos projetos europeus, em articulação com os restantes serviços envolvidos;

b) Preparar a candidatura de projetos a programas de financiamento ou cofinanciamento comunitário, internacional, nacional ou regional, bem como promover a articulação com outros programas;

c) Propor projetos e a integração dos Açores em consórcios e parcerias internacionais, criando sinergias que captem para a Região Autónoma dos Açores projetos-piloto;

d) Propor o reforço da presença da DREn em contexto internacional;

e) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O NGPE é coordenado por trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, através de despacho do Diretor Regional da Energia, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

#### Artigo 76.º

##### **Núcleo de Gestão de Incentivos e Recursos Financeiros**

1 – Ao Núcleo de Gestão de Incentivos e Recursos Financeiros, doravante designado por NGIRF, compete:

a) Colaborar nas ações necessárias à elaboração do plano e orçamento afeto à DREn;

b) Propor a execução do plano e orçamento afeto à DREn;

c) Preparar os elementos necessários à elaboração de relatórios de execução financeira;

d) Elaborar as propostas de alterações orçamentais;

e) Assegurar o processamento das receitas e despesas, bem como o respetivo controlo orçamental;

f) Conferir, classificar e arquivar os documentos contabilísticos;

g) Colaborar nos procedimentos financeiros e contabilísticos a submeter nos programas de fundos comunitários;

h) Organizar e manter atualizado o cadastro do património afeto à DREn;

i) Assegurar o economato da DREn;

j) Rececionar, analisar e processar as candidaturas aos sistemas de incentivo da DREn;

- k) Proceder à elaboração de relatórios de execução dos programas de incentivo da DREn;
- l) Recolher dados e elaborar estudos, nomeadamente de carácter estatístico, que permitam caracterizar o setor energético regional;
- m) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O NGIRF é coordenado por trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, através de despacho do Diretor Regional da Energia, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

#### Artigo 77.º

##### **Serviço de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo**

1 – Ao Serviço de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo, doravante designado por SRHEA, compete:

- a) Organizar e manter o arquivo geral, legislação e toda a restante documentação que lhe seja confiada em condições de fácil consulta e de permanente atualização;
- b) Assegurar a receção, tratamento, expedição da correspondência, registo, classificação, expediente, gestão do arquivo, conservação e gestão global da documentação;
- c) Colaborar na organização dos processos necessários ao recrutamento, promoção, progressão, reclassificação, transferência e outras formas de mobilidade, bem como nas situações de aposentação, dos trabalhadores afetos à DREn;
- d) Organizar e manter atualizado o cadastro dos trabalhadores afetos à DREn;
- e) Preparar e analisar os elementos necessários ao processamento de vencimentos, salários, horas extraordinárias, abonos, subsídios, ajudas de custo ou quaisquer outros encargos com os trabalhadores afetos à DREn, bem como os descontos que sobre eles incidam e elaborar os documentos que lhes servem de suporte;
- f) Assegurar a gestão administrativa dos trabalhadores afetos à DREn, incluindo a manutenção dos processos individuais, o controlo da assiduidade e pontualidade, gestão e manutenção de equipamentos e fardamentos, bem como os processos de apoios sociais e aposentação;
- g) Gerir o fundo de maneiio afeto à DREn e assegurar o registo financeiro;
- h) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O SAJRHEA depende do diretor de serviços do SPGR.

#### Artigo 78.º

##### **Serviço de Gestão Informática**

1 – Ao Serviço de Gestão Informática, doravante designado por SGI, compete:

- a) Apoiar os utilizadores, incluindo a manutenção dos postos de trabalho e impressoras, de forma remota ou presencial, utilizando uma plataforma de registo e acompanhamento de incidentes, de acordo com as políticas globais definidas para a administração regional;
- b) Assegurar a manutenção dos sistemas de informação;
- c) Assegurar a gestão da rede de comunicações de voz e dados;

- d) Implementar medidas de segurança de rede, monitorização de segurança e políticas de reporte de incidentes de segurança;
  - e) Assegurar a implementação e administração de políticas de proteção de dados e continuidade de negócio dos sistemas de informação;
  - f) Prestar apoio técnico relativamente ao dimensionamento e elaboração de requisitos técnicos e funcionais para procedimentos de aquisições, no âmbito das tecnologias e sistemas de informação;
  - g) Manter o registo do património, quer em termos de postos de trabalho, servidores, aplicações, licenciamentos e acesso de utilizadores;
  - h) Assegurar a interlocução com as entidades centrais reguladoras que emitem as orientações transversais ao Governo Regional;
  - i) Assegurar uma uniformização das tecnologias e sistemas de informação, bem como de promover a interoperabilidade com os sistemas transversais do Governo Regional;
  - j) Contribuir para a conceção e desenvolvimento de aplicações específicas de *software*;
  - k) Assegurar o correto funcionamento das aplicações administrativas e financeiras;
  - l) Colaborar como NRPC na manutenção e administração de portais *web* ou contas de redes sociais;
  - m) Promover ações de formação para utilizadores na área das tecnologias da informação e comunicação;
  - n) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.
- 2 – O SGI depende do diretor de serviços do SPGR.

## SUBSECÇÃO X

### Laboratório Regional de Engenharia Civil

#### Artigo 79.º

#### Missão e competências

1 – O Laboratório Regional de Engenharia Civil, doravante designado por LREC, é o serviço executivo da SRTMI que tem por missão promover a investigação científica e o desenvolvimento tecnológico no domínio da engenharia civil e disponibilizar, com idoneidade e isenção, a todas as entidades públicas e privadas, um conjunto de serviços de natureza laboratorial e de controlo da qualidade, visando a qualidade e a segurança das obras, a modernização e inovação no setor da construção e a preservação do património natural e construído.

