

d) Exercer ou autorizar as actividades portuárias, ou as com estas directamente relacionadas, respeitantes a movimento de navios e de mercadorias, a armazenagem e outras prestações de serviços, como fornecimento de água, energia eléctrica, combustíveis e aluguer de equipamentos, bem como aplicar sanções previstas na lei, sem prejuízo da competência conferida a outras entidades;

e) Atribuir licenças para a utilização de bens do domínio público do Estado integrados na respectiva área de jurisdição;

f) Propor as medidas necessárias ao garante da segurança das instalações portuárias, promovendo a regulamentação necessária e utilizando os meios e dispositivos adequados;

g) Cobrar e arrecadar as receitas provenientes da exploração dos portos e todas as outras que legalmente lhe pertençam e autorizar a restituição de verbas indevidamente cobradas;

h) Representar o IPTM, I. P., em todos os actos que se relacionem com a actividade da delegação.

2 — O director delegado para a gestão da navegabilidade do Douro assegura a gestão e o funcionamento da respectiva delegação do IPTM, I. P., competindo-lhe:

a) Coordenar a acção dos serviços da delegação;

b) Decidir sobre os actos relativos à navegação em toda a via navegável, sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades em matéria de segurança e disciplina da navegação;

c) Dar parecer sobre as acções que, incidindo na sua área de jurisdição ou fora dela, possam interferir com a navegação;

d) Efectuar ou licenciar a extracção de inertes na sua área de jurisdição de acordo com o plano específico para esta actividade, garantindo a sua fiscalização;

e) Assegurar o sistema de sinalização e balizagem;

f) Assegurar a rede das comunicações radiotelefónicas necessárias à exploração da via navegável;

g) Cobrar as taxas de circulação na via navegável que venham a ser aprovadas pelo Governo, bem como quaisquer outras taxas e tarifas que por lei ou regulamento lhe sejam afectas, propondo as alterações que considere necessárias;

h) Definir e estabelecer com as entidades públicas que detêm funções de fiscalização formas de actuação articuladas tendo em vista o cumprimento das regras de utilização e manutenção da via navegável;

i) Decidir sobre as condições de navegabilidade na via navegável;

j) Instruir os processos de contra-ordenação ou confiar a sua instrução a serviços ou agentes com funções de fiscalização, bem como aplicar as coimas ou as sanções legalmente previstas;

l) Promover a utilização da via navegável;

m) Promover a elaboração e actualização permanente de um roteiro da via navegável;

n) Coordenar a divulgação da informação hidrológica necessária à navegação;

o) Licenciar as utilizações privativas do domínio hídrico relacionadas com a navegação;

p) Representar o IPTM, I. P., em todos os actos que se relacionem com a actividade da delegação.

## Portaria n.º 545/2007

de 30 de Abril

O Decreto-Lei n.º 147/2007, de 27 de Abril, definiu a missão e as atribuições do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a sua estrutura e organização interna.

Assim:

Ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro:

Manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, o seguinte:

### Artigo 1.º

#### Objecto

São aprovados os Estatutos do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., abreviadamente designado por IMTT, I. P., publicados em anexo à presente portaria e que dela fazem parte integrante.

### Artigo 2.º

#### Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Em 27 de Abril de 2007.

Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *Emanuel Augusto dos Santos*, Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento. — O Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Mário Lino Soares Correia*.

#### ANEXO

### ESTATUTOS DO INSTITUTO DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES TERRESTRES, I. P.

### Artigo 1.º

#### Estrutura orgânica

1 — A estrutura orgânica do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P. (IMTT, I. P.), é composta por unidades orgânicas de nível I, designadas por direcções de serviços e gabinetes, que se subordinam, hierárquica e funcionalmente, ao conselho directivo, e por unidades orgânicas de nível II, designadas por departamentos, que funcionam na dependência directa das unidades orgânicas de nível I, à excepção dos departamentos previstos nas alíneas o) e p) do n.º 3 do presente artigo, que dependem directamente do conselho directivo.

