

4 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1, relativamente ao micélio e plantas certificadas e às sementes das categorias sementes de base e sementes certificadas, conforme definidas pela Directiva n.º 2002/55/CE, do Conselho, os programas operacionais podem considerar custos unitários de 70% do seu valor.»

2.º As organizações de produtores devem proceder às adaptações eventualmente necessárias nos programas operacionais que tenham execução em 2006 e nos anos seguintes.

3.º O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

O Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Jaime de Jesus Lopes Silva*, em 31 de Maio de 2006.

## REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Presidência do Governo

### Decreto Regulamentar Regional n.º 21/2006/A

A Secretaria Regional da Economia (SRE) é o departamento do Governo Regional dos Açores com atribuições nos domínios das actividades económicas de produção de bens e serviços nas áreas da indústria, comércio, energia, transportes aéreos e marítimos, turismo, cooperativismo e artesanato, bem como das políticas genéricas de promoção do investimento, da coesão económica e do desenvolvimento empresarial.

Com este diploma visa-se, fundamentalmente, proceder à revisão da orgânica daquele departamento, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 29/2002/A, de 2 de Outubro, de forma a colocá-la em conformidade com a estrutura do IX Governo Regional dos Açores.

Entre as várias alterações, registe-se a eliminação das disposições respeitantes à área das comunicações, cuja tutela transitou para a Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos, e a criação da Direcção Regional de Apoio à Coesão Económica (DRACE), departamento que passa a absorver as atribuições do Gabinete de Planeamento e Gestão de Incentivos, que é extinto e que tem como atribuições a promoção da coesão económica, do investimento, das parcerias público-privadas e a gestão de sistemas de incentivos.

Foram observados os procedimentos decorrentes da Lei n.º 23/98, de 26 de Maio.

Assim, nos termos do n.º 6 do artigo 231.º da Constituição e da alínea p) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Governo Regional decreta o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Objecto

É aprovada a orgânica da Secretaria Regional da Economia, abreviadamente designada por SRE, publicada em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

#### Artigo 2.º

##### Revogação

É revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 29/2002/A, de 2 de Outubro.

#### Artigo 3.º

##### Vigência

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Vila do Porto, Santa Maria, em 4 de Maio de 2006.

O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Assinado em Angra do Heroísmo em 29 de Maio de 2006.

Publique-se.

O Presidente da República para a Região Autónoma dos Açores, *José António Mesquita*.

#### ANEXO

### Orgânica da Secretaria Regional da Economia

#### CAPÍTULO I

#### Natureza, missão e atribuições

#### Artigo 1.º

##### Natureza e missão

A Secretaria Regional da Economia, abreviadamente designada por SRE, é o departamento do Governo da Região Autónoma dos Açores responsável pela concepção, execução e avaliação das actividades específicas definidas pelo Governo no âmbito das actividades económicas de produção de bens e serviços nas áreas da indústria, comércio, energia, transportes aéreos e marítimos, turismo, cooperativismo e artesanato, bem como das políticas genéricas de promoção do investimento, da coesão económica e do desenvolvimento empresarial.

#### Artigo 2.º

##### Atribuições

No quadro das orientações definidas pelo Governo, competem à SRE as seguintes atribuições:

- a) Promover a criação de condições que permitam incentivar e sustentar uma envolvente económica e social favorável ao investimento e ao desenvolvimento de novos factores competitivos;
- b) Dinamizar a actividade produtiva regional, apoiando iniciativas nos domínios da qualidade, da investigação e do desenvolvimento tecnológico nas áreas industrial, energética e dos recursos geológicos, da qualificação dos recursos humanos e da base empresarial;
- c) Assegurar o desenvolvimento de um regime de concorrência leal e aberto que garanta a defesa dos consumidores e o seu acesso aos benefícios da inovação e uma relação de equilíbrio entre

as empresas, designadamente através do reforço dos mecanismos de inspecção, fiscalização e sancionamento;

- d) Apoiar a modernização das estruturas empresariais, criando, em especial, condições para a consolidação e fortalecimento das pequenas e médias empresas, e dinamizar as iniciativas de cooperação e bom relacionamento entre empresas concorrentes, seja ao nível do sector público seja do sector privado;
- e) Promover a garantia da qualidade dos produtos e a oferta de serviços nas áreas da sua competência;
- f) Desenvolver uma política de turismo de forma concertada e sustentada, assegurando os recursos indispensáveis à sua existência, conformando-a com as realidades de natureza social, cultural e ambiental necessárias para a qualificação, diversificação e competitividade de oferta turística regional;
- g) Fomentar e dinamizar o artesanato;
- h) Desenvolver acções de inspecção das actividades económicas, com vista a defender a qualidade e segurança dos produtos e serviços e a disciplinar a concorrência;
- i) Promover a aplicação das medidas de natureza preventiva e repressiva contra o branqueamento de capitais e outros bens provenientes dos crimes;
- j) Promover o cumprimento das regras respeitantes à rotulagem de bens e serviços e de géneros alimentícios destinados ao consumidor final;
- k) Desenvolver e coordenar todas as acções inerentes à execução dos objectivos de política económica definida para o sector dos transportes com vista ao desenvolvimento interilhas e entre estas e o exterior.

### Artigo 3.º

#### Do Secretário Regional

Ao Secretário Regional da Economia compete assegurar a prossecução das atribuições previstas no artigo antecedente, designadamente:

- a) Propor, definir e fazer executar as políticas regionais nos sectores de competência da SRE;
- b) Superintender e coordenar os órgãos e serviços que estejam na sua directa dependência;
- c) Dirigir e coordenar toda a acção da SRE;
- d) Representar a SRE;
- e) Exercer as demais competências previstas na lei.

## CAPÍTULO II

### Dos órgãos e serviços e suas competências

#### Artigo 4.º

##### Estrutura

1 — Para a prossecução dos seus objectivos, a Secretaria Regional compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) Consultivo:  
Conselho Regional de Incentivos (CRI);
- b) Executivos:  
Gabinete Jurídico-Económico (GJE);  
Centro de Informática (CI);

Divisão Administrativa e Financeira (DAF);  
Centro Regional de Apoio ao Artesanato (CRAA);  
Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia (DRCIE);  
Direcção Regional do Turismo (DRT);  
Direcção Regional dos Transportes Aéreos e Marítimos (DRTAM);  
Direcção Regional de Apoio à Coesão Económica (DRACE);

#### c) Serviço inspectivo:

Inspecção Regional das Actividades Económicas (IRAE);

#### d) Serviços periféricos:

Serviços de ilha (SI).

2 — No âmbito da SRE, funcionam ainda as seguintes entidades:

- a) Fundo Regional de Apoio às Actividades Económicas (FRAE);
- b) Comissão de Aplicação de Coimas em Matéria Económica (CACME);
- c) Comissão de Aplicação de Coimas em Matéria Industrial e Energética (CACMIE);
- d) Fundo Regional dos Transportes (FRT);
- e) Comissões Regionais de Selecção.

3 — O FRT funciona na dependência do Secretário Regional da Economia, no que respeita à actividade dos transportes marítimos e aéreos.

### Artigo 5.º

#### Estruturas de projecto

Poderão ser criados grupos de trabalho ou estruturas de projectos, nos termos da legislação aplicável, sempre que a natureza dos objectivos o aconselhe e o Secretário Regional o julgue necessário.

## SECÇÃO I

### Conselho Regional de Incentivos

#### Artigo 6.º

##### Natureza e competências

1 — O CRI funciona junto da SRE e é um órgão consultivo que tem por objectivo acompanhar a política do Governo Regional em matéria de incentivos nas áreas do comércio, indústria, turismo e serviços.

2 — O CRI é regulamentado em diploma próprio.

## SECÇÃO II

### Serviços executivos

#### SUBSECÇÃO I

Gabinete Jurídico-Económico

#### Artigo 7.º

##### Natureza e competências

1 — O GJE é o serviço de apoio jurídico e económico, ao qual compete:

- a) Assessorar tecnicamente o Secretário Regional, fornecendo as análises, informações e elementos

necessários à definição, coordenação e execução da actividade da SRE;

- b) Emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos e económicos que lhe forem determinados pelo Secretário Regional;
- c) Colaborar na elaboração dos projectos de diplomas legais e regulamentares;
- d) Instruir e participar na elaboração dos processos disciplinares e de inquérito ordenados pelo Secretário Regional;
- e) Emitir pareceres e elaborar estudos no âmbito das competências da SRE;
- f) Prestar apoio jurídico à IRAE em matérias que não colidam com as suas competências e atribuições específicas.

2 — O GJE é dirigido por um director de serviços, directamente dependente do Secretário Regional.

#### SUBSECÇÃO II

Centro de Informática

#### Artigo 8.º

##### Natureza e competências

1 — Ao CI compete:

- a) Elaborar e propor um plano de desenvolvimento dos sistemas de informação e comunicações da SRE;
- b) Estudar e desenvolver os meios informáticos e de comunicações da SRE;
- c) Assegurar o correcto funcionamento de todo o sistema informático da SRE;
- d) Propor a aquisição de equipamento nos termos da lei, realizando a gestão das condições contratuais de entrega, bem como zelar pelo material existente;
- e) Dar parecer prévio, sempre que possível, sobre todas as aquisições, onerosas ou não, de material informático ou de material destinado ou passível de se articular funcionalmente com o material informático;
- f) Designar, sempre que possível, um elemento para integrar as comissões de análise de propostas com vista à aquisição de bens e serviços de informática;
- g) Estudar sistemas e realizar projectos de informática para a SRE nas tarefas de processamentos e garantir a manutenção das aplicações em exploração;
- h) Analisar e desenvolver aplicações específicas;
- i) Colaborar com os diversos órgãos e serviços da SRE nas tarefas de processamento de dados;
- j) Assessorar, no seu âmbito, o Secretário Regional, o respectivo Gabinete e as direcções regionais, ou equiparados, fornecendo-lhe as informações e os elementos necessários à sua acção;
- k) Promover e ministrar acções de formação junto dos utilizadores, sem prejuízo dos serviços que têm competência nesta matéria;
- l) Elaborar os relatórios e pareceres que lhe forem solicitados respeitantes à sua área de competências.

2 — O CI é dirigido por um chefe de divisão, directamente dependente do Secretário Regional da Economia.

#### SUBSECÇÃO III

Divisão Administrativa e Financeira

#### Artigo 9.º

##### Definição e competências

1 — Compete à DAF apoiar o Gabinete do Secretário Regional da Economia nos domínios dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais e, ainda, assegurar a execução dos serviços de carácter administrativo comuns aos diversos órgãos e serviços da SRE, para o que lhe compete, designadamente:

- a) Colaborar na preparação, execução e controlo do orçamento;
- b) Assegurar o serviço de contabilidade;
- c) Assegurar a aquisição e a gestão de bens patrimoniais;
- d) Assegurar a gestão do pessoal;
- e) Assegurar o expediente, o arquivo e a documentação geral da SRE;
- f) Executar os serviços de carácter administrativo;
- g) Assegurar o correcto funcionamento do Centro de Informação.

2 — A DAF compreende as seguintes estruturas:

- a) Coordenação Financeira (CF);
- b) Secção de Recursos Humanos (SRH);
- c) Secção de Contabilidade e Património (SCP);
- d) Secção de Expediente e Arquivo (SEA).

3 — No âmbito da DAF, funciona ainda o Centro de Informação.

4 — A DAF compreenderá, ainda, duas secções de apoio administrativo a funcionar junto da DRCIE e da DRTAM.

5 — A CF é assegurada por um coordenador, nos termos do artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de Maio.

#### Artigo 10.º

##### Coordenação Financeira

Compete à CF:

- a) Colaborar com os demais órgãos e serviços da SRE nas acções necessárias à elaboração do orçamento;
- b) Coordenar as funções atinentes ao processo de elaboração do orçamento, contabilidade e património da DRCIE, DRTAM, DRACE e DRT;
- c) Executar os relatórios financeiros de execução do Plano;
- d) Elaborar propostas de alteração orçamental e de transferência de verbas dentro do orçamento da SRE;
- e) Executar os actos dos procedimentos administrativos relativos à aquisição e locação de equipamentos, bens de consumo e serviços;
- f) Zelar pela organização, manutenção e actualização do inventário e do cadastro dos bens afectos à SRE;
- g) Executar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas.