2 – Ao LREC compete:

- a) Realizar, coordenar e promover estudos de investigação científica e de desenvolvimento tecnológico, nos domínios das obras públicas, da indústria dos materiais, componentes e outros produtos para a construção, de apoio à atividade das entidades públicas e privadas que exerçam a sua atividade na Região Autónoma dos Açores, quando solicitado;
- b) Colaborar na elaboração de um plano de monitorização e de manutenção das obras hidráulicas, marítimas e de portos da administração regional direta e indireta, em articulação com os departamentos do Governo Regional e com os órgãos e serviços da SRTMI competentes em razão da matéria, bem como prestar apoio técnico na sua implementação;

- c) Colaborar na elaboração de um plano de gestão das obras de arte da rede viária regional, em articulação com os órgãos e serviços da SRTMI competentes em razão da matéria, bem como prestar apoio técnico na sua implementação;
- d) Colaborar na elaboração de um plano de manutenção dos edifícios e dos equipamentos públicos do património da Região Autónoma dos Açores, em articulação com os órgãos e serviços da SRTMI competentes em razão da matéria, bem como prestar apoio técnico na sua implementação;
- e) Apreciar materiais, componentes e outros produtos, bem como elementos e processos de construção;
- f) Promover ações de investigação, informação e divulgação que promovam a redução da produção de resíduos de construção e demolição, bem como a reutilização e reincorporação dos mesmos em novos materiais de construção, assente num modelo circular, em articulação com o departamento com competências na área da gestão de resíduos;
- g) Promover a colaboração com as entidades oficiais competentes na concessão de homologações de materiais e de elementos e processos de construção e contribuir para o controlo de qualidade da produção;
- h) Apoiar os serviços de proteção civil regional e municipal sempre que estes o requeiram e em situações de calamidade derivadas de catástrofes naturais;
- i) Efetuar ensaios, calibrações, emitir informações e pareceres técnicos e realizar exames e perícias no âmbito da sua atividade;
- j) Participar em comissões técnicas de normalização no âmbito das suas competências e em comissões técnicas regionais ou nacionais com interesse para a sua atividade e para a Região Autónoma dos Açores;
- k) Contribuir para o aperfeiçoamento e especialização de quadros técnicos, nomeadamente através da colaboração com o ensino universitário e técnicos de todos os graus;
- l) Promover a difusão dos conhecimentos e resultados obtidos em trabalhos e atividades próprios ou alheios, nomeadamente através da realização de conferências, colóquios, simpósios, congressos, exposições e publicações;
- m) Promover, colaborar e realizar ações de formação de pessoal técnico a vários níveis e ações de divulgação do conhecimento científico e tecnológico no domínio da engenharia civil;
- n) Recolher, classificar, publicar e difundir bibliografia e outros elementos de informação científica e técnica;
- o) Assegurar um contacto direto com as empresas ligadas às atividades da construção e da produção de materiais, propondo medidas de estímulo na aplicação de materiais regionais e equipamento adequado e de aumento da produtividade, nomeadamente através da normalização, modulação e racionalização de elementos construtivos;
- p) Efetuar esporadicamente a revisão de projetos de obras públicas, quando determinado superiormente;
- q) Cobrar taxas pelos serviços prestados no LREC;
- r) Defender a propriedade intelectual dos resultados da atividade de ciência e tecnologia efetuada no LREC;
- s) Cooperar com instituições científicas e tecnológicas afins e participar em atividades de ciência e tecnologia, nacionais e estrangeiras, designadamente estabelecendo parcerias, participando em consórcios, redes e outras formas de trabalho conjunto;
- t) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

3 – O LREC é dirigido por um diretor, equiparado para todos os efeitos legais a diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau.

4 – O diretor do LREC tem competência delegada para outorgar, em nome da Região Autónoma dos Açores, em todos os atos e contratos que respeitem ao serviço em causa, podendo ser substituído no exercício dessa competência delegada, nas suas ausências e impedimentos, pelo seu substituto legal ou por qualquer outro diretor regional da SRTMI para o efeito designado por despacho do secretário regional.

#### Artigo 80.º

##### **Estrutura**

O LREC integra os serviços seguintes:

- a) O Serviço de Geotecnia, Sustentabilidade e Prospeção;
- b) O Serviço de Estruturas e Materiais de Construção;
- c) A Divisão de Planeamento, Qualidade e Inovação;
- d) O Serviço de Informática, Desenvolvimento e Consultoria.

#### Artigo 81.º

##### **Serviço de Geotecnia, Sustentabilidade e Prospeção**

1 – Ao Serviço de Geotecnia, Sustentabilidade e Prospeção, doravante designado por SGSP, compete:

- a) Realizar estudos, ensaios e observações para o apoio ao projeto, à construção e à previsão do comportamento de obras, fundações e pavimentos, desenvolvendo para o efeito métodos e técnicas de análise, verificação, dimensionamento, observação e ensaio;
- b) Investigar e desenvolver técnicas de caracterização e aplicação dos materiais e, ou, solos utilizados na constituição de obras de aterro, de pavimentos de estradas e aeródromos e nas fundações de edifícios e obras de arte com vista ao controlo e melhoria da sua qualidade;
- c) Prestar apoio às entidades competentes nas ações de fiscalização de obras de estradas e aeródromos, através de estudos e ensaios dos materiais aplicados na sua execução, particularmente no que se refere aos pavimentos;
- d) Investigar e desenvolver técnicas no domínio da prospeção e geologia de engenharia com vista a dar apoio à resolução de problemas concretos de obras de engenharia civil, de obtenção de materiais de construção e de preservação do ambiente;
- e) Realizar estudos, ensaios, sondagens e observações para apoio ao projeto, à construção e à observação de obras no seu campo de ação, desenvolvendo para o efeito métodos e técnicas de reconhecimento, prospeção, observação e ensaio;
- f) Realizar estudos, ensaios e investigação no âmbito da sustentabilidade, eficiência energética e eficiência hídrica;
- g) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O SGSP é dirigido por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 82.º

**Serviço de Estruturas e Materiais de Construção**

1 – Ao Serviço de Estruturas e Materiais de Construção, doravante designado por SEMC, compete:

a) Realizar estudos, ensaios, calibrações e observação para o apoio ao projeto, à construção e à avaliação do comportamento de estruturas em serviço e, ou, componentes destas, desenvolvendo para o efeito métodos e técnicas de dimensionamento, de análise, de verificação de segurança, de observação e de ensaio;

b) Investigar problemas de análise estrutural e o desenvolvimento de métodos de cálculo, explorando as potencialidades dos meios informáticos;

c) Investigar e desenvolver técnicas no domínio dos cimentos, dos betões e outros aglomerantes, metais, produtos cerâmicos e outros materiais de construção, com vista ao controlo e melhoria da qualidade;

d) Realizar estudos, ensaios e observação para apoio à normalização e homologação, ao projeto, à construção e à previsão do comportamento de estruturas;

e) Prestar apoio às entidades competentes nas ações de fiscalização através de estudos e ensaios dos materiais de construção produzidos e comercializados na Região Autónoma dos Açores;

f) Colaborar na elaboração de um plano de monitorização e de manutenção das obras hidráulicas, marítimas e de portos da administração regional direta e indireta, em articulação com os departamentos do Governo Regional e com os órgãos e serviços da SRTMI competentes em razão da matéria, bem como prestar apoio técnico na sua implementação;

g) Colaborar na elaboração de um plano de gestão das obras de arte da rede viária regional, em articulação com os órgãos e serviços da SRTMI competentes em razão da matéria, bem como prestar apoio técnico na sua implementação;

h) Colaborar na elaboração de um plano de manutenção dos edifícios e dos equipamentos públicos do património da Região Autónoma dos Açores, em articulação com os órgãos e serviços da SRTMI competentes em razão da matéria, bem como prestar apoio técnico na sua implementação;

i) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O SEMC é dirigido por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 83.º