2 — São unidades orgânicas de nível I:

a) A Direcção de Serviços de Regulação Jurídico-Económica;

b) A Direcção de Serviços de Regulação Técnica e de Segurança;

c) A Direcção de Serviços de Formação e Certificação;

d) A Direcção de Serviços de Inspeção, Fiscalização e Contra-Ordenações;

e) A Direcção de Serviços de Sistemas de Informação;

f) O Gabinete Jurídico e de Contencioso;

g) A Direcção de Serviços de Administração de Recursos;

h) A Direcção de Serviços de Apoio à Gestão;

- i) O Gabinete de Planeamento, Inovação e Avaliação;
- j) A Direcção de Serviços de Processamento e Atendimento.

3 — São unidades orgânicas de nível II:

- a) O Departamento de Licenciamento de Actividades de Transportes;
- b) O Departamento de Autorização de Serviços de Transporte Público;
- c) O Departamento de Contratualização e Tarifários;
- d) O Departamento de Homologação e Registo de Veículos Rodoviários;
- e) O Departamento de Inspeção de Veículos Rodoviários;
- f) O Departamento de Infra-Estruturas e Equipamentos Ferroviários;
- g) O Departamento de Ensino de Condução;
- h) O Departamento de Habilitação e Registo de Condutores;
- i) O Departamento de Formação e Certificação de Profissionais;
- j) O Departamento de Estudos e Prospectiva;
- l) O Departamento de Programas e Avaliação;
- m) O Departamento de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicações;
- n) O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- o) O Departamento de Apoio ao Utilizador (*help desk*);
- p) O Departamento Jurídico;
- q) O Departamento de Relações Internacionais;
- r) O Departamento de Difusão de Informação Pública;
- s) O Departamento de Informação Documental e Publicações;
- t) O Laboratório de Psicologia.

4 — As direcções de serviços, os gabinetes e os departamentos referidos nos n.ºs 2 e 3 do presente artigo são dirigidos por directores e por chefes de departamento, respectivamente.

5 — Podem ser criados núcleos ou subunidades orgânicas de nível III, temporários e com objectivos especificados, sempre que a prossecução de atribuições do IMTT, I. P., o justifique, dirigidos por coordenadores, não podendo o número total destes núcleos ou subunidades orgânicas ser superior a quatro.

6 — O conselho directivo pode criar, modificar ou extinguir os núcleos ou subunidades orgânicas referidos no número anterior, até ao limite nele fixado.

7 — A estrutura orgânica do IMTT, I. P., integra ainda a Unidade de Regulação Ferroviária e cinco Direcções Regionais de Mobilidade e Transportes.

8 — As funções dirigentes referidas nos números anteriores são exercidas em regime de comissão de serviço, prevista no Código do Trabalho.

## Artigo 2.º

### Direcção de Serviços de Regulação Jurídico-Económica

1 — A Direcção de Serviços de Regulação Jurídico-Económica verifica os requisitos de acesso à actividade e ao mercado pelos operadores, acompanhando as actividades das empresas licenciadas.

2 — À Direcção de Serviços de Regulação Jurídico-Económica compete:

a) Promover a definição de condições e requisitos de acesso e permanência nas actividades dos transportes

terrestres, incluindo, entre outras, os transportes rodoviário e ferroviário de passageiros e de mercadorias, o aluguer de veículos automóveis de passageiros, o aluguer de veículos de mercadorias sem condutor e a actividade transitória;

b) Coordenar o processo de licenciamento e concessão de licença para a instalação e gestão de plataformas, outras instalações logísticas e pólos geradores de tráfego de mercadorias, nos termos da lei e regulamentos aplicáveis;

c) Conceder, prorrogar, alterar, suspender ou revogar as licenças das empresas e entidades que prossigam as actividades mencionadas nas alíneas a) e b), bem como outras que por lei lhe caiba licenciar, certificar tais empresas e entidades, e, quando aplicável, o respectivo pessoal, veículos e outros meios técnicos, organizando e mantendo registos de todos esses actos;