## Artigo 11.º

## Secção de Recursos Humanos

Compete à SRH:

- a) Organizar os processos necessários ao recrutamento, promoção, progressão, reclassificação, transferência e outras formas de mobilidade, aposentação e exoneração de pessoal;
- b) Colaborar nos processos de recrutamento e selecção, assegurando, para o efeito, as acções necessárias à abertura e desenvolvimento dos processos de recrutamento e selecção de pessoal;
- c) Assegurar a recolha e análise de informações e documentação técnica sobre acções de formação, no âmbito da SRE;
- d) Fornecer as informações estatísticas à DAF em tudo o que diga respeito ao pessoal, nomeadamente a assiduidade;
- e) Organizar e manter actualizado o cadastro e registo biográfico do pessoal da SRE;
- f) Assegurar os procedimentos de forma a garantir a efectividade, segurança e benefícios sociais do pessoal;
- g) Manter devidamente actualizado o registo de assiduidade, faltas e licenças, processos disciplinares, louvores, condecorações e outras situações de pessoal, promovendo a verificação de situações de doença e de acidentes em serviço, a organização dos respectivos processos, a prestação de assistência aos sinistrados e quaisquer outras diligências necessárias;
- h) Elaborar os pareceres e informações que lhe forem solicitados sobre os assuntos referentes a pessoal, passar certidões e declarações que forem autorizadas e elaborar e publicar as listas de antiguidade;
- i) Preparar os elementos necessários ao processamento de vencimentos, salários, horas extraordinárias, abonos, subsídios, ajudas de custo ou quaisquer outros encargos com o pessoal;
- j) Divulgar por todos os serviços e sectores as acções de formação a realizar, bem como cursos e seminários susceptíveis de melhorar os níveis profissional e cultural dos funcionários;
- k) Organizar e manter organizada toda a documentação e legislação em matéria de pessoal;
- l) Atender e informar o pessoal em matérias que integram as atribuições da Secção;
- m) Executar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas.

## Artigo 12.º

## Secção de Contabilidade e Património

Compete à SCP:

- a) Assegurar o processamento das despesas resultantes da execução orçamental, incluindo viaturas;
- b) Processar os vencimentos e demais remunerações;
- c) Organizar e manter actualizado o inventário e o cadastro dos bens;
- d) Conferir, classificar e arquivar os documentos contabilísticos;
- e) Assegurar a gestão de *stocks*;

- f) Garantir a conservação e limpeza de edifícios e outras instalações, bem como a manutenção e conservação eficiente dos equipamentos e redes de comunicações internas;
- g) Assegurar a gestão do parque automóvel e a coordenação dos meios afectos;
- h) Executar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas.

## Artigo 13.º

## Secção de Expediente e Arquivo

Compete à SEA:

- a) Receber, classificar, registar e distribuir pelos vários serviços toda a correspondência, requerimentos e demais documentos entrados no serviço;
- b) Receber, registar, classificar, acondicionar, distribuir e arrumar devidamente todos os documentos e processos que sejam enviados para arquivo pelos diferentes serviços da SRE;
- c) Organizar e manter actualizados ficheiros de todos os documentos e processos que se encontrem arquivados, bem como de quaisquer outros que se tornem necessários;
- d) Manter em boas condições de arrumação, ordenação e conservação todos os processos e outros documentos recebidos;
- e) Promover a existência de condições de segurança e conservação de arquivos;
- f) Assegurar o saneamento do arquivo estático, segundo os critérios e prazos legalmente estabelecidos;
- g) Colaborar na actualização sistemática do plano de correspondência e arquivo;
- h) Organizar um sistema de controlo e saída de documentos no sector;
- i) Coordenar a execução e divulgação de normas internas, circulares e directivas superiores;
- j) Organizar a recepção e encaminhamento do público;
- k) Assegurar as funções de reprografia e comunicações com o exterior;
- l) Passar os atestados, certidões, cópias, fotocópias e documentos semelhantes cuja passagem seja solicitada e devidamente autorizada;
- m) Executar tudo quanto se relacione com a elaboração e publicação de editais, anúncios, comunicados ou semelhantes;
- n) Assegurar a organização de todos os processos e assuntos de carácter administrativo quando não existam unidades orgânicas com essa vocação;
- o) Coordenar e garantir a execução das tarefas do pessoal auxiliar;
- p) Executar outras tarefas que superiormente lhe forem cometidas;
- q) Desenvolver as suas actividades em articulação com o Centro de Informação.

## Artigo 14.º

## Secção de Apoio à Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia

Compete à Secção de Apoio à DRCIE:

- a) Assegurar o apoio administrativo nas respectivas áreas de actuação;

- b) Colaborar no exercício das competências das Secções de Pessoal, de Contabilidade e Património e de Expediente;
- c) Executar os actos dos procedimentos administrativos relativos à aquisição e locação de equipamentos, bens de consumo e serviços;
- d) Zelar pela segurança e conservação do património;
- e) Organizar a recepção e encaminhamento do público e assegurar as comunicações com o exterior;
- f) Assegurar os serviços de expediente e de arquivo;
- g) Executar outras tarefas que superiormente lhe forem cometidas;
- h) Desenvolver as suas actividades em articulação com o Centro de Informação.

#### Artigo 15.º

##### Secção de Apoio à Direcção Regional dos Transportes Aéreos e Marítimos

Compete à Secção de Apoio à DRTAM:

- a) Assegurar o apoio administrativo nas respectivas áreas de actuação;
- b) Colaborar no exercício das competências das Secções de Pessoal, de Contabilidade e Património e de Expediente;
- c) Executar os actos dos procedimentos administrativos relativos à aquisição e locação de equipamentos, bens de consumo e serviços;
- d) Zelar pela segurança e conservação do património;
- e) Organizar a recepção e encaminhamento do público e assegurar as comunicações com o exterior;
- f) Assegurar os serviços de expediente e de arquivo;
- g) Executar outras tarefas que superiormente lhe forem cometidas;
- h) Desenvolver as suas actividades em articulação com o Centro de Informação.

#### Artigo 16.º

##### Centro de Informação

1 — Ao Centro de Informação compete:

- a) Organizar o arquivo em condições de fácil consulta e organizar e manter actualizado o inventário das publicações existentes;
- b) Assegurar a gestão das bibliotecas, bem como providenciar a aquisição, a permuta e a oferta de publicações e documentos;
- c) Elaborar e manter actualizado o inventário e cadastro documental e bibliográfico;
- d) Articular com o serviço central competente a difusão, ao nível regional, de toda a informação julgada útil e pertinente;
- e) Proceder à recolha e tratamento de dados relativos às áreas de actuação da SRE e à actualização dos ficheiros de legislação e bibliografia;
- f) Recolher, analisar, arquivar e promover a difusão de legislação regional, nacional e comunitária e de toda a informação legislativa com interesse para a SRE;
- g) Estudar e propor normas tendentes à uniformização da classificação de documentos e res-

- pectivos prazos de conservação e eliminação, de acordo com as normas em vigor;
- h) Estudar e propor a implementação de técnicas de simplificação, modernização e racionalização dos circuitos e procedimentos administrativos;
- i) Elaborar e actualizar as tabelas de selecção de documentos de acordo com a legislação em vigor;
- j) Elaborar o regulamento arquivístico para a SRE e submetê-lo à aprovação superior;
- k) Organizar e manter o arquivo geral, legislação e toda a restante documentação da SRE que lhe seja confiada em condições de fácil consulta e de permanente actualização;
- l) Coordenar as necessidades de aperfeiçoamento e de formação do pessoal;
- m) Prestar apoio, no âmbito das suas competências, a todos os serviços da SRE.

2 — O Centro de Informação fica na dependência directa do chefe da DAF.

#### SUBSECÇÃO IV

##### Centro Regional de Apoio ao Artesanato

#### Artigo 17.º

##### Natureza

1 — O CRAA é o órgão executivo ao qual incumbe a execução da política regional nas áreas do desenvolvimento, da valorização dos produtos tradicionais, designadamente no artesanato regional e unidades produtivas artesanais, da formação profissional e da coordenação de iniciativas multifuncionais com desenvolvimento no meio local.

2 — O CRAA é dirigido por um director de serviços, directamente dependente do Secretário Regional, competindo-lhe:

- a) Coordenar toda a actividade do CRAA, garantindo o seu funcionamento;
- b) Elaborar o plano anual de actividades.

#### Artigo 18.º

##### Competências

1 — São competências do CRAA, nomeadamente:

- a) Apoiar e incentivar iniciativas artesanais que, partindo de grupos e ou indivíduos, contribuam para a promoção cultural, social e económica da Região Autónoma dos Açores;
- b) Desenvolver relações de cooperação com outros organismos nacionais e internacionais, privilegiando o estabelecimento de acordos e protocolos;
- c) Desenvolver as acções necessárias à formação e informação dos artesãos;
- d) Proceder à recolha de dados estatísticos que possibilitem o conhecimento e melhor definição das políticas de discriminação positiva para o sector;
- e) Desenvolver estudos e propor medidas tendentes ao fomento do artesanato regional junto dos agentes económicos interessados;
- f) Especificar e definir as actividades e as profissões que devam ser consideradas como artesanais;

- g) Garantir a imagem e qualidade do produto artesanal;
- h) Promover e organizar feiras, exposições e certames regionais e coordenar a participação e o intercâmbio da Região nas congéneres nacionais ou internacionais;
- i) Verificar a certificação de origem e qualidade do produto e a representação em feiras, exposições e certames do género, ao nível interno e externo;
- j) Colaborar com a DRCIE no licenciamento das indústrias artesanais;
- k) Instruir os processos com vista à concessão de todos os incentivos ao artesanato e respectiva fiscalização de dados pelo CRAA;
- l) Dar parecer sobre os incentivos de âmbito regional desta área;
- m) Assegurar a emissão das cartas de artesão e da unidade produtiva artesanal nos termos legais;
- n) Prosseguir e realizar todas as acções que dentro da sua especificidade lhe sejam superiormente cometidas;
- o) Elaborar propostas de circuitos turísticos, passeios pedestres e guiados e infra-estruturas interpretativas que integram unidades produtivas artesanais;
- p) Colaborar com a DRT na análise e parecer de unidades de turismo em espaço rural, como forma de recuperação de mobiliário, artefacto de cariz tradicional ou valorização do artesanato regional;
- q) Sensibilizar a população rural para a importância e valorização do património natural, cultural e etnográfico para o desenvolvimento do turismo em espaço local;
- r) Prestar apoio técnico aos projectos de turismo em espaço rural que integram iniciativas de animação e cultura tradicional nas artes e ofícios tradicionais.
- c) Contribuir para o desenvolvimento, modernização e adaptação do comércio e indústria à concorrência, através, nomeadamente, da promoção de medidas de natureza técnica e financeira tendentes ao aumento da produtividade e rentabilidade das empresas;
- d) Propor e desenvolver acções, junto do tecido empresarial da Região, que visem o aperfeiçoamento da qualidade dos produtos regionais;
- e) Promover a divulgação de informação útil para a definição e formulação das estratégias empresariais, numa perspectiva de modernização e reforço da competitividade dos sectores da sua competência;
- f) Assegurar a cooperação com outros organismos e entidades em assuntos de relevância para os sectores comercial, industrial e energético;
- g) Colaborar com outras entidades, públicas ou privadas sem fins lucrativos, que visem a prossecução de fins de utilidade pública, nas áreas da sua competência;
- h) Promover e colaborar na execução de acções tendentes à protecção dos consumidores;
- i) Propor legislação reguladora das actividades comerciais, industrial e do sector energético;
- j) Colaborar na definição de linhas orientadoras para os sectores da sua competência e zelar pelo seu cumprimento;
- k) Licenciatar, orientar e fiscalizar as actividades comerciais, industrial e as instalações e equipamentos de produção, armazenagem, transporte e utilização de produtos energéticos, de acordo com a legislação em vigor;
- l) Promover o cumprimento dos regulamentos que disciplinam o sector energético e divulgar aspectos técnicos sobre a utilização racional de energia;
- m) Promover e colaborar na definição de políticas de valorização dos recursos geológicos, assegurando a sua execução;
- n) Promover acções de formação e sensibilização, no âmbito das suas atribuições;
- o) Proceder à arbitragem de reclamações;
- p) Credenciar profissionais e entidades, de acordo com a lei;
- q) Colaborar com o Serviço Regional de Estatística dos Açores e com outras entidades na recolha de dados estatísticos no âmbito dos sectores comercial, industrial e energético.

2 — A certificação de origem e qualidade do artesanato regional obedecerá aos requisitos e procedimentos a fixar por despacho do Secretário Regional da Economia, sob proposta do CRAA.

#### SUBSECÇÃO V

Direcção Regional do Comércio,  
Indústria e Energia

#### Artigo 19.º

##### Natureza

A DRCIE é o serviço executivo ao qual incumbe a execução da política regional nas áreas do comércio, indústria e energia.

#### Artigo 20.º

##### Competências

São competências da DRCIE:

- a) Coadjuvar e apoiar o Secretário Regional na formulação e concretização das políticas do sector comercial, industrial e energético;
- b) Apoiar acções tendentes ao reordenamento, revitalização e competitividade do tecido empresarial;

#### Artigo 21.º

##### Estrutura

A DRCIE:

- a) Direcção de Serviços do Comércio e Indústria;
- b) Direcção de Serviços da Energia.