**Divisão de Planeamento, Qualidade e Inovação**

1 – À Divisão de Planeamento, Qualidade e Inovação, doravante designada por DPQI, compete:

a) Colaborar na realização de ações de formação de pessoal técnico a vários níveis e ações de divulgação do conhecimento científico e tecnológico no domínio da engenharia civil;

b) Assegurar o apoio administrativo, em todas as suas vertentes, ao diretor e demais serviços do LREC e proceder ao atendimento e encaminhamento do público;

c) Assegurar a organização, atualização e conservação do arquivo e do centro de documentação do LREC, em articulação com o CID;

d) Manter atualizado o inventário e o cadastro dos bens móveis afetos ao LREC;

e) Organizar, supervisionar e efetuar os procedimentos necessários à aquisição de bens destinados ao consumo corrente dos serviços do LREC e prestar informação de cabimento de verbas;

- f) Efetuar o processamento relativo às taxas cobradas pelos serviços prestados no LREC;
- g) Preparar a proposta dos orçamentos anual e de médio prazo das despesas do plano e de funcionamento do LREC, proceder à recolha e tratamento estatístico de dados financeiros e de gestão e colaborar na elaboração dos planos e relatórios de atividades do LREC;
- h) Assegurar a coordenação e o controlo financeiro dos orçamentos do plano e de funcionamento do LREC, bem como conferir, classificar, organizar e processar os documentos de despesa relativos à sua execução e emitir pareceres e informações de caráter financeiro e orçamental;
- i) Promover a uniformização de procedimentos numa perspetiva de gestão eficiente dos recursos e desenvolver sistemas de avaliação e informação que providenciem uma informação correta e em tempo da eficácia e eficiência dos principais processos que constituem a atividade do LREC;
- j) Preparar candidaturas a fundos comunitários e acompanhar a sua execução;
- k) Assegurar a comunicação da informação e cooperar com o CID na normalização, classificação e gestão da informação e da documentação;
- l) Organizar, implementar e coordenar a evolução do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) em todos os serviços do LREC, verificando a sua eficácia relativamente às exigências dos clientes, e a sua coerência face aos objetivos definidos e às exigências das Normas NP EN ISO 9001 e NP EN ISO/IEC 17025;
- m) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DPQI é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

3 – A DPQI integra a Secção Administrativa e Financeira.

#### Artigo 84.º

##### **Secção Administrativa e Financeira**

1 – À Secção Administrativa e Financeira, doravante designada por SAF, compete:

- a) Assegurar o serviço de expediente geral do gabinete do diretor e dos demais serviços do LREC;
- b) Proceder ao registo, classificação, arquivo e controlo da documentação do gabinete do diretor e dos demais serviços do LREC;
- c) Proceder ao atendimento telefónico e ao atendimento e encaminhamento do público;
- d) Organizar e manter atualizado o inventário dos bens duradouros confiados aos serviços do LREC;
- e) Organizar e efetuar os procedimentos necessários à aquisição de bens destinados ao consumo corrente dos serviços do LREC;
- f) Conferir, classificar, organizar e processar os documentos de despesa relativos à execução dos orçamentos do plano e de funcionamento do LREC;
- g) Prestar informação de cabimento de verbas;
- h) Cooperar com o CID na normalização, classificação e gestão da informação e da documentação;
- i) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A SAF depende do chefe de divisão da DPQI.



Artigo 85.º

**Serviço de Informática, Desenvolvimento e Consultoria**

1 – Ao Serviço de Informática, Desenvolvimento e Consultoria, doravante designado por SIDC, compete:

- a) Apoiar projetos do LREC ao nível da consultoria, candidatura e implementação na área das tecnologias de informação;
- b) Promover, gerir e atualizar a plataforma de Gestão Documental, a plataforma de Gestão de Ensaios, o Sistema Integrado de Gestão de Equipamentos de Medição e outras plataformas que venham a ser implementadas no LREC;
- c) Promover a melhoria e constante adaptação às necessidades dos utilizadores das plataformas existentes no LREC;
- d) Promover e disponibilizar mecanismos para análise dos dados constantes das plataformas existentes no LREC;
- e) Gerir os espaços de cedência do LREC, nomeadamente auditório e salas de formação e assegurar o bom funcionamento e gestão dos seus sistemas audiovisuais;
- f) Promover, gerir e assegurar o acesso e utilização do sistema de *helpdesk* do LREC;
- g) Garantir a gestão da infraestrutura de dados e voz do LREC;
- h) Garantir a disponibilidade dos sistemas de informação do LREC;
- i) Assegurar o cumprimento dos objetivos de qualidade do LREC, ao nível da informática;
- j) Promover a adoção e utilização de critérios normativos ao nível da segurança da informação;
- k) Apoiar a aquisição de *software* e equipamentos que interajam com a rede de dados;
- l) Gerir o licenciamento do *software* específico utilizado no LREC, não abrangido por contratos geridos por outros departamentos;
- m) Gerir o parque informático e manter atualizado o seu inventário;
- n) Assegurar o apoio aos utilizadores do sistema informático do LREC;
- o) Promover formação interna, ao nível da informática;
- p) Assegurar a adequação e atualização tecnológica do sistema de informação do LREC;
- q) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O SIDC é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do diretor do LREC, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

SECÇÃO III

**Serviços Inspetivos**

SUBSECÇÃO I

**Inspeção Regional do Turismo**

Artigo 86.º

**Missão**

1 – A Inspeção Regional do Turismo, doravante designada por IRTur, é o serviço da SRTMI, diretamente dependente do Secretário Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas, que tem por

missão promover e fiscalizar o cumprimento das disposições legais no âmbito do setor turístico, em matéria cuja fiscalização não esteja especialmente confiada a outras entidades, relativas às atividades e profissões turísticas, designadamente a exploração de alojamento turístico, de agências de viagens e turismo, e de atividades de animação turística.