d) Assegurar a gestão dos registos das empresas e demais entidades intervenientes nas actividades de transporte terrestre;

e) Autorizar, nos termos da lei, serviços de transporte público de passageiros;

f) Assegurar o apoio do IMTT, I. P., ao Governo e outras entidades competentes nas suas funções de concedente, nomeadamente através da elaboração de normas reguladoras das concessões de exploração e do acompanhamento e realização de todos os procedimentos conducentes à outorga de contratos de concessão ou de outros contratos de fornecimento de serviços públicos neste âmbito;

g) Garantir a assessoria do IMTT, I. P., ao Governo e outras entidades públicas competentes na contratação do fornecimento de serviços públicos de transporte, que não em regime de concessão;

h) Garantir o apoio do IMTT, I. P., ao Governo e outras entidades públicas competentes na caracterização das situações em que se justificar a imposição de obrigações de serviço público e a concessão da exploração de serviços de transporte público de passageiros;

i) Avaliar, no âmbito das suas atribuições, a eficiência e qualidade dos serviços de transportes públicos de passageiros, monitorizando os respectivos sistemas de qualidade quando estes sejam exigíveis;

j) Assegurar a gestão dos registos dos serviços de transporte público de passageiros;

l) Elaborar estudos tarifários no domínio dos transportes terrestres, tendo em vista, nomeadamente, promover o equilíbrio económico da exploração em ambiente concorrencial e garantir a complementaridade dos diferentes modos na satisfação da procura;

m) Apoiar o Governo no processo de definição e aprovação do tarifário dos transportes públicos, nos termos da lei e no âmbito das suas atribuições;

n) Promover a obtenção de informação tarifária no plano nacional e internacional.

3 — A Direcção de Serviços de Regulação Jurídico-Económica integra os seguintes departamentos:

a) O Departamento de Licenciamento de Actividades de Transporte;

b) O Departamento de Autorização de Serviços de Transporte Público;

c) O Departamento de Contratualização e Tarifários.

### Artigo 3.º

#### Direcção de Serviços de Regulação Técnica e de Segurança

1 — A Direcção de Serviços de Regulação Técnica e de Segurança aprova, homologa e certifica veículos e equipamentos afectos aos transportes terrestres, bem como infra-estruturas de natureza ferroviária, garantindo os padrões técnicos e de segurança exigidos e assegurando os respectivos registos.

2 — À Direcção de Serviços de Regulação Técnica e de Segurança compete:

a) Aprovar, homologar e certificar veículos, sistemas, componentes, unidades técnicas e equipamentos afectos aos sistemas de transporte terrestre, bem como as infra-estruturas de natureza ferroviária;

b) Aprovar ou recusar a aprovação dos sistemas de gestão da segurança que lhe sejam submetidos pelas empresas e entidades sujeitas às suas atribuições de regulação, determinar a respectiva modificação ou revisão e aplicar penalidades por insuficiência de desempenho em matéria de segurança;

c) Reconhecer, licenciar e supervisionar as entidades intervenientes nos processos de certificação e inspecção de veículos e equipamentos afectos aos transportes terrestres;

d) Determinar, no subsector ferroviário, a introdução de aperfeiçoamentos técnicos nas infra-estruturas, no material circulante, nas oficinas de manutenção e nos restantes meios de exploração, em conformidade com as normas legais aplicáveis e tendo em conta a evolução tecnológica, com o objectivo de melhorar a segurança, a interoperabilidade e a eficiência da exploração;

e) Determinar, no subsector do transporte rodoviário, a introdução de aperfeiçoamentos técnicos nos veículos e respectivos componentes, equipamentos e materiais, em conformidade com as normas legais aplicáveis e tendo em conta a evolução tecnológica, com o objectivo de melhorar a segurança e a eficiência da exploração e reduzir impactes ambientais negativos;

f) Gerir o sistema de emissão dos cartões tacográficos;

g) Assegurar a gestão dos registos dos veículos e respectivos componentes, equipamentos e materiais, bem como das infra-estruturas de natureza ferroviária.