#### Artigo 22.º

##### Direcção de Serviços do Comércio e Indústria

Compete à Direcção de Serviços do Comércio e Indústria:

- a) Coadjuvar o director regional no âmbito das suas competências;
- b) Promover a aplicação dos regimes comunitários aplicáveis ao licenciamento do comércio e da indústria;

- c) Assegurar o acompanhamento e análise de regulamentação comunitária e nacional respeitante aos sectores da sua competência;
- d) Propor e coordenar medidas de apoio ao tecido empresarial e promover o seu desenvolvimento;
- e) Contribuir para a definição de políticas sectoriais específicas;
- f) Acompanhar e estudar a evolução dos circuitos e infra-estruturas comerciais e industriais e propor medidas conducentes à sua racionalização, modernização e competitividade;
- g) Promover e divulgar o conhecimento sectorial actualizado, as respectivas tendências e a evolução dos preços dos bens e serviços;
- h) Propor e coordenar a elaboração de programas de abastecimento de produtos básicos à Região;
- i) Promover a divulgação e aplicação, no âmbito do Sistema Português da Qualidade, de sistemas de gestão pela qualidade;
- j) Promover e cooperar com as associações empresariais na realização de acções que visem a competitividade das empresas;
- k) Assegurar a avaliação, caracterização e valorização dos recursos geológicos da Região;
- l) Zelar pelo cumprimento da legislação comercial e industrial, designadamente através de medidas preventivas;
- m) Licenciamento e fiscalização das actividades industriais;
- n) Fomentar a defesa da concorrência;
- o) Desenvolver e colaborar em acções que visem a defesa dos direitos dos consumidores, designadamente através das suas organizações representativas.

#### Artigo 23.º

##### Estrutura

A Direcção de Serviços do Comércio e Indústria compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão do Comércio;
- b) Divisão da Indústria;
- c) Divisão de Recursos Geológicos;
- d) Divisão da Qualidade;
- e) Divisão de Organização, Planeamento e Serviços Jurídicos.

#### Artigo 24.º

##### Divisão do Comércio

Compete à Divisão do Comércio:

- a) Emitir pareceres e propor medidas sobre políticas ou acções adequadas ao desenvolvimento do comércio e distribuição;
- b) Coordenar e regular o abastecimento de bens essenciais à Região;
- c) Fomentar o alargamento da base de exportação de produtos regionais;
- d) Formular e promover a execução de projectos concretos de apoio ao tecido empresarial;
- e) Assegurar a gestão de sistemas de incentivos ao escoamento e à promoção de produtos regionais;
- f) Fomentar a defesa da concorrência, nos termos da legislação aplicável ao sector;
- g) Elaborar pareceres sobre a aplicação de legislação nacional e comunitária em matéria de licenciamento do comércio;

- h) Propor legislação reguladora da actividade do sector;
- i) Colaborar na execução das normas que disciplinam o licenciamento do comércio;
- j) Instruir e executar os processos de licenciamento e autorização prévia, no âmbito das suas competências;
- k) Fiscalizar a inscrição dos estabelecimentos comerciais no respectivo cadastro.

#### Artigo 25.º

##### Divisão da Indústria

Compete à Divisão da Indústria:

- a) Elaborar ou participar na concepção de programas operacionais de apoio à indústria e acompanhar a evolução dos seus resultados;
- b) Promover e desenvolver estudos que visem o desenvolvimento do sector industrial;
- c) Manter um conhecimento actualizado sobre a actividade industrial, as condições gerais de funcionamento do sector e os seus processos de fabrico e promover o seu desenvolvimento e modernização;
- d) Propor legislação reguladora da actividade do sector;
- e) Propor e colaborar no desenvolvimento de acções de formação e informação de boas práticas na indústria transformadora;
- f) Instruir os processos de licenciamento e de reclamações;
- g) Proceder, no exercício das suas competências de fiscalização, ao levantamento de autos e à instrução dos processos de contra-ordenação em matéria industrial;
- h) Fiscalizar a inscrição das empresas e estabelecimentos no respectivo cadastro.

#### Artigo 26.º

##### Divisão de Recursos Geológicos

Compete à Divisão de Recursos Geológicos:

- a) Colaborar no planeamento das acções relativas ao aproveitamento dos recursos geológicos e desenvolver ou propor os estudos necessários ao seu desenvolvimento;
- b) Promover as acções necessárias à inventariação, valorização e aproveitamento dos recursos geológicos da Região;
- c) Propor e apreciar medidas tendentes à conservação das características essenciais dos recursos, tendo em vista garantir a sua explorabilidade;
- d) Pronunciar-se sobre a viabilidade técnico-económica de projectos de planos de lavra e exploração e de programas de aproveitamento de recursos geológicos;
- e) Informar sobre os aspectos técnico-legais relativos ao exercício da actividade;
- f) Propor legislação reguladora do sector;
- g) Instruir os processos de concessão da exploração e licenciamento dos recursos geológicos;
- h) Fiscalizar o cumprimento da legislação reguladora do sector;
- i) Proceder, no exercício das suas competências, à fiscalização, levantamento de autos e instrução

de processos pela prática de ilícitos de mera ordenação social, na área dos recursos geológicos;

- j) Acompanhar os trabalhos de prospecção, pesquisa e exploração de recursos geológicos.

#### Artigo 27.º

##### Divisão da Qualidade

Compete à Divisão da Qualidade:

- a) Promover a melhoria da qualidade dos produtos regionais, bem como assegurar a sua caracterização;
- b) Elaborar estudos e propor medidas tendentes à melhoria das condições de fabrico, laboração e qualidade dos produtos;
- c) Apoiar a investigação industrial, designadamente no que respeita à inovação e melhoria da qualidade de produtos e processos de fabrico;
- d) Apoiar entidades, públicas ou privadas, que prossigam fins de interesse público, na investigação e desenvolvimento tecnológico, tendo em vista a sua transferência para as empresas;
- e) Desenvolver e apoiar acções de formação e sensibilização às empresas, nomeadamente nas áreas de segurança, promoção da qualidade e implementação de sistemas de gestão pela qualidade;
- f) Assegurar a divulgação técnica às unidades industriais relativamente à normalização e certificação de produtos;
- g) Fiscalizar o cumprimento das normas que constituem o Sistema Português da Qualidade;
- h) Assegurar a aplicação e o cumprimento da regulamentação relativa ao controlo metrológico.

#### Artigo 28.º

##### Divisão de Organização, Planeamento e Serviços Jurídicos

Compete à Divisão de Organização, Planeamento e Serviços Jurídicos:

- a) Coordenar a preparação dos planos e orçamentos da DRCIE;
- b) Assegurar o acompanhamento, registo e o controlo financeiro das acções desenvolvidas pela DRCIE, fornecendo as informações e análises necessárias à tomada de decisão;
- c) Coordenar a realização de estudos que se mostrem necessários, nomeadamente de carácter técnico e económico-financeiros;
- d) Prestar apoio jurídico à DRCIE;
- e) Apoiar juridicamente a instrução de processos de contra-ordenação e dar parecer sobre os projectos de decisão;
- f) Propor, acompanhar e coordenar medidas de organização administrativa da DRCIE;
- g) Promover a utilização das novas tecnologias de informação e comunicação entre a DRCIE e os agentes económicos.

#### Artigo 29.º

##### Direcção de Serviços da Energia

Compete à Direcção de Serviços da Energia:

- a) Coadjuvar o director regional no âmbito das suas competências;

- b) Promover a elaboração de linhas orientadoras para o sector energético regional;
- c) Executar os planos, programas e projectos aprovados para o sector;
- d) Estabelecer as condições técnicas das instalações e equipamentos de produção, armazenagem, transporte e utilização de produtos energéticos e proceder à sua fiscalização;
- e) Promover a elaboração de regulamentação adequada ao sector e velar pelo seu cumprimento;
- f) Promover a difusão de informação junto dos utilizadores de energia, designadamente nos aspectos de segurança e gestão energética;
- g) Coordenar a realização de estudos, programas e projectos para o sector energético regional;
- h) Cooperar com outras entidades que prossigam fins de utilidade pública no sector energético;
- i) Proceder ao licenciamento da actividade energética.

#### Artigo 30.º

##### Estrutura

A Direcção de Serviços da Energia compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Energia Eléctrica;
- b) Divisão de Combustíveis;
- c) Divisão de Estatística e Planeamento.

#### Artigo 31.º

##### Divisão de Energia Eléctrica

Compete à Divisão de Energia Eléctrica:

- a) Participar na elaboração e propor a adopção de regulamentos de segurança e especificações técnicas respeitantes a instalações eléctricas e zelar pelo seu cumprimento;
- b) Propor legislação reguladora do sector, assim como promover adaptações legislativas, nacionais e comunitárias;
- c) Organizar e informar os processos de licenciamento de instalações eléctricas de serviço público e particulares, nos termos da legislação aplicável, e proceder contra os que não respeitem as normas no estabelecimento ou exploração das instalações;
- d) Instruir e informar os processos de reconhecimento de técnicos e entidades responsáveis por instalações eléctricas, elevadores e similares, nos termos da legislação aplicável;
- e) Promover a cobrança de taxas, bem como das multas e coimas aplicadas;
- f) Controlar o cumprimento das obrigações a que se encontrem sujeitos os concessionários e proprietários das instalações de produção, transporte e distribuição de energia eléctrica, designadamente no que respeita à qualidade de serviço, segurança e licenciamento;
- g) Apreçar e informar os requerimentos e reclamações relativos a instalações eléctricas.

#### Artigo 32.º

##### Divisão de Combustíveis

Compete à Divisão de Combustíveis:

- a) Propor regras de distribuição de produtos derivados do petróleo;



- b) Propor a adopção de regulamentos de segurança e especificações para as instalações e equipamentos que produzam, armazenem ou utilizem combustíveis e zelar pelo seu cumprimento;
- c) Propor legislação reguladora do sector, assim como promover adaptações legislativas, nacionais ou comunitárias;
- d) Organizar e informar os processos de licenciamento de instalações de produção, armazenagem, manuseamento, utilização e distribuição de combustíveis e matérias perigosas, de acordo com a legislação aplicável, e proceder contra os que não respeitam as normas no estabelecimento ou exploração de instalações;
- e) Organizar e informar os processos de licenciamento dos equipamentos sob pressão;
- f) Controlar a qualidade das matérias-primas e dos produtos destinados ao consumo de combustíveis;
- g) Instruir e informar os processos relativos aos condutores de geradores de vapor, nos termos da legislação aplicável;
- h) Instruir e informar os processos relativos ao licenciamento das actividades de recolha, armazenagem, tratamento prévio, regeneração, recuperação, combustão e incineração dos óleos usados;
- i) Instruir os processos relativos a técnicos e a entidades responsáveis;
- j) Apreciar e informar os requerimentos e reclamações relativos a instalações de combustíveis;
- k) Promover a cobrança de taxas, multas ou coimas aplicadas.

#### Artigo 33.º

##### Divisão de Estatística e Planeamento

Compete à Divisão de Estatística e Planeamento:

- a) Recolher dados e elaborar estudos, nomeadamente de carácter estatístico, que permitam caracterizar o sector energético regional;
- b) Colaborar na definição de linhas orientadoras e de planeamento para o sector energético regional;
- c) Acompanhar e promover a divulgação pelas entidades competentes e zelar pelo cumprimento das normas regionais, nacionais e comunitárias do sector;
- d) Propor legislação e normas reguladoras para o sector energético;
- e) Promover, elaborar e cooperar em projectos de investimento no sector energético, sobretudo visando a utilização racional de energia;
- f) Promover ou colaborar em acções de formação de activos no sector energético;
- g) Divulgar informação junto dos consumidores, no sentido de estimular uma utilização racional e eficiente de energia;
- h) Desenvolver estudos que visem um melhor aproveitamento dos recursos energéticos, um mais eficaz aproveitamento dos recursos naturais e a utilização de fontes de energia renováveis.

#### SUBSECÇÃO VI

##### Direcção Regional do Turismo

#### Artigo 34.º

##### Natureza

A DRT é o serviço executivo ao qual incumbe a execução da política regional na área do turismo.

#### Artigo 35.º

##### Competências

1 — São competências da DRT:

- a) Coadjuvar o Secretário Regional da Economia na definição e execução da política regional do turismo;
- b) Coordenar todas as acções inerentes à execução dos objectivos da política definida para o sector;
- c) Fomentar o aproveitamento e a preservação dos recursos turísticos da Região, nomeadamente a realização de estudos de ordenamento físico-turístico de áreas consideradas de interesse prioritário, com vista ao correcto aproveitamento e enquadramento do equipamento a implantar nessas áreas, em articulação com os departamentos regionais competentes;
- d) Promover ou apoiar as acções desencadeadas no âmbito da oferta turística regional, bem como as iniciativas de promoção turística da Região ou outras acções afins, assegurando, nomeadamente, a participação em iniciativas do género;
- e) Editar publicações, textos e informações de interesse para a oferta turística regional;
- f) Colaborar com todos os serviços e organismos regionais, nacionais ou internacionais relativamente a todas as matérias que interessem ao sector turístico, nomeadamente com os que se encontrem envolvidos em actividades ou projectos de desenvolvimento integrado com interesse para a oferta turística regional;
- g) Assegurar a representação da Região junto das entidades oficiais e privadas ligadas ao turismo, na perspectiva dos interesses e objectivos do sector, bem como a participação em organismos e manifestações internacionais e nacionais no mesmo âmbito;
- h) Coordenar e supervisionar o funcionamento e as actividades desenvolvidas pelas delegações e postos de turismo.