2 – A IRTur é autoridade e órgão de polícia administrativa e exerce as suas competências em todo o território da Região Autónoma dos Açores.

## Artigo 87.º

### Competências

1 – À IRTur compete:

a) Inspeccionar, nos termos da legislação aplicável, todos os locais e equipamentos relacionados com atividades ou profissões turísticas sujeitas a fiscalização, nomeadamente empreendimentos turísticos, alojamento local, outros locais onde sejam prestados serviços de alojamento turístico, estabelecimentos de agências de viagens e turismo e de empresas de animação turística;

b) Fiscalizar as atividades turísticas desenvolvidas em veículos afetos a agências de viagens e turismo, empresas de alojamento turístico e empresas de animação turística;

c) Avaliar o nível qualitativo dos serviços turísticos prestados, com referência aos padrões geralmente aceites no mercado nacional e internacional, emitindo as recomendações que se mostrem adequadas;

d) Prestar informações a todas as entidades abrangidas pela sua atuação, sobre a eficaz observância das normas aplicáveis, podendo emitir recomendações e instruções técnicas que tenham por objeto a melhoria da adequação das atividades económicas aos parâmetros legais;

e) Levantar participações e autos de notícia e instaurar, instruir e decidir os processos de contraordenação cuja competência lhe esteja legalmente atribuída;

f) Receber as reclamações apresentadas e averiguar do seu fundamento, nomeadamente para os efeitos do disposto na alínea anterior;

g) Proceder a averiguações e recolher informações sobre as atividades inspeccionadas;

h) Proceder à selagem de instalações ou à apreensão de documentos e objetos de prova, levantando os respetivos autos, nos termos da legislação aplicável;

i) Adotar as medidas cautelares necessárias e urgentes para a preservação de meios de prova;

j) Alertar os departamentos competentes das infrações de que tenha conhecimento e que não seja competente em razão da matéria;

k) Colaborar nas auditorias de classificação de empreendimentos turísticos ou noutras diligências especialmente solicitadas pela Direção Regional do Turismo ou por outros serviços da Administração Pública Regional;

l) Colaborar em vistorias ou noutras diligências especialmente solicitadas pelos municípios da Região Autónoma dos Açores;

m) Fiscalizar a oferta e a publicitação de produtos ou serviços turísticos;

n) Fiscalizar a exploração de atividades de jogos de fortuna ou azar nos casinos e salas de jogo;

o) Fiscalizar o cumprimento do direito vigente em matéria de direito real de habitação periódica e do direito de habitação turística;

p) Elaborar pareceres e estudos referentes à legislação aplicável ao setor do turismo e propor medidas necessárias à superação das insuficiências ou omissões detetadas relativamente à inexistência ou inadequação das disposições normativas cujo cumprimento lhe incumbe assegurar;

q) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei e por outros atos normativos.

2 – No desempenho das suas competências, e sempre que se mostre necessário, a IRTur pode solicitar a cooperação de outras entidades ou organismos, nomeadamente das forças de segurança pública.

#### Artigo 88.º

##### **Estrutura**

1 – A IRTur integra o Núcleo de Apoio à Inspeção, Instrução e Planeamento.

2 – A IRTur dispõe, ainda, de serviços inspetivos desconcentrados nas ilhas de São Miguel, Terceira e Faial.

#### Artigo 89.º

##### **Inspetor Regional do Turismo**

1 – Ao Inspetor Regional do Turismo compete:

- a) Assegurar a representação da IRTur;
- b) Dirigir e coordenar a atividade da IRTur, bem como aprovar os regulamentos e normas necessários ao seu bom funcionamento;
- c) Definir as orientações técnicas e critérios operativos para o desenvolvimento das atribuições e competências cometidas à IRTur;
- d) Ordenar a realização de averiguações, inspeções e instauração de processos de contraordenação;
- e) Determinar o arquivamento de autos e aplicar coimas e sanções acessórias correspondentes a processos de contraordenação, nos termos da lei;
- f) Determinar a submissão dos autos e processos sancionatórios ao órgão competente para a aplicação das sanções legais, quando não detenha competência para o efeito;
- g) Superintender a elaboração dos relatórios de atividades;
- h) Promover medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência da IRTur;
- i) Submeter à aprovação do secretário regional os planos de atividade, controlar o seu cumprimento e avaliar os resultados obtidos;
- j) Emitir instruções gerais sobre todos os aspetos da atividade, organização e funcionamento interno da IRTur;
- k) Elaborar e participar na redação de projetos de diplomas legais e seus regulamentos, no âmbito da atividade da IRTur, bem como propor a respetiva atualização ou revogação;
- l) Aprovar os relatórios inspetivos;
- m) Promover e coordenar os procedimentos de contratação de trabalhadores;
- n) Submeter superiormente os planos de deslocação dos inspetores entre as diversas ilhas da Região Autónoma dos Açores, bem como as propostas de autorização de pagamento das despesas e ajudas de custo inerentes;
- o) Determinar as medidas preventivas, cautelares e recomendações, bem como as sanções acessórias aplicadas nos processos de contraordenação;

p) Assegurar a gestão, conservação e segurança do património afeto à IRTur, sem prejuízo das competências que assistem ao departamento do Governo Regional competente em matéria de obras públicas;

q) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à IRTur;

r) Exercer as demais competências que, nos termos da lei, lhe sejam delegadas.

2 – O inspetor regional é equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção superior de 2.º grau, nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Organismos da Administração Regional, conforme o disposto no n.º 13 do artigo 18.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2024/A, de 11 de abril.