3 — A Direcção de Serviços de Regulação Técnica e de Segurança integra os seguintes departamentos:

a) O Departamento de Homologação e Registo de Veículos Rodoviários;

b) O Departamento de Inspeção de Veículos Rodoviários;

c) O Departamento Infra-Estruturas e Equipamentos Ferroviários.

### Artigo 4.º

#### Direcção de Serviços de Formação e Certificação

1 — A Direcção de Serviços de Formação e Certificação certifica os profissionais dos transportes terrestres e a habilitação dos condutores, reconhece, licencia e supervisiona as entidades formadoras e examinadoras e define as políticas e programas de formação, garantindo a fiscalização da sua aplicação.

2 — À Direcção de Serviços de Formação e Certificação compete:

a) Fiscalizar o funcionamento de escolas de condução e de entidades formadoras de profissionais de trans-

portes terrestres, em matéria de condições de instalação, equipamentos, organização e ensino ministrado;

b) Definir os métodos e os programas de formação e avaliação do pessoal afecto ao ensino e exames de condução e promover a sua actualização;

c) Garantir a uniformidade dos critérios de avaliação do pessoal técnico afecto ao ensino e aos exames de condução;

d) Organizar e manter actualizados os registos das escolas de condução e do respectivo pessoal técnico, assim como os registos das entidades formadoras;

e) Definir as condições da emissão, revalidação, troca e apreensão de títulos de condução e certificados profissionais;

f) Elaborar e homologar programas de formação de condutores e profissionais de transporte, definir os métodos e os programas de avaliação, controlo e actualização e elaborar as respectivas provas de exames;

g) Garantir a uniformidade dos critérios de avaliação de condutores e profissionais de transporte e supervisionar a realização de exames;

h) Assegurar a gestão dos registos dos condutores e dos profissionais de transporte;

i) Conceder títulos habilitantes para a condução de veículos, bem como para o exercício de profissões e actividades de ensino da condução e para o exercício de profissões nas actividades de transportes terrestres;

j) Promover a realização de exames psicológicos com vista à avaliação da capacidade e aptidão mental e psicológica de condutores ou candidatos à condução;

l) Colaborar na concepção e desenvolvimento de acções de sensibilização às temáticas da segurança, qualidade e eficiência, no âmbito da formação dos profissionais e da habilitação dos condutores, em cooperação com outras entidades e departamentos.

3 — A Direcção de Serviços de Formação e Certificação integra as seguintes unidades orgânicas de nível II:

a) O Departamento de Ensino de Condução;

b) O Departamento de Habilitação e Registo de Condutores;

c) O Departamento de Formação e Certificação de Profissionais;

d) O Laboratório de Psicologia.

### Artigo 5.º

#### Gabinete de Planeamento, Inovação e Avaliação

1 — O Gabinete de Planeamento, Inovação e Avaliação desenvolve actividades sectoriais de observação, planeamento e inovação no sector dos transportes terrestres.

2 — Ao Gabinete de Planeamento, Inovação e Avaliação compete:

a) Promover a realização de estudos e modelos da procura e oferta de transporte terrestre, identificando problemas de articulação modal, défices de capacidade e outros estrangulamentos e propondo medidas e programas para a sua superação;

b) Acompanhar a elaboração dos instrumentos de gestão territorial, bem como dos instrumentos sectoriais de escala nacional e regional, integrando as correspondentes estruturas de coordenação, nos termos da lei, e emitindo parecer, quando exigível;

c) Promover a criação e o funcionamento de um sistema de observação do mercado dos transportes terrestres, atendendo às especificidades de cada um dos subsectores que o integram;

d) Promover a recolha e apresentação de elementos estatísticos relativos ao sector dos transportes terrestres;

e) Implementar, no quadro das determinações estabelecidas pelo Governo, medidas de natureza financeira e económica de apoio ao desenvolvimento e inovação do sistema de mobilidade e transporte terrestre, assegurando a atribuição das verbas provenientes das diversas fontes de recursos destinadas a essa finalidade.