2 — A DRT poderá proceder à exploração comercial de material destinado à promoção da Região, designadamente através da edição, promoção, venda, aluguer ou qualquer outra forma de comercialização.

#### Artigo 36.º

##### Estrutura

A DRT compreende os seguintes serviços:

- a) Serviços centrais:
  - Secção de Contabilidade e Património;
  - Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo;
  - Direcção de Serviços de Planeamento, Equipamento e Actividades Turísticas;

Direcção de Serviços de Informação, Animação e Promoção Turísticas;  
Gabinete de Apoio ao Turismo de Natureza e em Espaço Rural;

- b) Serviços externos:  
Delegações de turismo;  
Postos de turismo;  
Centro Termal das Furnas, Termas do Carapacho e Termas do Varadouro;
- c) Serviço inspectivo:  
Inspeção de Turismo.

#### Artigo 37.º

##### Secção de Contabilidade e Património

Compete à Secção de Contabilidade e Património da DRT:

- a) Assegurar todas as operações relativas ao serviço de contabilidade;
- b) Elaborar o projecto de orçamento e suas alterações;
- c) Organizar e actualizar o registo das operações relativas à execução do orçamento;
- d) Assegurar o processamento das despesas resultantes da execução orçamental;
- e) Organizar e manter actualizado o inventário e o cadastro dos bens;
- f) Executar os actos dos procedimentos administrativos relativos à aquisição e locação de equipamentos, bens de consumo e serviços;
- g) Gerir o parque automóvel;
- h) Zelar pela segurança e conservação do património;
- i) Assegurar a gestão de *stocks*;
- j) Garantir a conservação e limpeza de edifícios e outras instalações, bem como a manutenção e conservação eficiente dos equipamentos e redes de comunicações interna;
- k) Executar outras tarefas que superiormente lhe sejam cometidas.

#### Artigo 38.º

##### Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo

Compete à Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo da DRT:

- a) Assegurar o registo, tramitação e arquivo do expediente geral;
- b) Coordenar as actividades do pessoal auxiliar;
- c) Organizar e manter actualizado o cadastro do pessoal;
- d) Organizar e realizar todas as diligências inerentes aos procedimentos de concursos e mobilidade de pessoal;
- e) Assegurar o controlo das assiduidades nos locais determinados superiormente;
- f) Executar as demais acções relativas à administração e gestão de pessoal;
- g) Executar outras tarefas que superiormente lhe sejam cometidas;
- h) Desenvolver as suas actividades em articulação com o Centro de Informação.

#### Artigo 39.º

##### Direcção de Serviços de Planeamento, Equipamento e Actividades Turísticas

À Direcção de Serviços de Planeamento, Equipamento e Actividades Turísticas compete:

- a) Apreciar ou organizar, nos termos da lei, os processos de licenciamento das empresas turísticas, propondo superiormente as decisões ou pareceres a adoptar;
- b) Promover o correcto e disciplinado exercício das profissões e actividades turísticas, propondo superiormente as medidas e normas julgadas indispensáveis para o efeito;
- c) Promover a instrução e apreciação dos projectos apresentados, ao abrigo da legislação vigente, para a concessão de apoio financeiro;
- d) Propor superiormente os projectos de diploma com interesse para o sector do turismo;
- e) Promover a execução de estudos destinados a uma avaliação contínua do fenómeno turístico e do seu impacte ao nível regional;
- f) Promover a elaboração de projectos destinados a garantir a realização de iniciativas que se traduzam numa melhoria qualitativa das condições e dos recursos locais, orientados para o enriquecimento da oferta turística regional.

#### Artigo 40.º

##### Estrutura

A Direcção de Serviços de Planeamento, Equipamento e Actividades Turísticas compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Equipamento e Actividades Turísticas;
- b) Divisão de Ordenamento e Licenciamento de Instalações Turísticas.

#### Artigo 41.º

##### Divisão de Equipamento e Actividades Turísticas

À Divisão de Equipamento e Actividades Turísticas compete:

- a) Recolher e tratar todos os elementos necessários à integração do sector do turismo nas tarefas globais de planeamento, bem como acompanhar os planos sectoriais com implicações para o turismo, nomeadamente os resultantes ou relacionados com os apoios comunitários;
- b) Colaborar com os restantes serviços da SRE e ou entidades externas na preparação dos planos de turismo;
- c) Assegurar o estudo e definição das orientações que visem a promoção de um crescimento equilibrado da oferta turística regional;
- d) Acompanhar e estudar o desenvolvimento turístico regional, medindo os seus efeitos e o impacte económico-social na Região;
- e) Propor as normas de planeamento para o sector do turismo e promover a sua divulgação e observância;
- f) Orientar e disciplinar o exercício das profissões turísticas e cooperar com os organismos competentes na formação profissional turística,

- nomeadamente na organização de acções especiais que visem a valorização da oferta turística quer ao nível empresarial quer profissional;
- g) Organizar, instruir, apreciar e informar os processos relativos a planos, estudos ou projectos apresentados para a obtenção de apoios financeiros que se destinem ao investimento turístico;
  - h) Acompanhar a actividade das entidades beneficiárias de apoio financeiro, controlando a sua aplicação;
  - i) Dar pareceres sobre o interesse para o turismo de instalações hoteleiras e similares e outros empreendimentos, para efeitos de obtenção de apoio financeiro;
  - j) Coordenar estudos e preparar legislação com interesse e incidência no sector;
  - k) Assegurar a execução e o acompanhamento de acções, projectos e programas comunitários na área do turismo.

#### Artigo 42.º

##### Divisão de Ordenamento e Licenciamento de Instalações Turísticas

À Divisão de Ordenamento e Licenciamento de Instalações Turísticas compete:

- a) Apreciar os planos de ordenamento legalmente sujeitos à intervenção da DRT;
- b) Emitir parecer sobre os planos elaborados por outras entidades oficiais e colaborar na respectiva execução;
- c) Proceder ao registo cartográfico dos empreendimentos turísticos e dos elementos condicionantes do planeamento urbanístico das áreas turísticas;
- d) Propor a classificação dos sítios e locais de turismo, em colaboração com as autarquias e outras entidades;
- e) Prestar apoio técnico a obras de iniciativa pública consideradas de interesse turístico;
- f) Apreciar e emitir pareceres sobre os projectos de obras relativas a estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento, bem como de outros estabelecimentos sujeitos por lei à intervenção da DRT, propondo a respectiva decisão;
- g) Pronunciar-se sobre as instalações de estabelecimentos sujeitos à aprovação da DRT;
- h) Realizar vistorias, elaborar relatórios e pronunciar-se quanto à classificação dos estabelecimentos sob a alçada da DRT;
- i) Organizar e manter actualizado o ficheiro e os mapas de cadastro de todos os empreendimentos;
- j) Acompanhar a execução dos projectos de obras aprovados ou apoiados financeiramente pela DRT;
- k) Organizar e manter actualizado o registo de todos os estabelecimentos e empresas turísticos da Região, bem como das propriedades privadas, proprietários e ou encarregados das mesmas, afectos à prática do turismo em espaço rural ou outras formas de oferta turística que vierem a ser instituídas e dos empreendimentos de animação cultural, desportivos ou outros considerados de interesse para o turismo;
- l) Identificar as necessidades de elaboração de projectos de aproveitamento e valorização das condições e recursos turísticos regionais;
- m) Promover a recolha regular de toda a informação e documentação julgada útil ao desenvolvimento das tarefas da Divisão;
- n) Organizar e emitir parecer sobre os processos respeitantes ao licenciamento do exercício da actividade de agências de viagens, submetendo-os a apreciação superior;
- o) Organizar e manter actualizados os registos de competência obrigatória da DRT relativos a agências de viagens e turismo e profissões turísticas.

#### Artigo 43.º

##### Direcção de Serviços de Informação, Animação e Promoção Turísticas

À Direcção de Serviços de Informação, Animação e Promoção Turísticas compete:

- a) Promover a organização de registos de dados e informações relativos aos aspectos da vida açoriana e suas manifestações susceptíveis de constituírem objecto de interesse turístico;
- b) Assegurar a actualização permanente do inventário turístico regional;
- c) Promover a preparação e divulgação atempada dos suportes e informações julgados relevantes para a actualização das entidades intervenientes na divulgação e promoção da Região, bem como do público em geral;
- d) Propor superiormente os apoios e acções necessários ao fomento das manifestações e actividades de maior relevância para o enriquecimento da oferta turística;
- e) Propor superiormente o plano anual de acção promocional;
- f) Assegurar o funcionamento do sistema de informação e *marketing* e a sua articulação com os demais serviços da DRT;
- g) Elaborar a proposta do plano anual de acção promocional da DRT, submetendo-o à apreciação superior, e garantir, posteriormente, a sua execução;
- h) Estudar e propor os suportes e materiais necessários às acções de promoção previstas no plano anual de acção promocional;
- i) Organizar e assegurar a representação da Região pela DRT nos certames nacionais e internacionais;
- j) Produzir os materiais de divulgação do turismo açoriano, procedendo, nomeadamente, à recolha e registo de elementos informativos e das manifestações e actividades susceptíveis de aproveitamento do ponto de vista da animação turística;
- k) Prestar apoio e assistência à realização de reuniões e viagens promocionais de agentes de viagens, transportadores e outras entidades ligadas à indústria turística, visando um melhor conhecimento da oferta turística regional;
- l) Assegurar as acções de acolhimento e assistência a jornalistas, escritores de turismo e outros visitantes de particular interesse para o incremento do sector;
- m) Assegurar o armazenamento, controlo e respectiva distribuição dos *stocks* de todos os materiais

- promocionais, bem como controlar a qualidade daqueles cuja produção seja apoiada pela DRT;
- n) Informar e instruir os processos de pedidos de apoio às manifestações de animação turística regional;
  - o) Organizar e divulgar calendários de acontecimentos ao nível regional, bem como propor a realização e coordenar a execução das actividades e dos acontecimentos relevantes para a animação turística regional;
  - p) Apoiar tecnicamente o sector privado e os órgãos locais de turismo na produção de materiais promocionais e na execução de acções publicitárias;
  - q) Colaborar com o departamento competente na elaboração, actualização e tratamento de dados estatísticos relativos ao sector do turismo, com vista à sua divulgação e utilização por outros serviços e entidades;
  - r) Proceder à recolha, análise e tratamento de informações de mercado que permitam a manutenção do sistema de informação e *marketing* da DRT;
  - s) Assegurar a recolha de elementos e informações com vista a uma visão actualizada do produto turístico açoriano, concebido à luz do desenvolvimento registado;
  - t) Promover junto da opinião pública a realização de campanhas de esclarecimento e informação sobre a importância do turismo;
  - u) Assegurar o fornecimento de informações a todas as entidades interessadas na oferta turística regional, designadamente aos meios de comunicação social;
  - v) Promover a defesa do consumidor através da divulgação de informações sobre os vários produtos turísticos regionais, especialmente as suas características e respectivos preços.

#### Artigo 44.º

##### Gabinete de Apoio ao Turismo de Natureza e em Espaço Rural

1 — Compete ao Gabinete de Apoio ao Turismo de Natureza e em Espaço Rural:

- a) Recolher, organizar e actualizar os dados sobre os recursos regionais, em sede de turismo de natureza, turismo em espaço rural e animação turística ligada à fruição da natureza;
- b) Promover, apoiar ou participar em eventos ou iniciativas de divulgação ou desenvolvimento das actividades turísticas referidas;
- c) Representar a Direcção Regional de Turismo junto de órgãos ou entidades com objectivos comuns ou análogos;
- d) Elaborar propostas, pareceres e relatórios sobre qualquer assunto relacionado com as competências acima definidas.

2 — O coordenador do Gabinete de Apoio ao Turismo de Natureza e em Espaço Rural é nomeado, em comissão de serviço, por despacho do Secretário Regional da Economia, sob proposta do director regional do Turismo, de entre indivíduos de reconhecida competência e que possuam experiência válida para o cargo, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de Maio.

#### Artigo 45.º

##### Delegações de turismo

1 — A Direcção Regional de Turismo compreende as seguintes delegações de turismo:

- a) São Miguel;
- b) Terceira;
- c) Lisboa.