#### Artigo 90.º

##### **Núcleo de Apoio à Inspeção, Instrução e Planeamento**

1 – Ao Núcleo de Apoio à Inspeção, Instrução e Planeamento, doravante designado por NAIP, compete:

a) Propor e executar o plano de atividades e elaborar relatório anual de atividades;

b) Propor planos de ação e outros documentos sempre que superiormente determinado;

c) Assistir tecnicamente o inspetor regional, fornecendo-lhe análises e informações e habilitando-o com os demais instrumentos necessários à definição, coordenação e execução das atividades da IRTur;

d) Assegurar o tratamento das reclamações exaradas nos livros de reclamações de entidades relativamente às quais a IRTur seja a entidade competente;

e) Assegurar a receção e análise de denúncias efetuadas no âmbito de matéria da competência da IRTur;

f) Efetuar estudos sobre matérias da competência do respetivo serviço e propor a realização de projetos de interesse para o mesmo;

g) Assegurar o controlo e cobrança de custas e coimas aplicadas no âmbito dos processos de contraordenação;

h) Assegurar a prestação de apoio e informação de carácter legislativo a todas as entidades abrangidas pela sua atuação, sobre a eficaz observância da legislação aplicável;

i) Manter atualizado o portal da IRTur, bem como outros serviços que sejam disponibilizados *online*;

j) Propor ações de inspeção aos empreendimentos turísticos e aos estabelecimentos de alojamento local, de forma a verificar o cumprimento de normas legais e regulamentares em matéria das competências atribuídas, bem como propor a realização de ações de fiscalização das seguintes profissões, locais e atividades turísticas:

i) Profissionais de informação turística;

ii) Animação turística terrestre;

iii) Agências de viagens e turismo;

k) Propor e executar as medidas preventivas, cautelares e recomendações determinadas pelo inspetor regional, bem como das sanções acessórias aplicadas nos processos de contraordenação;

l) Assegurar a realização de ações de deteção de alojamentos, atividades e profissões turísticas não registadas;

m) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O NAIPP é coordenado por trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do Inspetor Regional do Turismo, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

#### Artigo 91.º

##### **Apoio administrativo e logístico**

O apoio administrativo nas áreas de gestão de recursos humanos, processamento de despesas e vencimentos, bem como o apoio logístico à IRTur, é efetuado pela DRT.

#### Artigo 92.º

##### **Exercício da atividade inspetiva**

1 – O pessoal dirigente afeto à IRTur e o respetivo pessoal de inspeção, no exercício das suas competências, gozam de autonomia e independência técnica, regendo-se na sua atuação pelo disposto no regime jurídico da atividade de inspeção da administração direta e indireta do Estado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, na sua redação atual, aplicado à Região Autónoma dos Açores, nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 40/2012/A, de 8 de outubro, bem como pelas orientações do secretário regional emitidas nos termos legais.

2 – As carreiras inspetivas da IRTur, até à revisão do regime geral das carreiras inspetivas, regem-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de abril, com a adaptação à Região Autónoma dos Açores efetuada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 22/2001/A, de 13 de novembro.

3 – Ao pessoal das carreiras de inspeção da IRTur é aplicado o regime de duração e horário de trabalho fixado para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas, salvo o disposto no número seguinte.

4 – O serviço prestado pelo pessoal das carreiras de inspeção é de caráter permanente, o que implica a obrigatoriedade da sua prestação a qualquer hora do dia ou da noite, incluindo os dias de descanso ou feriados, consoante as necessidades do serviço.

#### Artigo 93.º

##### **Conteúdo funcional do pessoal das carreiras de inspeção da IRTur**

1 – Ao pessoal da carreira de inspetor superior compete:

- a) Conceber programas de ações de inspeção, no âmbito das competências específicas do serviço;
- b) Efetuar estudos e elaborar relatórios, visando o aperfeiçoamento constante do sistema de inspeção e a vigilância das atividades suscetíveis de afetar a qualidade do produto turístico ou o ordenamento turístico;
- c) Propor ações de colaboração com entidades a quem a lei atribua competência de fiscalização e vigilância de empreendimentos ou estabelecimentos onde sejam prestados serviços turísticos para a concretização das políticas e orientações globais adotadas para o setor;
- d) Estudar, conceber, adaptar ou aplicar métodos e processos científico-tecnológicos, de âmbito geral ou especializado, visando a tomada de decisão superior sobre matérias que interessam ao serviço;
- e) Realizar estudos de apoio às decisões superiores, no âmbito da gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- f) Representar a Região Autónoma dos Açores no julgamento de recursos de sanções aplicadas;
- g) Proceder à instrução dos processos de contraordenação;

- h) Proceder à supervisão técnica da atividade de instrução dos inspetores de outras carreiras;
- i) Levantamento de autos de notícia e de apreensão;
- j) Realizar ações de inspeção e elaborar o respetivo relatório de vistoria, conforme superiormente determinado;
- k) Proceder à análise de reclamações e averiguar do seu fundamento, nos termos superiormente determinados;
- l) Participar superiormente das infrações em matéria da competência de outros serviços.

2 – Ao pessoal da carreira de inspetor técnico compete:

- a) Organizar e efetuar as ações de inspeção e vistorias determinadas superiormente, elaborando o respetivo relatório de vistoria, conforme superiormente determinado;
- b) Informar e submeter aos superiores hierárquicos as reclamações e participações de que tome conhecimento, procedendo à sua análise e averiguando do seu fundamento, nos termos superiormente determinados;
- c) Realizar ou ordenar as diligências legais e necessárias ao cumprimento dos objetivos das ações em curso, nomeadamente o levantamento de autos de notícia;
- d) Prestar as informações solicitadas pelos agentes económicos do setor e orientar na boa observância das normas reguladoras da sua atividade;
- e) Colaborar com agentes de outros serviços na realização de inspeções conjuntas e solicitar o apoio dos órgãos e autoridades policiais sempre que o cumprimento das suas missões o imponha;
- f) Elaborar relatórios periódicos de atividade e relatórios de inspeção e de vistorias;
- g) Organizar e dirigir o expediente, de acordo com as ordens e instruções recebidas;
- h) Representar a Região Autónoma dos Açores no julgamento de recursos de sanções aplicadas;
- i) Proceder à instrução dos processos de contraordenação;
- j) Participar superiormente das infrações em matéria da competência de outros serviços.

3 – Ao pessoal da carreira de inspetor-adjunto compete:

- a) Coadjuvar os inspetores técnicos e superiores;
- b) Executar as ações de inspeção que lhe sejam determinadas, procedendo ao levantamento de autos quando se afigure necessário;
- c) Prestar esclarecimentos durante as ações de inspeção, sempre que seja considerado oportuno;
- d) Assegurar o funcionamento do serviço informativo;
- e) Averiguar os factos relatados nas reclamações;
- f) Elaborar os diversos relatórios, informações e pareceres que decorram das ações de inspeção;
- g) Proceder às notificações, nos termos da legislação aplicável;
- h) Participar superiormente das infrações de que tenha conhecimento e cuja fiscalização seja da competência de outras entidades ou serviços;
- i) Praticar os atos de expediente geral que lhe sejam determinados superiormente.