3 — O Gabinete de Planeamento, Inovação e Avaliação integra os seguintes departamentos:

- a) O Departamento de Estudos e Prospectiva;
- b) O Departamento de Programas e Avaliação.

#### Artigo 6.º

**Direcção de Serviços de Inspeção, Fiscalização e Contra-Ordenações**

1 — A Direcção de Serviços de Inspeção, Fiscalização e Contra-Ordenações inspeciona e fiscaliza as actividades empresariais e profissionais e aplica o respectivo sistema contra-ordenacional.

2 — Compete à Direcção de Serviços de Inspeção, Fiscalização e Contra-Ordenações:

a) Inspeccionar e fiscalizar as actividades empresariais e profissionais desenvolvidas no âmbito das atribuições do IMTT, I. P., verificando o cumprimento da regulamentação e contratualização aplicáveis;

b) Instaurar e instruir processos de inquérito e autos de notícia por contra-ordenação, garantir o processamento e a aplicação das sanções e penalidades nos termos da lei e proceder a averiguações.

#### Artigo 7.º

**Direcção de Serviços de Sistemas de Informação**

1 — A Direcção de Serviços de Sistemas de Informação assegura o planeamento, gestão, controlo e acompanhamento dos sistemas de informação do IMTT, I. P., competindo-lhe:

a) Planear e desenvolver a estratégia de sistemas e tecnologias de informação e comunicação;

b) Definir e implantar a infra-estrutura informática de suporte aos sistemas de informação e comunicação, nomeadamente em termos de equipamentos (*hardware*) e suportes lógicos (*software*) de base, assegurando o seu funcionamento, gestão e actualização;

c) Promover a articulação segura dos sistemas de informação e da rede informática interna com outros sistemas de informação e redes relevantes, nacionais e internacionais;

d) Garantir a adequação, operacionalidade e actualização dos mecanismos de segurança física e lógica de salvaguarda dos sistemas de informação;

e) Definir linhas de orientação para a aquisição, disponibilização e utilização dos recursos informáticos e propor normativos que garantam a segurança e regulem o acesso à informação;

f) Executar ou promover a execução de projectos de desenvolvimento de sistemas e aplicações, bem como as acções de formação necessárias à sua exploração;

g) Garantir a disponibilidade, coerência e qualidade dos dados necessários aos sistemas de informação;

h) Assegurar a execução e coordenação técnica das tarefas de operação, manutenção e administração dos diferentes componentes do sistema informático, incluindo nomeadamente redes, bases de dados e aplicações;

i) Assegurar a funcionalidade e operacionalidade dos meios técnicos necessários à disponibilização, interna e externa, de serviços em linha (*online*) com recurso a tecnologias de ambiente Internet, incluindo designadamente a operacionalização da página electrónica do IMTT, I. P.;

j) Assegurar o serviço de apoio aos utilizadores (*help desk*) no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação e comunicação;

l) Apoiar as unidades do IMTT, I. P., na definição de requisitos tecnológicos e aplicativos, na elaboração de cadernos de encargos ou termos de referência e na gestão de serviços contratualizados com entidades externas, no âmbito das tecnologias de informação e comunicação.

2 — A Direcção de Serviços de Sistemas de Informação integra os seguintes departamentos:

a) O Departamento de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicações;

b) O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação;

c) O Departamento de Apoio ao Utilizador (*help desk*).

#### Artigo 8.º

**Unidade de Regulação Ferroviária**

1 — A Unidade de Regulação Ferroviária tem as competências previstas no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 147/2007, de 27 de Abril.