2 — Às delegações de turismo compete:

- a) Manter um serviço de acolhimento e informação aos turistas;
- b) Assegurar a execução, na respectiva área, dos programas de assistência a jornalistas, operadores e visitantes para o turismo regional;
- c) Apoiar as manifestações de animação local;
- d) Propor à DRT medidas e acções que visem contribuir para o enriquecimento turístico das respectivas áreas;
- e) Prestar informações e canalizar para a DRT os processos da sua competência;
- f) Colaborar em estudos e trabalhos de planeamento e informar e emitir pareceres sobre os assuntos da sua área de competência;
- g) Apoiar e coordenar a actividade dos postos de turismo que estejam na sua dependência;
- h) Prestar apoio logístico e administrativo à actividade da Inspecção de Turismo, em geral, e ao pessoal de inspecção permanentemente colocado nas respectivas ilhas, em especial.

3 — As chefias das delegações de turismo das ilhas de São Miguel e Terceira são asseguradas por delegados, nomeados, em comissão de serviço, por despacho do Secretário Regional da Economia, sob proposta do director regional do Turismo, de entre indivíduos de reconhecida competência e que possuam experiência válida para o cargo, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de Maio.

4 — A chefia da Delegação de Turismo de Lisboa é exercida por um subdirector regional.

#### Artigo 46.º

##### Postos de turismo

1 — A DRT possui os seguintes postos de turismo:

- a) Furnas;
- b) Aeroporto João Paulo II, Ponta Delgada;
- c) Santa Maria;
- d) Angra do Heroísmo;
- e) Aeroporto das Lajes da Terceira;
- f) Graciosa;
- g) São Jorge;
- h) Pico;
- i) Faial;
- j) Flores;
- k) Lisboa;
- l) Porto.

2 — Os postos de turismo do Aeroporto João Paulo II e das Furnas dependem da Delegação de Turismo de São Miguel.

3 — Os postos de turismo de Angra do Heroísmo e das Lajes dependem da Delegação de Turismo da Terceira.

4 — Os postos de Turismo de Lisboa e do Porto dependem da Delegação de Turismo de Lisboa.

5 — O posto do Turismo do Faial depende da DRT.

6 — Os restantes postos de turismo dependem dos serviços de ilha da SRE, designadamente no que concerne ao apoio logístico e administrativo e meios humanos e administrativos.

7 — Aos postos de turismo compete, essencialmente, o acolhimento e informação aos turistas, bem como fornecer informações genéricas sobre assuntos e processos a canalizar para a DRT no âmbito das suas competências.

8 — Os postos de turismo poderão funcionar somente em períodos e horários considerados de interesse para a zona de actuação do posto.

#### Artigo 47.º

##### Termas

O Centro Termal das Furnas, as Termas do Carapacho e do Varadouro são serviços externos da DRT, funcionando na dependência hierárquica e funcional do director regional, aos quais compete:

- a) Manter um serviço de acolhimento e informação;
- b) Zelar pela higiene, manutenção e segurança das instalações hidromedicinais e pela salubridade local;
- c) Executar os serviços de carácter administrativo, nomeadamente proceder à inscrição de todos os indivíduos que frequentem os estabelecimentos termais, bem como organizar e manter em boa ordem o arquivo clínico;
- d) Colaborar na recolha e na divulgação de informação no âmbito das suas competências;
- e) Executar outras actividades correlacionadas.

#### Artigo 48.º

##### Inspecção de Turismo

1 — A Inspecção de Turismo promove e fiscaliza o cumprimento das disposições legais relativas às actividades e profissões turísticas, designadamente a exploração de estabelecimentos de alojamento turístico, de parques de campismo e de agências de viagens e turismo, e às actividades das empresas de animação turística e dos profissionais de informação turística, dispondo o seu pessoal dos necessários poderes de autoridade.

2 — À Inspecção de Turismo compete:

- a) Inspecionar, nos termos da lei, todos os locais onde se exerçam quaisquer actividades ou profissões sujeitas a fiscalização;
- b) Verificar, quando solicitada e sem prejuízo das inspecções previstas na alínea anterior, o estado de conservação das instalações e o nível dos serviços dos estabelecimentos e, bem assim, a observância de quaisquer condicionamentos estabelecidos no respectivo despacho de concessão;
- c) Prestar informações e conselhos técnicos a todas as entidades abrangidas pela sua actuação, sobre o entendimento e a eficaz observância das normas aplicáveis;
- d) Receber as reclamações apresentadas e averiguar do seu fundamento para os efeitos do disposto na alínea seguinte;

e) Proceder ao levantamento dos autos que se justifiquem por infracções cujo conhecimento seja da competência da DRT, bem como à instrução dos respectivos processos;

f) Alertar os departamentos competentes para as insuficiências ou deficiências detectadas, por inexistência ou inadequação das disposições legais cujo cumprimento lhe incumbe assegurar;

g) Colaborar nas vistorias necessárias à classificação dos estabelecimentos pela DRT;

h) Prestar aos restantes serviços da DRT a colaboração que, em matéria de inspecção e fiscalização, lhe for solicitada;

i) Desempenhar as demais funções de inspecção e fiscalização cometidas por lei, disposições regulamentares ou determinação superior.

3 — Na aplicação das coimas e das respectivas sanções acessórias observar-se-á o disposto na lei geral sobre contra-ordenações em tudo quanto não estiver especialmente previsto nos diplomas reguladores das actividades turísticas sujeitas a fiscalização.

4 — A aplicação de coimas e sanções acessórias é da competência do director regional do Turismo, que pode delegar no director da Inspecção de Turismo.

5 — A Inspecção de Turismo é dirigida por um director, equiparado, para todos os efeitos legais, a director de serviços.

#### SUBSECÇÃO VII

##### Direcção Regional dos Transportes Aéreos e Marítimos

#### Artigo 49.º

##### Natureza

A DRTAM é o serviço executivo ao qual incumbe a execução da política regional nas áreas dos transportes aéreos e marítimos.

#### Artigo 50.º

##### Estrutura

A DRTAM compreende os seguintes serviços:

- a) Direcção de Serviços de Estudos e Planeamento;
- b) Direcção de Serviços dos Transportes Aéreos e Marítimos;
- c) Aerogare Civil das Lajes.

#### Artigo 51.º

##### Competências

São competências da DRTAM:

- a) Coadjuvar o Secretário Regional da Economia na definição e execução da política regional dos sectores dos transportes aéreos e marítimos;
- b) Coordenar todas as acções inerentes à execução dos objectivos da política definida para o sector de portos comerciais e aeroportos da Região;
- c) Propor legislação com interesse e incidência nos sectores dos transportes aéreos e marítimos ou emitir pareceres sobre a mesma;
- d) Propor medidas de política necessárias à obtenção de um sistema de transportes marítimos e aéreos capaz de impulsionar o desenvolvimento regional e de garantir a adequada mobilidade da população;

- e) Coordenar, em estreita colaboração com as entidades portuárias e a entidade gestora dos aeródromos regionais, a elaboração de todos os projectos de construção, remodelação ou ampliação das infra-estruturas portuárias e aeroportuárias, elaborando os estudos e os projectos necessários à sua implementação;
- f) Proceder às diligências necessárias ao lançamento de concursos para adjudicação das referidas obras;
- g) Analisar as propostas de concurso de obras ou aquisição de bens e serviços relativos a portos comerciais e aeroportos e preparar todo o expediente necessário à elaboração dos respectivos contratos;
- h) Acompanhar a fiscalização das obras de infra-estruturas portuárias e aeroportuárias;
- i) Aprovar os programas anuais de conservação dos portos comerciais elaborados pelas entidades portuárias;
- j) Aprovar os programas anuais de conservação e manutenção dos aeroportos da responsabilidade da Região elaborados pelas entidades gestoras dos mesmos;
- k) Acompanhar a actividade portuária e aeroportuária na Região;
- l) Acompanhar a fiscalização do cumprimento das normas de navegação aérea nas operações aeroportuárias e de exploração de embarcações que operem na Região;
- m) Organizar os processos de licenciamento da exploração de transportes marítimos na Região;
- n) Realizar ou colaborar na elaboração de pareceres técnicos sobre a exploração dos portos da Região, incluindo o trabalho portuário;
- o) Colaborar na preparação dos processos de concessão de exploração e tráfego do transporte marítimo;
- p) Promover ou realizar o estudo, estabelecendo as adequadas ligações com os diversos organismos, da situação das empresas regionais de transportes marítimos e aéreos;
- q) Realizar os estudos necessários à coordenação do funcionamento do sistema de transportes de passageiros e de mercadorias;
- r) Analisar e elaborar a regulamentação de normas técnicas e de segurança relativas ao sector;
- s) Executar as demais acções que superiormente lhe sejam cometidas e exercer os poderes que lhe forem delegados ou subdelegados.

#### Artigo 52.º

##### Direcção de Serviços de Estudos e Planeamento

São competências da Direcção de Serviços de Estudos e Planeamento:

- a) Assessorar tecnicamente a DRTAM, fornecendo as análises, pareceres, informações e elementos necessários à definição, coordenação e execução da actividade dos sectores dos transportes aéreos e marítimos;
- b) Emitir pareceres sobre propostas de diplomas;
- c) Participar na elaboração de pareceres necessários à pronúncia da Região nos termos constitucionais e estatutários;
- d) Preparar, em colaboração com os demais serviços da Direcção Regional, legislação com inte-

resse e incidência nos sectores dos transportes aéreos e marítimos ou emitir pareceres sobre a mesma;

- e) Coadjuvar na preparação e acompanhamento dos procedimentos com vista à aquisição de bens e serviços e à realização de obras;
- f) Colaborar nos estudos necessários à conveniente elaboração e execução dos projectos de infra-estruturas portuárias e aeroportuárias;
- g) Elaborar os estudos técnicos necessários ao desenvolvimento dos sectores dos transportes aéreos e marítimos;
- h) Colaborar com os demais serviços da DRTAM e ou entidades externas na preparação do tratamento de dados estatísticos relativos aos sectores dos transportes aéreos e marítimos, bem como na preparação dos planos sectoriais e das candidaturas aos fundos comunitários;
- i) Executar as demais acções que superiormente lhe sejam cometidas.

#### Artigo 53.º

##### Direcção de Serviços dos Transportes Aéreos e Marítimos

Compete à Direcção de Serviços dos Transportes Aéreos e Marítimos:

- a) Coadjuvar o director regional no âmbito das suas competências;
- b) Promover a elaboração de linhas orientadoras para o sector dos transportes aéreos e marítimos;
- c) Coordenar toda a actividade da Direcção de Serviços dos Transportes Aéreos e Marítimos, garantindo o seu funcionamento;
- d) Assegurar a execução e o acompanhamento das acções, projectos e programas nas áreas dos transportes aéreos e marítimos;
- e) Promover a actualização da informação relativa aos sectores dos transportes aéreos e marítimos necessária à caracterização dos mencionados sectores;
- f) Promover a divulgação de toda a informação de interesse para o sector dos transportes aéreos e marítimos;
- g) 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;
- h) Propor e preparar, em colaboração com os demais serviços da Direcção Regional, legislação com interesse e incidência nos sectores dos transportes aéreos e marítimos ou emitir pareceres sobre legislação relacionada com aqueles sectores;
- i) 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;
- j) Promover a conciliação e o entendimento entre as autoridades portuárias e os parceiros sociais na área do trabalho portuário;
- k) Colaborar em estreita articulação com as autoridades portuárias e as demais entidades com-

petentes no cumprimento da legalidade pelos agentes económicos do sector da movimentação de cargas na zona portuária;

- l) 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 sector portuário;
- m) Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável ao transporte aéreo e marítimo e promover a aplicação das normas legais respeitantes ao sector;
- n) Executar as demais acções que superiormente lhe sejam cometidas e exercer os poderes que lhe forem delegados ou subdelegados.

#### Artigo 54.º

##### Estrutura

A Direcção de Serviços dos Transportes Aéreos e Marítimos compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão dos Transportes Aéreos;
- b) Divisão dos Transportes Marítimos.

#### Artigo 55.º

##### Divisão dos Transportes Aéreos

Compete à Divisão dos Transportes Aéreos:

- a) Proceder aos estudos necessários à conveniente elaboração e execução dos projectos de infra-estruturas aeroportuárias;
- b) Garantir o bom funcionamento dos serviços de aeroportos e aeródromos sob a jurisdição da SRE;
- c) Acompanhar a exploração dos aeroportos e aeródromos da Região, nomeadamente controlando o cumprimento das obrigações a que se encontram sujeitos os concessionários;
- d) Apreciar e informar os requerimentos e reclamações relativos ao sector dos transportes aéreos, bem como os relacionados com os aeroportos e aeródromos da Região;
- e) Propor e dar parecer sobre as tarifas e fretes dos transportes aéreos na Região, bem como controlar a aplicação das normas em vigor na matéria;
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das normas de navegação aérea nas operações aeroportuárias;
- g) Colaborar na preparação dos processos de concessão de exploração e tráfego aeroportuários;
- h) Preparar e tratar estatísticas específicas sectoriais necessárias à integração e caracterização do sector dos transportes aéreos;
- i) Propor candidaturas aos fundos comunitários na área dos transportes aéreos e acompanhar a sua execução;
- j) Propor medidas de planeamento para o sector dos transportes aéreos;
- k) Assegurar a execução e o acompanhamento das acções, projectos e programas na área dos transportes aéreos;
- l) Preparar, em colaboração com os demais órgãos internos e externos, o plano anual e os planos plurianuais na parte que respeita aos transportes aéreos;

- m) Executar as demais acções que superiormente lhe sejam cometidas.