#### Artigo 94.º

##### **Apoio técnico**

O pessoal técnico especializado previsto no n.º 4 do artigo 4.º do regime jurídico da atividade de inspeção da administração direta e indireta do Estado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, na sua redação atual, aplicado à Região Autónoma dos Açores, nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 40/2012/A, de 8 de outubro, fica submetido à direção do inspetor responsável pela ação e, quando necessário, é investido nos poderes de autoridade.

#### Artigo 95.º

##### **Livre-trânsito**

1 – O pessoal dirigente e o pessoal das carreiras de inspeção da IRTur gozam, para além dos que são atribuídos aos restantes trabalhadores da Administração Pública, dos seguintes direitos:

- a) Do uso de cartão de livre-trânsito de modelo aprovado por portaria do secretário regional;
- b) De receber auxílio de quaisquer autoridades ou agentes de autoridade para o desempenho das missões que lhe forem confiadas.

2 – O pessoal referido no n.º 1 é investido em poderes de autoridade pública, não lhe podendo ser impedida a entrada nos locais objeto da ação inspetiva, desde que devidamente identificado.

#### SECÇÃO IV

##### **Serviços executivos periféricos**

#### Artigo 96.º

##### **Serviços de ilha**

1 – Os serviços de ilha, doravante designados por SI, são serviços executivos periféricos da SRTMI, funcionando na dependência hierárquica do secretário regional e funcionalmente dos diretores regionais ou outros dirigentes dependentes diretamente daquele membro do Governo Regional, com competência nas áreas das respetivas atribuições.

2 – Os SI têm por missão assegurar, na área territorial da respetiva competência, a prossecução das medidas de política da responsabilidade da SRTMI e as ações de caráter técnico e operativo a cargo dos seus diferentes serviços executivos.

3 – A SRTMI tem os serviços de ilha seguintes:

- a) Serviços de Ilha de Santa Maria;
- b) Serviços de Ilha da Terceira;
- c) Serviços de Ilha da Graciosa;
- d) Serviços de Ilha de São Jorge;
- e) Serviços de Ilha do Pico;
- f) Serviços de Ilha do Faial;
- g) Serviços de Ilha das Flores;
- h) Serviços de Ilha do Corvo.



## Artigo 97.º

### Estrutura

1 – Os SI integram:

- a) Os Serviços de Ilha de Santa Maria, que integram a Secção Administrativa e Financeira;
- b) Os Serviços de Ilha Terceira, que integram:
  - i) O Serviço de Viação e Transportes Terrestres de Angra do Heroísmo;
  - ii) A Divisão de Obras Públicas, que integra o Setor de Conservação;
  - iii) A Secção Administrativa e Financeira;
- c) Os Serviços de Ilha Graciosa, que integram a Secção Administrativa e Financeira;
- d) Os Serviços de Ilha de São Jorge, que integram a Secção Administrativa e Financeira;
- e) Os Serviços de Ilha do Pico, que integram:
  - i) O Setor de Conservação;
  - ii) A Secção Administrativa e Financeira;
- f) Os Serviços de Ilha do Faial, que integram:
  - i) O Serviço de Viação e Transportes Terrestres da Horta;
  - ii) O Setor de Conservação;
  - iii) O Setor de Oficinas, Máquinas e Viaturas;
  - iv) A Secção Administrativa e Financeira;
- g) Os Serviços de Ilha das Flores, que integram a Secção Administrativa e Financeira;
- h) Os Serviços de Ilha do Corvo.

2 – O Serviço de Viação e Transportes Terrestres de Angra do Heroísmo exerce as competências previstas no n.º 1 do artigo 36.º, superintende as ilhas Terceira, Graciosa e São Jorge e é dirigido por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 – O Serviço de Viação e Transportes Terrestres da Horta exerce as competências previstas no n.º 1 do artigo 36.º, superintende as ilhas do Faial, Pico, Flores e Corvo e é dirigido por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

4 – A Divisão de Obras Públicas dos Serviços de Ilha da Terceira exerce as competências previstas nas alíneas c), d), e), f), g), i) e j) do n.º 1 do artigo 50.º, nas alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 52.º, nas alíneas c), d) e e) do n.º 1 do artigo 54.º, e nas alíneas b), d), e), f), g), h), i), j), k), l) e m) do n.º 1 do artigo 59.º na área territorial dos respetivos Serviços de Ilha, sendo dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

5 – Os Setores de Conservação dos Serviços de Ilha da Terceira, Faial e Pico executam, localmente e nas respetivas circunscrições geográficas, as ações de conservação, manutenção, colocação e construção de estruturas e equipamentos da rede viária regional e zonas adjacentes, sendo, cada um, dirigido por um chefe de setor, cargo de direção específica de 2.º grau, designado por despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 6.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

6 – O Setor de Oficinas, Máquinas e Viaturas, dos SI da ilha do Faial executa localmente e na respetiva circunscrição geográfica as ações de coordenação e gestão da utilização, manutenção e reparação de todas as máquinas, viaturas e outros equipamentos pertencentes ou afetos aos SI da ilha do

Faial, mantendo atualizado o seu inventário e procedendo ao controlo dos custos respetivos, de modo a permitir uma análise da rentabilidade dos mesmos, sendo dirigido por um chefe de setor, cargo de direção específica de 2.º grau, designado por despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 6.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

7 – As Secções Administrativas e Financeiras dos SI, para além de assegurarem o atendimento e expediente geral dos serviços de ilha, exercem, localmente, as competências previstas nas alíneas a), b), c) e d) do n.º 1 do artigo 12.º e nas alíneas b), c), d), e) e f) do n.º 1 do artigo 15.º, sendo cada uma dirigida por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico, com exceção dos SI da ilha do Faial em que a Secção Administrativa e Financeira está na dependência direta do delegado de ilha.