2 — A Unidade de Regulação Ferroviária integra duas unidades orgânicas de nível II:

a) O Departamento Jurídico-Económico;

b) O Departamento de Regulação Técnica.

#### Artigo 9.º

**Gabinete Jurídico e de Contencioso**

1 — O Gabinete Jurídico e de Contencioso é responsável pela prestação de apoio jurídico especializado, bem como pela coordenação do desenvolvimento e enquadramento legal e da regulamentação do sector dos transportes terrestres, competindo-lhe:

a) Colaborar na preparação e elaborar projectos de diplomas legais, de regulamentos, de contratos ou de quaisquer outros actos jurídicos;

b) Elaborar informações e pareceres de natureza jurídica que lhe forem solicitados pelo conselho directivo;

c) Proceder à identificação e análise de questões legais relacionadas com os transportes terrestres, cujo esclarecimento se revele conveniente;

d) Proceder à organização e promover a instrução de processos disciplinares, de inquérito ou similares de que seja incumbido;

e) Acompanhar os processos de contencioso administrativo, judicial e comunitário, no âmbito da actividade do IMTT, I. P.;

f) Garantir a permanente actualização dos normativos jurídicos e proceder à preparação da transposição de normativos comunitários;

g) Coordenar, em articulação com outros departamentos, o relacionamento com os organismos comunitários e internacionais e a participação em comissões ou grupos de trabalho, nos domínios dos transportes, trânsito e segurança rodoviária;

h) Assegurar a preparação dos relatórios e comunicações nacionais exigidos pelo cumprimento das obrigações internacionais;

i) Acompanhar e coordenar a troca de informação e de experiências com outros países e desenvolver as acções de cooperação internacional consideradas oportunas;

j) Proceder à identificação e recolha da legislação nacional e comunitária e de jurisprudência com interesse para as actividades prosseguidas pelo IMTT, I. P., e elaborar e manter actualizado o respectivo sistema de base documental;

l) Acompanhar os sistemas de gestão e cumprimento dos tratados, convenções e protocolos internacionais nas áreas de intervenção do IMTT, I. P., e analisar as condicionantes que impõem sobre as políticas e medidas nacionais.

2 — O Gabinete Jurídico e de Contencioso integra os seguintes departamentos:

- a) O Departamento Jurídico;
- b) O Departamento de Relações Internacionais.

#### Artigo 10.º

##### Direcção de Serviços de Administração de Recursos

1 — A Direcção de Serviços de Administração de Recursos assegura a gestão dos recursos administrativos, humanos, financeiros e patrimoniais do IMTT, I. P., competindo-lhe:

a) Assegurar a elaboração e coordenação do orçamento do IMTT, I. P., e a afectação dos recursos financeiros aos serviços, tendo em vista a execução do plano de actividades aprovado;

b) Efectuar o controlo da execução orçamental;

c) Organizar a conta anual de gerência e preparar os elementos indispensáveis à elaboração do relatório financeiro;

d) Colaborar na formulação e apuramento dos indicadores estatísticos de natureza económica ou financeira relativos à actuação do IMTT, I. P., assegurando a recolha e o tratamento de informações necessárias;

e) Controlar os movimentos de tesouraria, efectuando mensalmente o seu balanço;

f) Processar as requisições de fundos de contas das dotações consignadas no orçamento ao IMTT, I. P.;

g) Assegurar a gestão dos recursos financeiros, contabilizar o seu movimento e promover os pagamentos autorizados;

h) Verificar e processar todos os documentos de despesa remetidos pelos diversos serviços e organizar os respectivos processos;

i) Informar os processos de pessoal e material, no que respeita à legalidade e cabimento da verba;

j) Organizar os concursos públicos e a celebração de contratos para a aquisição de bens e serviços;

l) Proceder às aquisições de bens e serviços nos termos da legislação em vigor;

m) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro dos bens sob responsabilidade do IMTT, I. P.;

n) Garantir a manutenção e conservação das instalações e do equipamento, mobiliário e outro material;

o) Assegurar a gestão do parque automóvel e a utilização dos combustíveis;

p) Assegurar a guarda de valores e a conservação e distribuição dos artigos armazenados e a gestão do armazém;

q) Organizar e manter actualizados os processos individuais do pessoal afecto ao IMTT, I. P.;

r) Praticar todos os actos preparatórios relativos a recrutamento, selecção, provimento, promoção e cessação de funções de pessoal.