#### Artigo 56.º

##### Divisão dos Transportes Marítimos

Compete à Divisão dos Transportes Marítimos:

- a) Proceder aos estudos necessários à conveniente elaboração e execução dos projectos de infra-estruturas portuárias;
- b) Acompanhar a execução de todas as obras do sector dos transportes marítimos;
- c) Acompanhar a exploração dos portos sob a jurisdição das administrações portuárias;
- d) Dar parecer sobre as tarifas e fretes dos transportes marítimos na Região, bem como controlar a aplicação das normas em vigor na matéria;
- e) Acompanhar a fiscalização da exploração de embarcações que operem na Região;
- f) Organizar os processos de licenciamento da exploração de transportes marítimos na Região;
- g) Colaborar na preparação dos processos de concessão de exploração e tráfego do transporte marítimo;
- h) Organizar e efectuar a actualização do cadastro dos proprietários, armadores e afretadores, bem como dos agentes de navegação sediados na Região;
- i) Apreciar e informar os requerimentos e reclamações relativos ao sector dos transportes marítimos;
- j) Aplicar as normas legais respeitantes ao acesso e exercício da actividade de prestação de trabalho portuário;
- k) Preparar e tratar estatísticas específicas sectoriais necessárias à integração e caracterização do sector dos transportes aéreos;
- l) Propor candidaturas aos fundos comunitários na área dos transportes marítimos e acompanhar a sua execução;
- m) Propor medidas de planeamento para os sectores dos transportes marítimos;
- n) Assegurar a execução e o acompanhamento das acções, projectos e programas na área dos transportes marítimos;
- o) Preparar, em colaboração com os demais órgãos internos e externos, o plano anual e os planos plurianuais na parte que respeita aos transportes marítimos;
- p) Executar as demais acções que superiormente lhe sejam atribuídas.

#### Artigo 57.º

##### Direcção da Aerogare Civil das Lajes

1 — Compete à Aerogare Civil das Lajes:

- a) Assegurar a implementação de medidas de gestão, qualidade e controlo;
- b) Propor e acompanhar a execução do seu orçamento;
- c) Sensibilizar e promover o envolvimento de entidades externas à Aerogare Civil das Lajes mas que possam influenciar indirectamente o seu bom funcionamento (protecção civil, hospitais, PSP, câmaras municipais, FAP e NAV);

- d) Propor planos de formação específica;
- e) Propor superiormente a realização de obras e a aquisição de novos equipamentos necessários ao seu bom funcionamento;
- f) Dirigir as suas actividades tendo presentes os objectivos superiormente estabelecidos;
- g) Assegurar localmente a aplicação das normas, regulamentos e procedimentos nacionais e internacionais em matéria de segurança da aviação civil;
- h) Supervisionar e disciplinar as actividades dos vários serviços do aeroporto sob a sua dependência, promovendo o cumprimento das disposições em vigor e das orientações das autoridades aeronáuticas;
- i) Promover, no âmbito da coordenação entre as entidades presentes na área de jurisdição do aeroporto, e sem prejuízo das competências próprias das entidades envolvidas, a necessária adequação dos respectivos sistemas, métodos e procedimentos ao esquema geral de funcionamento do aeroporto sob a sua dependência;
- j) Assegurar a coordenação do Centro de Operações de Emergência (COE) e o cumprimento das normas, recomendações e procedimentos em vigor no âmbito da facilitação e segurança da aviação civil;
- k) Promover os contactos com a zona aérea dos Açores, definindo os modos de colaboração com vista ao cumprimento das normas da aviação civil;
- l) Informar a tutela, mediante a elaboração de relatórios apropriados, sobre estudos ou estratégias de exploração aeroportuária;
- m) Assegurar a administração e a gestão dos recursos humanos e materiais que lhe estão afectos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos;
- n) Controlar o cumprimento dos planos de actividades, os resultados obtidos e a eficiência dos seus serviços.

2 — A direcção da Aerogare Civil das Lajes é exercida por um subdirector regional.

#### Artigo 58.º

##### Estrutura

A Aerogare Civil das Lajes compreende o Centro de Gestão Aeroportuária.

#### Artigo 59.º

##### Centro de Gestão Aeroportuária

1 — Compete ao Centro de Gestão Aeroportuária:

- a) Assessorar o director da Aerogare Civil das Lajes na formulação da política de prestação de serviços aeroportuários;
- b) Avaliar os padrões de qualidade dos serviços prestados a passageiros e operadores;
- c) Supervisionar as actividades do pessoal a exercer funções na Aerogare Civil das Lajes e o funcionamento das instalações aeroportuárias;
- d) Providenciar as medidas e os meios necessários ao bom funcionamento da Aerogare Civil das Lajes;

- e) Colaborar na elaboração e verificação da eficácia dos planos de emergência;
- f) Desenvolver pareceres e propostas que lhe sejam solicitadas na área da gestão aeroportuária, assim como proceder à revisão ou elaboração de normas, manuais de procedimentos e impressos;
- g) Promover a harmonização e optimização dos recursos empregues na gestão da Aerogare Civil das Lajes;
- h) Executar as demais acções que superiormente lhe sejam atribuídas.

2 — A chefia do Centro de Gestão Aeroportuária é assegurada por um coordenador, nomeado, em comissão de serviço, por despacho do Secretário Regional da Economia, sob proposta do director regional dos Transportes Aéreos e Marítimos, de entre indivíduos de reconhecida competência e que possuam experiência válida para o cargo, de acordo com o disposto na alínea b) do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de Maio.

#### SUBSECÇÃO VIII

##### Direcção Regional de Apoio à Coesão Económica

#### Artigo 60.º

##### Natureza

A DRACE é o serviço executivo ao qual incumbe a execução da política regional nas áreas relacionadas com a coesão económica, gestão de sistemas de incentivos e promoção de parcerias público-privadas e investimento.

#### Artigo 61.º

##### Competências

São competências da DRACE:

- a) Colaborar activamente no estudo e na definição de medidas de política sectorial;
- b) Assegurar o funcionamento, a coordenação e a articulação dos sistemas de incentivos ou estímulos ao investimento, nos termos da legislação aplicável;
- c) Contribuir para um contexto de eficiência próprio e adequado ao investimento;
- d) Assegurar a representação oficial dos apoios às empresas, nos sectores secundário e terciário, em todos os organismos nacionais e internacionais nas iniciativas que se reportem a assuntos da sua competência;
- e) Cooperar com outras entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, em acções que possam contribuir para a realização dos seus objectivos;
- f) Celebrar protocolos com instituições regionais, nacionais ou internacionais, sobre matérias de interesse para o desenvolvimento empresarial da Região;
- g) Elaborar e coordenar estudos nas áreas da sua competência;
- h) Promover o desenvolvimento de parcerias público-privadas;
- i) Acompanhar e dar apoio ao associativismo e cooperativismo;



- j) Preparar as propostas de programas a integrar nos planos de médio prazo e anuais relativos às suas áreas de competência;
- k) Todas as demais atribuições que lhe sejam conferidas por lei.

#### Artigo 62.º

##### Estrutura

1 — A DRACE compreende os seguintes serviços:

- a) Direcção de Serviços de Incentivos;
- b) Direcção de Serviços de Parcerias e Coesão Económica;
- c) Divisão de Promoção do Investimento.

2 — A Direcção de Serviços de Incentivos compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Análise de Incentivos;
- b) Divisão de Acompanhamento e Controlo.

#### Artigo 63.º

##### Direcção de Serviços de Incentivos

Compete à Direcção de Serviços de Incentivos:

- a) Coordenar a gestão dos diversos sistemas de incentivos ao investimento, de âmbito nacional e regional, para os sectores secundário e terciário;
- b) Apoiar a concepção de novas medidas no domínio da política de incentivos;
- c) Preparar e acompanhar os processos de candidatura aos fundos comunitários referentes às competências da SRE;
- d) Apoiar o funcionamento do CRI e das diversas comissões de selecção dos sistemas de incentivos regionais;
- e) Cooperar com as associações empresariais envolvidas na gestão dos sistemas de incentivos.

#### Artigo 64.º

##### Divisão de Análise de Incentivos

Compete à Divisão de Análise de Incentivos:

- a) Proceder à recepção, validação, análise e contratação dos projectos de investimento candidatados aos sistemas de incentivos da responsabilidade da DRACE;
- b) Colaborar no acompanhamento e na articulação dos diversos sistemas de incentivos;
- c) Preparar minutas dos contratos de concessão de incentivos e demais documentos relativos à tramitação processual das candidaturas;
- d) Efectuar o acompanhamento dos protocolos celebrados com associações empresariais no domínio dos sistemas de incentivos;
- e) Elaborar programas, projectos e estudos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos.

#### Artigo 65.º

##### Divisão de Acompanhamento e Controlo

Compete à Divisão de Acompanhamento e Controlo:

- a) Analisar e colaborar na definição de normas, procedimentos e métodos internos para con-

- trole dos projectos beneficiários de incentivos, nas dimensões física, financeira e contabilística;
- b) Acompanhar a execução física e documental dos projectos de investimento da competência da DRACE;
- c) Promover a fiscalização dos investimentos alvo de apoio nos vários sistemas de incentivos da competência da DRACE;
- d) Acompanhar a afectação dos projectos de investimento à Região;
- e) Preparar o encerramento dos processos;
- f) Acompanhar o processo de candidaturas ao PRODESA.

#### Artigo 66.º

##### Direcção de Serviços de Parcerias e Coesão Económica

Compete à Direcção de Serviços de Parcerias e Coesão Económica:

- a) Promover a execução de parcerias público-privadas e de investimento em áreas estratégicas para o desenvolvimento económico da Região;
- b) Promover medidas específicas de apoio à iniciativa privada nas ilhas de menor dimensão conducentes à coesão económica, tendo em vista alcançar um desenvolvimento equilibrado e sustentável da Região;
- c) Preparar e executar estudos multidisciplinares conducentes à adopção de novas estratégias de desenvolvimento;
- d) Analisar o impacte das diversas políticas na estrutura da economia regional;
- e) Promover a divulgação dos sistemas de incentivos;
- f) Preparar publicações com informação especializada;
- g) Criar e gerir sistemas de informação e bases de dados;
- h) Organizar eventos e acções publicitárias para divulgação dos mecanismos de apoio à iniciativa privada;
- i) Assegurar a comunicação com o exterior através dos meios adequados para o efeito;
- j) Promover e apoiar estudos sobre o cooperativismo regional e legislação específica do sector, bem como sobre o regime fiscal e a política financeira a adoptar, tendo em conta as especificidades regionais;
- k) Divulgar trabalhos efectuados ou outras publicações de interesse para a formação e o desenvolvimento dos recursos humanos, com vista a serem alcançados os objectivos do cooperativismo;
- l) Prestar assistência técnica ao sector cooperativo;
- m) Estabelecer acordos de cooperação com entidades diversas no domínio do cooperativismo;
- n) Colaborar com os diversos serviços ou grupos instituídos nos diferentes sectores governamentais para um apoio integrado do sector cooperativo.

#### Artigo 67.º

##### Divisão de Promoção do Investimento

Compete à Divisão de Promoção do Investimento:

- a) Promover o atendimento presencial aos agentes económicos no âmbito das atribuições da DRACE;

- b) Promover a divulgação dos sistemas de incentivos e organizar seminários e cursos sobre temas de relevo para a melhoria da actividade empresarial;
- c) Desenvolver e coordenar uma rede de gabinetes do empreendedor, a instalar em todas as ilhas, com a finalidade de prestar um serviço de proximidade no aconselhamento e auxílio a actuais ou potenciais empresários;
- d) Estabelecer formas de cooperação institucional com as associações empresariais intervenientes na gestão dos sistemas de incentivos;
- e) Promover a criação e actualização permanente do portal empresarial, para divulgação eficaz de toda a informação relevante para o ciclo de vida das empresas;
- f) Elaborar anualmente o concurso de empreendedorismo para jovens empresários e acompanhar a criação das empresas no âmbito do Empreende-Jovem.
- g) Cooperar com as entidades regionais com atribuições em matéria de promoção e captação de investimento externo.