#### Artigo 98.º

#### Competências

1 – Aos SI compete, nas respetivas áreas geográficas de atuação e sem prejuízo das competências que assistem às centrais de serviços, o seguinte:

- a) Representar a SRTMI;
- b) Assegurar, no âmbito da respetiva área geográfica, a execução da política e dos objetivos nas áreas de competência da SRTMI, em colaboração com os serviços centrais daquele departamento do Governo Regional;
- c) Executar as competências de natureza operativa da SRTMI nas respetivas áreas, cumprindo as orientações que sejam transmitidas pelo secretário regional, pelos diretores regionais e pelos diretores dos órgãos de apoio técnico e apoio instrumental, por força da necessária articulação funcional;
- d) Apoiar os serviços centrais no exercício das suas competências;
- e) Manter um conhecimento adequado das realidades e necessidades da sua área geográfica, com vista à respetiva integração nos objetivos definidos para os diversos setores;
- f) Propor medidas tendentes à consecução local das políticas da SRTMI, em todos os seus domínios;
- g) Colaborar na recolha e divulgação de informação no âmbito das suas competências;
- h) Encaminhar as candidaturas, reclamações e os requerimentos que lhes sejam apresentados;
- i) Estabelecer contactos e formas de cooperação com entidades públicas e privadas localizadas na área territorial respetiva, com vista à prossecução dos objetivos da SRTMI;
- j) Organizar e instruir os processos que devam ser remetidos para apreciação do secretário regional, dos diretores regionais e dos diretores dos órgãos de apoio técnico e apoio instrumental, por força da necessária articulação funcional;
- k) Receber documentos e prestar as informações e os esclarecimentos que se mostrem necessários;
- l) Assegurar a gestão dos recursos humanos e materiais que lhes estejam afetos;
- m) Zelar pela manutenção e conservação de todos os bens móveis e imóveis que lhes estejam afetos;
- n) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – Os serviços de ilha são dirigidos por delegados de ilha, nomeados, em regime de comissão de serviço, por despacho do Secretário Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas.

3 – O delegado da ilha Terceira é equiparado, para todos os efeitos legais, a subdiretor regional, cargo de direção superior de 2.º grau.

4 – Os cargos de delegados das ilhas de Santa Maria, Graciosa, São Jorge, Pico, Faial, Flores e Corvo correspondem a cargos de direção específica de 1.º grau, designados por despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 6.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

## ANEXO II

(a que se refere o artigo 1.º)

### Quadro de pessoal dirigente, de chefia e de direção específica da Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas

Número de lugares	Designação dos serviços e dos cargos	Remuneração
<b>Serviços executivos centrais</b>		
<b>Serviço de Apoio Jurídico e Contratação Pública</b>		
Pessoal dirigente		
1	Diretor do Serviço de Apoio Jurídico e Contratação Pública, cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos, cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
<b>Serviço de Planeamento, Controlo Financeiro e Documentação</b>		
Pessoal dirigente		
1	Diretor do Serviço de Planeamento, Controlo Financeiro e Documentação, cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Planeamento e Controlo Financeiro, cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
Pessoal de chefia		
1	Coordenador da Secção de Vencimentos, Contabilidade e Serviços Administrativos	(d)
Outro pessoal de chefia		
1	Coordenador do Centro de Informação e Documentação	(b)
<b>Serviço de Gestão de Recursos Humanos</b>		
Pessoal dirigente		
1	Diretor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, equiparado a chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
Pessoal de chefia		
1	Coordenador da Secção de Pessoal	(d)
<b>Núcleo de Informática</b>		
Outro pessoal de chefia		
1	Coordenador do Núcleo de Informática	(b)
	Gabinete de Relações Públicas	
Outro pessoal de chefia		
1	Coordenador do Gabinete de Relações Públicas	(b)

Número de lugares	Designação dos serviços e dos cargos	Remuneração
<b>Direção Regional do Turismo</b>		
<b>Pessoal dirigente</b>		
1	Diretor Regional do Turismo, cargo de direção superior de 1.º grau	(a)
1	Diretor do Serviço de Gestão de Recursos e Incentivos, cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Diretor do Serviço de Ordenamento e Valorização da Oferta e do Produto, cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão de Gestão e Valorização do Produto e das Atividades de Turismo de Natureza, cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Diretor dos Serviços de Turismo de Lisboa, cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
<b>Pessoal de direção específica</b>		
1	Diretor de Turismo de São Miguel, cargo de direção específica de 1.º grau	(c)
<b>Outro pessoal de chefia</b>		
1	Coordenador do Núcleo de Apoio à Gestão de Meios	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Apoio aos Recursos Humanos	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Apoio às Atividades de Turismo de Natureza da Terceira	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Apoio às Atividades de Turismo de Natureza de São Miguel	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Apoio às Atividades de Turismo de São Jorge	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Apoio às Atividades Turísticas	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Informação Turística da Terceira	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Informação Turística de São Miguel	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Informação Turística de São Jorge	(b)
<b>Direção Regional da Mobilidade</b>		
<b>Pessoal dirigente</b>		
1	Diretor Regional da Mobilidade, cargo de direção superior de 1.º grau	a)
1	Subdiretor Regional dos Transportes Terrestres	(e)
1	Diretor de Serviço de Viação e Transportes Terrestres de Ponta Delgada, cargo de direção intermédia de 1.º grau	(e)
1	Diretor do Serviço dos Transportes Aéreos e Marítimos, cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão dos Transportes Aéreos e Setor Aeroportuário, cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão dos Transportes Marítimos e Setor Portuário, cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Planeamento, Gestão de Recursos e Contabilidade, cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
<b>Outro pessoal de chefia</b>		
1	Coordenador do Núcleo de Apoio Técnico às Infraestruturas Aeroportuárias	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Apoio Técnico aos Transportes Aéreos	(b)

Número de lugares	Designação dos serviços e dos cargos	Remuneração
1	Coordenador do Núcleo de Apoio à Atividade Marítima	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Apoio Jurídico	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Apoio Técnico à Gestão Financeira	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Apoio Técnico à Área Administrativa	(b)
1	Coordenador do Gabinete Regional de Contraordenações Rodoviárias	(b)

### Direção Regional das Obras Públicas

#### Pessoal dirigente

1	Diretor Regional das Obras Públicas, cargo de direção superior de 1.º grau	(a)
1	Diretor de Serviços de Edifícios e Equipamentos Públicos, cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Diretor de Serviços de Estradas, cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Edifícios, cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Equipamentos Públicos, cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Gestão de Projetos, cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Construção e Conservação de Estradas, cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Controlo Financeiro e Planeamento, cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Infraestruturas Marítimas e Hidráulicas	(a)