2 — As funções cometidas à Direcção de Serviços de Administração de Recursos serão progressivamente transferidas para a Secretaria-Geral do Ministério das Obras Públicas Transportes e Comunicações ou para quaisquer outras entidades que o Governo crie com funções de serviços partilhados, logo que reunidas condições para contratualizar essas funções.

#### Artigo 11.º

##### Direcção de Serviços de Apoio à Gestão

A Direcção de Serviços de Apoio à Gestão concentra as funções de suporte do IMTT, I. P., na área da gestão e auditoria interna, competindo-lhe:

a) Coordenar a preparação do plano anual de actividades, acompanhar de forma sistemática a sua execução e promover a sua avaliação;

b) Coordenar a elaboração dos relatórios trimestrais de execução de actividades;

c) Elaborar e promover a apresentação e divulgação do relatório anual de actividades;

d) Coordenar a elaboração de projectos e programas de investimento anuais e plurianuais do IMTT, I. P., acompanhar a sua execução física e financeira e promover a sua avaliação, disponibilizando os instrumentos necessários;

e) Coordenar a implementação de um sistema de controlo de gestão e a elaboração dos respectivos relatórios;

f) Coordenar os processos de avaliação e valorização dos colaboradores, incluindo os procedimentos no âmbito do SIADAP;

g) Coordenar a inventariação das necessidades de conhecimento e saber dos serviços e de valorização profissional dos colaboradores, bem como a elaboração dos programas de formação, monitorizando a sua execução;

h) Coordenar a implementação de um sistema de gestão da qualidade;

i) Promover a formulação dos indicadores estatísticos de natureza económica ou financeira relevantes para a actividade do IMTT, I. P., definindo os procedimentos de recolha e tratamento da informação necessária;

j) Analisar e avaliar, em termos de eficiência e eficácia, a actividade prosseguida pelos serviços, detectando e caracterizando os factores e situações condicionantes da realização dos objectivos aprovados e propondo medidas tendentes à eliminação das disfunções ou incorrecções detectadas;

l) Realizar estudos económico-financeiros e técnico-administrativos que suportem os processos de decisão interna e de coordenação da actividade operacional;

m) Verificar o cumprimento das disposições legais e regulamentares e identificar as situações de falta de uniformidade na aplicação dos procedimentos;

n) Estudar, promover e coordenar acções referentes à racionalização, normalização e simplificação dos procedimentos e circuitos administrativos;

o) Elaborar projectos de instruções e procedimentos visando a execução eficaz e eficiente das actividades do IMTT, I. P.;

p) Gerir o expediente postal e de comunicações electrónicas;

q) Assegurar um serviço de selecção, recolha e difusão interna da informação sobre o sector dos transportes terrestres e as actividades do IMTT, I. P., prestada nos meios de comunicação social.

#### Artigo 12.º

##### Direcção de Serviços de Processamento e Atendimento

A Direcção de Serviços de Processamento e Atendimento, como serviço de suporte, processará a documentação apresentada por meios electrónicos pelos utilizadores, bem como a informação transferida por meios electrónicos por outros serviços do IMTT, I. P., preparando a emissão dos documentos requeridos, competindo-lhe:

a) Conceber e desenvolver formas e metodologias apropriadas ao atendimento público centralizado e nas unidades desconcentradas;

b) Prestar um serviço de atendimento centralizado dos utilizadores, por via telefónica ou pela Internet, apoiando-os directamente nas suas solicitações ou encaminhando-os para os serviços competentes.