### SECÇÃO III

#### Serviços inspectivos

##### Artigo 68.º

###### Inspeção Regional das Actividades Económicas

1 — A IRAE, enquanto autoridade e órgão de polícia criminal, é responsável pela fiscalização do cumprimento das leis, regulamentos, instruções, despachos e demais normas que disciplinam as actividades económicas, desenvolvendo a sua actividade em toda a Região Autónoma dos Açores, competindo-lhe:

- a) Prevenir e reprimir infracções antieconómicas e contra a saúde pública;
- b) Colaborar com a Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE), enquanto entidade nacional, na avaliação e comunicação dos riscos na cadeia alimentar e autoridade coordenadora do controlo oficial dos géneros alimentícios;
- c) Prosseguir na Região com as competências cometidas à ASAE, excepto as que lhe digam respeito enquanto entidade nacional e as competências atribuídas a outros organismos públicos de carácter regional;
- d) Assegurar o cumprimento das disposições legais relativas à aquisição de bens e serviços, com vista à sua adequada distribuição e utilização;
- e) Fiscalizar as actividades económicas, com vista à defesa da qualidade e segurança dos bens, produtos e serviços, disciplinando a concorrência, e proceder à investigação e instrução dos processos por contra-ordenações;
- f) Coadjuvar as entidades judiciais nos termos do disposto no Código de Processo Penal.

2 — A IRAE rege-se por legislação especial, constante de diploma próprio.

3 — A IRAE funciona na dependência directa do Secretário Regional da Economia, que pode delegar competências no director regional do Comércio, Indús-

tria e Energia, gozando de independência e autonomia técnica no exercício das suas competências.

4 — A IRAE é dirigida por um inspector, equiparado para todos os efeitos a director de serviços.

### SECÇÃO IV

#### Serviços periféricos

##### Artigo 69.º

###### Serviços de ilha

1 — Os serviços de ilha são serviços periféricos da SRE, funcionando na dependência hierárquica do Secretário Regional e funcionalmente dos directores regionais ou outros dirigentes dependentes directamente do Secretário Regional, com competência nas áreas das respectivas atribuições.

2 — A SRE tem os seguintes serviços de ilha:

- 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 e do Corvo.

##### Artigo 70.º

###### Estrutura

1 — Os serviços de ilha compreendem as seguintes áreas funcionais:

- a) Comércio, indústria e energia;
- b) Transportes aéreos e marítimos;
- c) Turismo;
- d) Cooperativismo;
- e) Artesanato;
- f) Administrativa.

2 — Nos Serviços de Ilha da Terceira, de São Jorge, do Pico e do Faial existirá um sector que exerce as competências específicas da IRAE, na sua directa dependência.

3 — Os Serviços de Ilha do Faial e da Terceira não compreendem a área funcional do turismo.

4 — De acordo com as necessidades do serviço, as áreas funcionais podem integrar outros sectores com funções específicas.

##### Artigo 71.º

###### Competências

1 — Sem prejuízo das competências específicas da IRAE, compete aos serviços de ilha, nas respectivas áreas geográficas de actuação:

- a) Representar a SRE;
- b) Assegurar, no âmbito da respectiva área geográfica, a execução da política e dos objectivos nas áreas do comércio, indústria, energia, transportes aéreos e marítimos, turismo, cooperativismo, artesanato, apoio e promoção do investimento e do desenvolvimento empresarial, em colaboração com os serviços centrais da SRE;
- c) Apoiar os serviços centrais no exercício das suas competências;

- d) Manter um conhecimento adequado das realidades e necessidades da sua área geográfica, com vista à respectiva integração nos objectivos definidos para os diversos sectores;
- e) Participar no exercício do poder regulamentar da SRE, mediante a emissão de parecer sobre os projectos de regulamento;
- f) Colaborar na recolha e divulgação de informação no âmbito das suas competências;
- g) Encaminhar as reclamações e os requerimentos que lhes sejam apresentados;
- h) Prestar apoio logístico e administrativo à IRAE;
- i) Executar as competências de natureza operativa da SRE nas respectivas áreas e nos domínios e atribuições da própria SRE, cumprindo as orientações que sejam transmitidas pelo Secretário Regional, pelos directores regionais e pelos directores dos órgãos de apoio técnico e apoio instrumental, por força da necessária articulação funcional.

2 — Os serviços de ilha serão dirigidos por coordenadores.

3 — Os coordenadores dos serviços de ilha são nomeados, em comissão de serviço, por despacho do Secretário Regional da Economia, de entre indivíduos de reconhecida competência e que possuam experiência válida para o cargo, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de Maio.

## SECÇÃO VI

### Outras entidades

#### Artigo 72.º

##### Comissão de Aplicação de Coimas em Matéria Económica

A CACME é a autoridade administrativa com competência para a aplicação das coimas e sanções acessórias às contra-ordenações previstas pela legislação aplicável cuja instrução incumba à IRAE, bem como as demais funções conferidas por lei.

#### Artigo 73.º

##### Comissão de Aplicação de Coimas em Matéria Industrial e Energética

A CACMIE é a autoridade administrativa com competência para a aplicação das coimas e sanções acessórias às contra-ordenações previstas pela legislação aplicável cuja instrução incumba à DRCIE, bem como as demais funções conferidas por lei.

#### Artigo 74.º

##### Comissões de selecção

1 — Junto da SRE funcionam comissões de selecção, as quais têm como objectivo proceder à selecção dos projectos de investimento apresentados no âmbito do Sistema de Incentivos para o Desenvolvimento Regional dos Açores (SIDER) e respectivos subprogramas.

2 — Os elementos que integram as referidas comissões têm direito a uma remuneração a fixar por despacho conjunto do membro do Governo responsável em matéria de finanças e do Secretário Regional da Economia.

## CAPÍTULO III

### Pessoal

#### Artigo 75.º

##### Quadro de pessoal

1 — O quadro de pessoal da SRE é o constante do mapa I anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante, sendo agrupado de acordo com a seguinte classificação:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal técnico superior;
- c) Pessoal técnico;
- d) Pessoal de informática;
- e) Pessoal de inspecção;
- f) Pessoal de operações aeroportuárias;
- g) Pessoal técnico-profissional;
- h) Pessoal de chefia;
- i) Pessoal de enfermagem;
- j) Pessoal administrativo;
- k) Pessoal operário;
- l) Pessoal auxiliar;
- m) Outro pessoal.

2 — O pessoal constante do quadro da DAF pode ser afecto aos diversos serviços por despacho do Secretário Regional, de acordo com as necessidades do serviço, sem prejuízo dos direitos dos funcionários já providos.

3 — O pessoal constante dos quadros dos serviços de ilha e das delegações de turismo pode ser afecto aos diversos serviços por despacho do Secretário Regional, de acordo com as respectivas necessidades, sem prejuízo dos direitos dos funcionários já providos.

#### Artigo 76.º

##### Condições de ingresso e acesso

As condições e regras de ingresso e acesso dos funcionários da SRE são as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e as previstas no presente diploma e em legislação regional e geral complementar.

#### Artigo 77.º

##### Recepcionista de turismo

1 — O ingresso na carreira de recepcionista de turismo e de secretário recepcionista far-se-á nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

2 — O ingresso na carreira de recepcionista de turismo far-se-á de entre diplomados com cursos de formação técnico-profissional na área do turismo de duração não inferior a três anos, com domínio escrito e falado de, pelo menos, duas línguas estrangeiras.

#### Artigo 78.º

##### Pessoal dirigente

O pessoal dirigente é provido de acordo com o disposto na Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, com as especificidades constantes dos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 2/2005/A, de 9 de Maio, e 2/2006/A, de 6 de Janeiro.

**Artigo 79.º****Técnicos superiores juristas**

Os técnicos superiores juristas exercem funções de mera consultadoria jurídica.

**Artigo 80.º****Pessoal de informática**

As carreiras do pessoal de informática regem-se pelo Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, e pelo Despacho Normativo n.º 31/2003, de 14 de Agosto.

**Artigo 81.º****Pessoal da inspecção de turismo**

As carreiras de pessoal da inspecção de turismo regem-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de Abril, aplicado à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 22/2001/A, de 13 de Novembro, e no Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2003/A, de 22 de Fevereiro.

**Artigo 82.º****Assistentes de operações aeroportuárias**

A carreira de assistente de operações aeroportuárias rege-se pelo disposto no Decreto Legislativo Regional n.º 21/2004/A, de 3 de Junho.

**Artigo 83.º****Pessoal da área funcional de biblioteca e documentação e arquivo**

As condições de ingresso e acesso do pessoal das áreas de biblioteca e documentação e arquivo são as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 276/95, de 25 de Outubro.

**Artigo 84.º****Pessoal de enfermagem**

As condições de ingresso e acesso do pessoal de enfermagem são as estabelecidas na legislação relativa ao regime da carreira de enfermagem.

**Artigo 85.º****Operário altamente qualificado**

As condições de ingresso e acesso do operário altamente qualificado são as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 518/99, de 10 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 149/2002, de 21 de Maio.

**Artigo 86.º****Pessoal auxiliar**

O fiel de armazém integra o grupo de pessoal auxiliar.

**Artigo 87.º****Outro pessoal**

Às categorias de encarregado de estação termal, de banheiro e de guarda de estação termal são aplicáveis

os Decretos Legislativos Regionais n.ºs 29/2000/A, de 21 de Agosto, e 43/2003/A, de 22 de Novembro, bem como o Despacho Normativo n.º 34/2004, de 17 de Junho.

**CAPÍTULO IV****Disposições finais e transitórias****Artigo 88.º****Transição de pessoal**

O pessoal constante do quadro de pessoal anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 29/2002/A, de 2 de Outubro, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 1-M/2003, de 31 de Janeiro, transita para o quadro de pessoal constante do anexo I ao presente diploma, do qual faz parte integrante, independentemente de quaisquer formalidades.

**Artigo 89.º****Pessoal com funções de fiscalização**

1 — O pessoal do quadro da SRE que exerça funções de fiscalização deve, no exercício das mesmas, usar cartão de identidade especial, cujos modelos serão aprovados por portaria do Secretário Regional da Economia.

2 — Os funcionários a que alude o número anterior são considerados agentes de autoridade, tendo livre acesso aos estabelecimentos e locais sujeitos à jurisdição do serviço a que pertençam, e podem solicitar o apoio das autoridades administrativas e policiais para o cumprimento integral das respectivas funções.

**Artigo 90.º****Suplemento mensal de risco**

Os funcionários e agentes com funções de fiscalização nas áreas da indústria, dos recursos geológicos, da energia e dos combustíveis têm direito a um suplemento mensal de risco de 20%, nos termos e sem prejuízo do regime de salvaguarda de direitos do Decreto-Lei n.º 53-A/98, de 11 de Março.

**Artigo 91.º****Situações especiais**

1 — O pessoal que exerce funções em regime de des-tacamento ou requisição em entidades privadas ao abrigo do artigo 57.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/90/A, de 9 de Março, com a redacção dada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 49/92/A, de 24 de Dezembro, manter-se-á em idêntico regime, aplicando-se no demais, com as necessárias adaptações, o previsto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro.

2 — O pessoal que, à data da entrada em vigor deste diploma, se encontre em regime de estágio 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 fará a respectiva avaliação e classificação final.

3 — Mantêm-se os concursos a decorrer na data da entrada em vigor do presente diploma.