#### Pessoal de direção específica

1	Diretor do Serviço de Apoio Jurídico, Segurança, Saúde e Ambiente, cargo de direção específica de 1.º grau	(c)
1	Chefe do Serviço de Estaleiro Central, Máquinas e Viaturas, cargo de direção específica de 1.º grau	(c)
3	Chefe de Setor de Conservação, cargo de direção específica de 2.º grau	(c)
1	Chefe de Setor de Máquinas e Viaturas, Aproveitamento e Gestão de Stocks, cargo de direção específica de 2.º grau	(c)

#### Pessoal de chefia

1	Coordenador do Núcleo de Apoio Administrativo SEEP	(d)
1	Coordenador do Núcleo de Apoio Administrativo da DGP	(d)

#### Outro pessoal de chefia

1	Coordenador do Núcleo de Manutenção de Edifícios	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Instalações e Redes Técnicas	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Sinalização e Equipamentos de Segurança	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Segurança e Saúde no Trabalho	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Ambiente	(b)

### Direção Regional da Energia

#### Pessoal dirigente

1	Diretor Regional da Energia, cargo de direção superior de 1.º grau	(a)
1	Diretor do Serviço de Eficiência Energética e Licenciamentos e Combustíveis, cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)



Número de lugares	Designação dos serviços e dos cargos	Remuneração
1	Diretor do Serviço de Planeamento e Gestão de Recursos, cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão Eficiência Energética e Licenciamentos, cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
<b>Outro pessoal de chefia</b>		
1	Coordenador do Núcleo de Eficiência Energética	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Revisão e Produção de Conteúdos	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Gestão de Fundos Comunitários	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Gestão de Projetos Europeus	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Gestão de Incentivos e Recursos Financeiros	(b)
<b>Laboratório Regional de Engenharia Civil</b>		
<b>Pessoal dirigente</b>		
1	Diretor do Laboratório Regional de Engenharia Civil, equiparado a diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau	(a)
1	Diretor de Serviços de Geotecnia, Sustentabilidade e Prospeção, cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Diretor de Serviços de Estruturas e Materiais de Construção, cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Planeamento, Qualidade e Inovação, cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
<b>Pessoal de chefia</b>		
1	Coordenador do Serviço de Informática, Desenvolvimento e Consultoria	(b)
<b>Inspeção Regional do Turismo</b>		
<b>Pessoal dirigente</b>		
1	Inspetor Regional do Turismo	(f)
<b>Pessoal de chefia</b>		
1	Núcleo de Apoio à Inspeção, Instrução e Planeamento	(b)
<b>Serviços executivos periféricos</b>		
<b>Serviços de Ilha de Santa Maria</b>		
<b>Pessoal de direção específica</b>		
1	Delegado de Ilha, cargo de direção específica de 1.º grau	(c)
<b>Pessoal de chefia</b>		
1	Coordenador da Secção Administrativa e Financeira	(d)
<b>Serviços de Ilha da Terceira</b>		
<b>Pessoal dirigente</b>		
1	Delegado de Ilha, equiparado a subdiretor regional, cargo de direção superior de 2.º grau	(a)
1	Diretor do Serviço de Viação e Transportes Terrestres de Angra do Heroísmo, cargo de direção intermédia de 1.º grau	(e)
1	Chefe de Divisão de Obras Públicas, cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)



Número de lugares	Designação dos serviços e dos cargos	Remuneração
<b>Pessoal de direção específica</b>		
1	Chefe de Setor de Conservação, cargo de direção específica de 2.º grau	(c)
<b>Pessoal de chefia</b>		
1	Coordenador da Secção Administrativa e Financeira	(d)
<b>Serviços de Ilha do Faial</b>		
<b>Pessoal dirigente</b>		
1	Diretor do Serviço de Viação e Transportes Terrestres da Horta, cargo de direção intermédia de 2.º grau	(e)
<b>Pessoal de direção específica</b>		
1	Delegado de Ilha, cargo de direção específica de 1.º grau	(c)
1	Chefe de Setor de Conservação, cargo de direção específica de 2.º grau	(c)
1	Chefe de Setor de Oficinas, Máquinas e Viaturas, cargo de direção específica de 2.º grau.	(c)
<b>Serviços de Ilha do Pico</b>		
<b>Pessoal de direção específica</b>		
1	Delegado de Ilha, cargo de direção específica de 1.º grau	(c)
1	Chefe de Setor de Conservação, cargo de direção específica de 2.º grau	(c)
<b>Pessoal de chefia</b>		
1	Coordenador da Secção Administrativa e Financeira	(d)
<b>Serviços de Ilha de São Jorge</b>		
<b>Pessoal de direção específica</b>		
1	Delegado de Ilha, cargo de direção específica de 1.º grau	(c)
<b>Pessoal de chefia</b>		
1	Coordenador da Secção Administrativa e Financeira	(d)
<b>Serviços de Ilha da Graciosa</b>		
<b>Pessoal de direção específica</b>		
1	Delegado de Ilha, cargo de direção específica de 1.º grau	(c)
<b>Pessoal de chefia</b>		
1	Coordenador da Secção Administrativa e Financeira	(d)
<b>Serviços de Ilha das Flores</b>		
<b>Pessoal de direção específica</b>		
1	Delegado de Ilha, cargo de direção específica de 1.º grau	(c)
<b>Pessoal de chefia</b>		
1	Coordenador da Secção Administrativa e Financeira	(d)



Número de lugares	Designação dos serviços e dos cargos	Remuneração
<b>Serviços de Ilha do Corvo</b>		
<b>Pessoal de direção específica</b>		
1	Delegado de Ilha, cargo de direção específica de 1.º grau	(c)

(a) Remuneração de acordo com o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

(b) Remuneração de acordo com o disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

(c) Remuneração de acordo com o artigo 6.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

(d) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 26-B/2023, de 18 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 108/2023, de 22 de novembro, e pelo Decreto-Lei n.º 13/2024, de 10 de janeiro.

(e) Remuneração de acordo com o Estatuto do Pessoal Dirigente, acrescido do suplemento previsto no artigo 12.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 21/2004/A, de 1 de julho.

(f) Remuneração de acordo com o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional, acrescido do suplemento remuneratório fixado nos termos do Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de abril, com a adaptação à Região Autónoma dos Açores efetuada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 22/2001/A, de 13 de novembro.

118325208