#### Artigo 13.º

##### Departamento de Difusão da Informação Pública

O Departamento de Difusão da Informação Pública promove a divulgação generalizada da informação sobre transportes terrestres, competindo-lhe:

a) Divulgar informação relativa ao sector dos transportes terrestres, designadamente sobre o funcionamento e desenvolvimento do sistema de mobilidade e transportes terrestres nacional e sobre as actividades desenvolvidas pelo IMTT, I. P., seguindo princípios de transparência, rigor e acessibilidade, garantindo a sua permanente actualização e coordenando a sua difusão;

b) Assegurar a gestão dos conteúdos e da apresentação do sítio (*site*) do IMTT, I. P., garantindo a sua actualização permanente;

c) Conceber e realizar acções de promoção da mobilidade sustentável e da intermodalidade e qualidade dos serviços de transporte público, em colaboração com outros departamentos e entidades;

d) Conceber e realizar acções de sensibilização às temáticas da segurança, qualidade e eficiência, no âmbito da formação dos profissionais e da habilitação dos condutores, em cooperação com outras entidades e departamentos;

e) Apoiar a realização de eventos destinados à divulgação e debate de temas, estratégias, planos, programas e outros instrumentos relativos ao sector dos transportes terrestres, divulgando os respectivos documentos de suporte, assentos e relatórios.

#### Artigo 14.º

##### Departamento de Informação Documental e Publicações

O Departamento de Informação Documental e Publicações identifica e promove o acesso a fontes de informação relevantes para as atribuições do IMTT, I. P., e gere o acervo bibliográfico e documental próprio, bem como o arquivo histórico relacionado com os transportes terrestres, competindo-lhe:

a) Identificar e promover o acesso a fontes de informação relevantes para as atribuições do IMTT, I. P.;

b) Gerir o acervo bibliográfico e documental próprio, bem como o arquivo histórico relacionado com os transportes terrestres;

c) Seleccionar e divulgar os sítios (*sites*) com informação relevante para as atribuições do IMTT, I. P., promovendo a aquisição dos direitos de acesso quando necessário e arquivando os documentos em termos que permitam a sua consulta interna;

d) Seleccionar e promover a aquisição e difusão de documentação nas áreas de interesse para os serviços do IMTT, I. P., bem como proceder ao seu tratamento e actualização;

e) Gerir a biblioteca e promover a difusão bibliográfica, organizando exposições e outras formas de apresentação de material formativo e informativo;

f) Publicar, apoiar e estimular a elaboração de boletins e outros suportes informativos sobre temas no âmbito das atribuições do IMTT, I. P., publicitando dados técnicos, documentos e textos científicos ou de divulgação;

g) Manter e divulgar o arquivo histórico do sector de transportes terrestres.

#### Artigo 15.º

##### Direcções regionais de mobilidade e transportes

1 — As direcções regionais de mobilidade e transportes são serviços desconcentrados, de âmbito territorial correspondente ao das NUTS II, dependendo directamente do conselho directivo, e têm competências executivas em matérias relacionadas com veículos, condutores e profissionais de transportes terrestres, bem como em matéria de licenciamento e autorização de transporte.

2 — Na dependência directa de cada direcção regional funcionam as delegações distritais de viação, unidades orgânicas de nível II, em número total não superior a 13.

3 — As delegações distritais de viação existem em cada um dos distritos da NUTS II correspondente ao âmbito territorial da direcção regional, salvo no distrito onde esta esteja sediada.

4 — No âmbito de cada direcção regional de mobilidade e transportes podem ser criados núcleos ou subunidades orgânicas de nível III, não podendo o número total destes núcleos ou subunidades orgânicas ser superior a quatro.

5 — As funções dirigentes referidas nos números anteriores são exercidas em regime de comissão de serviço, prevista no Código do Trabalho.