## MAPA

Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração
<b>Gabinete Jurídico-Económico</b>		
Pessoal dirigente		
1	Director de serviços .....	(a)
Pessoal técnico superior		
14	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal .....	(b)
<b>Centro de Informática</b>		
Pessoal dirigente		
1	Chefe de divisão .....	(a)
Especialista de informática		
3	Especialista de informática do grau 1, especialista de informática do grau 2, especialista de informática do grau 3 ...	(d)
Técnico de informática		
2	Técnico de informática do grau 1, técnico de informática do grau 2, técnico de informática do grau 3 .....	(d)
<b>Divisão Administrativa e Financeira</b>		
Pessoal dirigente		
1	Chefe de divisão .....	(a)
Pessoal técnico superior		
(d) 1	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal .....	(b)
Pessoal técnico		
3	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal .....	(b)
Pessoal técnico profissional		
1	Técnico profissional de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal .....	(b)
2	Técnico profissional de arquivo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal .....	(b)
1	Secretário-recepcionista de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal .....	(b)
Coordenador		
1	Coordenador financeiro .....	(z)
Pessoal de chefia		
(ae) 5	Chefe de secção .....	(b)
Pessoal administrativo		
42	Assistente administrativo, assistente administrativo principal ou assistente administrativo especialista .....	(b)
Pessoal operário		
(f) 2	Operário qualificado e operário qualificado principal .....	(b)
Pessoal auxiliar		
(g) (d) 3	Motorista de pesados .....	(b)
5	Motorista de ligeiros .....	(b)
(f) (ab) 5	Telefonista .....	(b)
1	Operador de reprografia .....	(b)
(h) (ac) 10	Auxiliar administrativo .....	(b)
(i) 3	Guarda-nocturno .....	(b)
(j) (f) 1	Auxiliar de limpeza .....	(b)
(f) 3	Servente .....	(b)
<b>Centro de Informação</b>		
Pessoal técnico superior		
1	Técnico superior de arquivo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal .....	(c)
1	Técnico superior de biblioteca e documentação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal ..	(b)

Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração
	<b>Pessoal técnico profissional</b>	
1	Técnico profissional de arquivo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal . . . . .	(c)
1	Técnico profissional de arquivo, biblioteca de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal . . . . .	(b)
	<b>Centro Regional de Apoio ao Artesanato</b>	
	<b>Pessoal dirigente</b>	
1	Director de serviços . . . . .	(a)
	<b>Pessoal técnico superior</b>	
3	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal . . . . .	(b)
	<b>Pessoal técnico</b>	
1	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal . . . . .	(b)
	<b>Pessoal técnico profissional</b>	
1	Técnico profissional de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal . . . . .	(b)
	<b>Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia</b>	
	<b>Pessoal dirigente</b>	
1	Director regional . . . . .	(a)
2	Director de serviços . . . . .	(a) (l)
8	Chefe de divisão . . . . .	(a) (l)
	<b>Pessoal técnico superior</b>	
24	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal . . . . .	(b)
	<b>Especialista de informática</b>	
1	Especialista de informática do grau 1, especialista de informática do grau 2, especialista de informática do grau 3 . . . . .	(d)
	<b>Técnico de informática</b>	
1	Técnico de informática do grau 1, técnico de informática do grau 2, técnico de informática do grau 3 . . . . .	(d)
	<b>Pessoal técnico</b>	
2	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal . . . . .	(b)
	<b>Pessoal técnico profissional</b>	
1	Técnico profissional de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal . . . . .	(b)
6	Técnico profissional de comércio de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal . . . . .	(b)
6	Técnico profissional de indústria de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal . . . . .	(b)
5	Técnico profissional de energia de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal . . . . .	(b)
(f) 1	Técnico profissional de laboratório de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal . . . . .	(b)
	<b>Pessoal operário</b>	
(l) 3	Operário qualificado e operário qualificado principal . . . . .	(b)
(f) 4	Operário semiquualificado . . . . .	(b)
	<b>Pessoal auxiliar</b>	
(f) 1	Servente . . . . .	(b)
	<b>Outro pessoal</b>	
(f) 1	Auxiliar técnico . . . . .	(b)
	<b>Direcção Regional do Turismo</b>	
	<b>Pessoal dirigente</b>	
1	Director regional . . . . .	(a)
3	Director de serviços . . . . .	(a)
2	Chefe de divisão . . . . .	(a)
1	Coordenador . . . . .	(x)
	<b>Pessoal técnico superior</b>	
15	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal . . . . .	(b)
	<b>Especialista de informática</b>	
1	Especialista de informática do grau 1, especialista de informática do grau 2, especialista de informática do grau 3 . . . . .	(d)

Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração
	<b>Técnico de informática</b>	
1	Técnico de informática do grau 1, técnico de informática do grau 2, técnico de informática do grau 3 .....	(d)
	<b>Pessoal técnico</b>	
10	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal .....	(b)
	<b>Pessoal técnico profissional</b>	
17	Recepcionista de turismo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal .....	(b)
	<b>Pessoal de chefia</b>	
2	Chefe de secção .....	(b)
	<b>Pessoal administrativo</b>	
12	Assistente administrativo, assistente administrativo principal ou assistente administrativo especialista .....	(b)
	<b>Pessoal auxiliar</b>	
(d) 1	Telefonista .....	(b)
1	Motorista de ligeiros .....	(b)
1	Operador de reprografia .....	(b)
(d) 1	Fiel de armazém .....	(n)
3	Auxiliar administrativo .....	(b)
(j) (f) 2	Auxiliar de limpeza .....	(b)
	<b>Delegações de turismo</b>	
	<b>Pessoal dirigente</b>	
3	Delegados .....	(o)
	<b>Pessoal técnico superior</b>	
8	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal .....	(b)
	<b>Pessoal técnico</b>	
6	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, especialista ou especialista principal .....	(b)
	<b>Pessoal de informática</b>	
2	Técnico de informática do grau 1, técnico de informática do grau 2, técnico de informática do grau 3 .....	(d)
	<b>Pessoal técnico profissional</b>	
18	Recepcionista de turismo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal .....	(b)
	<b>Pessoal administrativo</b>	
4	Assistente administrativo, assistente administrativo principal ou assistente administrativo especialista .....	(b)
	<b>Pessoal auxiliar</b>	
(d) 3	Motorista de ligeiros .....	(b)
1	Servente .....	(b)
2	Auxiliar administrativo .....	(b)
(j) (d) 2	Auxiliar de limpeza .....	(b)
	<b>Centro Termal das Furnas</b>	
	<b>Pessoal operário</b>	
(f) 1	Operário ou operário qualificado principal .....	(b)
	<b>Pessoal auxiliar</b>	
(o) 2	Guarda-nocturno .....	(b)
(o) 1	Servente .....	(b)
(o) 2	Auxiliar de apoio e vigilância .....	(q)
	<b>Outro pessoal</b>	
(o) 2	Banheiro .....	(r)
	<b>Termas do Carapacho</b>	
	<b>Outro pessoal</b>	
(d) 1	Guarda de estação termal .....	(r)

Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração
<b>Direcção Regional dos Transportes Aéreos e Marítimos</b>		
Pessoal dirigente		
1	Director regional .....	(a)
2	Director de serviços .....	(a)
2	Chefe de divisão .....	(a)
Pessoal técnico superior		
7	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal .....	(b)
Pessoal técnico		
3	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal .....	(b)
<b>Aerogare Civil das Lajes</b>		
Pessoal dirigente		
1	Subdirector .....	(aa)
1	Coordenador .....	(s)
Pessoal de enfermagem		
2	Enfermeiro .....	(t)
Pessoal técnico de informática		
1	Técnico de informática do grau 1, técnico de informática do grau 2, técnico de informática do grau 3 .....	(d)
Pessoal técnico		
9	Assistente de operações aeroportuárias, assistente graduado de operações aeroportuárias, assistente principal de operações aeroportuárias e assistente-chefe de operações aeroportuárias .....	(u)
Pessoal administrativo		
3	Assistente administrativo, assistente administrativo principal ou assistente administrativo especialista .....	(b)
Pessoal operário		
1	Mecânico electricista principal .....	(v)
1	Mecânico electricista ou mecânico electricista principal .....	(b)
(f)	2 Pintor ou pintor principal .....	(b)
(d)	1 Serralheiro civil ou serralheiro principal .....	(b)
(d)	1 Jardineiro ou jardineiro principal .....	(b)
Pessoal auxiliar		
4	Encarregado de pessoal auxiliar .....	(b)
1	Motorista de ligeiros .....	(b)
4	Auxiliar administrativo .....	(b)
(f)	9 Servente .....	(b)
<b>Direcção Regional de Apoio à Coesão Económica</b>		
Pessoal dirigente		
1	Director regional .....	(a)
2	Director de serviços .....	(a)
3	Chefe de divisão .....	(a)
Pessoal técnico superior		
14	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal .....	(b)
Pessoal técnico profissional		
2	Técnico profissional de apoio ao cooperativismo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal .....	(b)
<b>Serviços de ilha</b>		
Pessoal dirigente		
7	Coordenador .....	(a) (x)
Pessoal técnico superior		
5	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal .....	(b)



Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração
<b>Pessoal técnico</b>		
2	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal . . . . .	(b)
<b>Pessoal técnico profissional</b>		
1	Técnico profissional de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal . . . . .	(b)
(f) 2	Técnico profissional de indústria de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal . . . . .	(b)
(f) 1	Técnico profissional de laboratório de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal . . . . .	(b)
<b>Pessoal de chefia</b>		
1	Chefe de secção . . . . .	(b)
<b>Pessoal administrativo</b>		
(v) (x) 12	Assistente administrativo, assistente administrativo principal ou assistente administrativo especialista . . . . .	(b)
<b>Pessoal operário</b>		
(f) 2	Operário qualificado e operário qualificado principal . . . . .	(b)
(f) 2	Operário semiquualificado . . . . .	(b)
<b>Pessoal auxiliar</b>		
(d) 4	Motorista de ligeiros . . . . .	(b)
(d) 2	Telefonista . . . . .	(b)
(j) 4	Auxiliar administrativo . . . . .	(b)
(f) 4	Auxiliar de limpeza . . . . .	(b)

(a) Vencimento de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.  
 (b) Vencimento de acordo com o mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, republicado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, com as alterações subsequentes.  
 (c) Vencimento de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, tendo em conta as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, republicado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.  
 (d) Vencimento de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.  
 (e) Um lugar a extinguir quando vagar.  
 (f) Quatro lugares criados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 22/98, de 9 de Fevereiro, a extinguir à medida que vagarem.  
 (g) Lugares a extinguir quando vagarem.  
 (h) Os lugares de motorista de pesados consideram-se automaticamente aditados na categoria de ligeiros à medida que vagarem.  
 (i) Um lugar criado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 195/97, de 31 de Julho, a extinguir quando vagar.  
 (j) Três lugares criados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 195/97, de 31 de Julho, a extinguir quando vagarem.  
 (k) Lugares ocupados a tempo parcial, à excepção de um lugar de auxiliar de limpeza da Divisão Administrativa e Financeira que é ocupado a tempo inteiro.  
 (l) Os directores de serviços do Comércio e Indústria e da Energia e os chefes de divisão de Recursos Geológicos, da Qualidade, dos Combustíveis e da Energia Eléctrica têm direito ao suplemento mensal de risco de 20% sobre a remuneração de base em vigor, nos termos do disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 53-A/98, de 11 de Março, desde que exerçam funções de fiscalização.  
 (m) Um lugar a extinguir quando vagar.  
 (n) Vencimento de acordo com o mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.  
 (o) Os delegados de turismo de São Miguel e da Terceira vencem de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de Maio. O cargo de delegado de turismo de Lisboa é exercido por um subdirector regional.  
 (p) Lugares criados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 195/97, de 31 de Julho, a extinguir quando vagarem.  
 (q) Vencimento de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 30-B/98, de 31 de Dezembro, com as alterações subsequentes.  
 (r) Vencimento de acordo com o Decreto Legislativo Regional n.º 43/2003/A, de 22 de Novembro.  
 (s) Vencimento de acordo com a alínea b) do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de Maio.  
 (t) Vencimento de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro, com as alterações subsequentes.  
 (u) Vencimento de acordo com o disposto no anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 21/2004/A, de 3 de Junho.  
 (v) Vencimento de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 518/99, de 10 de Dezembro.  
 (w) Um lugar criado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 22/98, de 9 de Fevereiro, a extinguir quando vagar.  
 (x) Vencimento de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de Maio.  
 (y) Um lugar criado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 195/97, de 31 de Julho, a extinguir quando vagar.  
 (z) Vencimento de acordo com o disposto no n.º 7 do artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de Maio.  
 (aa) Vencimento de subdirector regional.  
 (ab) Três lugares a extinguir quando vagarem.  
 (ac) Um lugar a extinguir nos termos do artigo 18.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 28/2003/A, de 8 de Outubro.  
 (ad) Dois lugares a extinguir nos termos do artigo 18.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 28/2003/A, de 8 de Outubro.  
 (ae) Três lugares a extinguir nos termos do artigo 18.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 28/2003/A, de 8 de Outubro.  
 (af) Dois lugares a extinguir quando vagarem.

**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**

Presidência do Governo

**Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2006/M**

**Adapta à Região Autónoma da Madeira o regime de elaboração, afixação e validade dos mapas de horários de trabalho previsto no Código do Trabalho e sua regulamentação.**

O mapa de horário de trabalho constitui um importante documento que expressa o regime de duração do trabalho adoptado em cada caso concreto e por isso assume uma dimensão que ultrapassa a mera formalidade.

O regime da duração de trabalho, no que se refere às exigências quanto aos mapas de horários de trabalho, tem sofrido alterações, em termos da gradual não intervenção e controlo dos mesmos por parte da administração laboral, opção que não tem sido seguida ao nível regional, por se valorizarem soluções preventivas da conflitualidade laboral, como é inerente ao processo de elaboração dos horários de trabalho.

O Decreto-Lei n.º 65/87, de 6 de Fevereiro, veio, ao tempo, alterar, nesse sentido, o regime legal da duração do trabalho, no que se refere à elaboração e validade dos mapas de horários de trabalho, suprimindo a obrigatoriedade da sua sujeição a aprovação, no pressuposto da simplificação do processo, retirando à administração do trabalho tal incumbência, tida por desnecessária, e