REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Presidência do Governo

Decreto Regulamentar Regional n.º 18/2022/A

Sumário: Orgânica e quadro do pessoal dirigente e de chefia da Secretaria Regional da Juventude, Qualificação Profissional e Emprego.

Orgânica e quadro do pessoal dirigente e de chefia da Secretaria Regional da Juventude, Qualificação Profissional e Emprego

Pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2022/A, de 29 de abril, procedeu-se à reestruturação da nova orgânica do XIII Governo Regional dos Açores.

Ao Secretário Regional da Juventude, Qualificação Profissional e Emprego estão atribuídas as competências referidas no artigo 16.º daquele diploma.

Para a prossecução dos objetivos estratégicos que estão cometidos à Secretaria Regional da Juventude, Qualificação Profissional e Emprego, o presente diploma procede à aprovação da respetiva orgânica e quadro do pessoal dirigente, de direção específica e de chefia, cumprindo os desígnios patentes no Programa do XIII Governo Regional, com observância pelos princípios da competência, igualdade, transparência, participação, eficácia e eficiência na organização e funcionamento dos seus órgãos e serviços.

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

Artigo 1.º

Objeto

São aprovados a orgânica e o quadro do pessoal dirigente, de direção específica e de chefia da Secretaria Regional da Juventude, Qualificação Profissional e Emprego, que constam, respetivamente, dos anexos I e II do presente diploma, do qual fazem parte integrante.

Artigo 2.º

Transição de pessoal

1 — As alterações na estrutura orgânica da Secretaria Regional da Juventude, Qualificação Profissional e Emprego são acompanhadas da subsequente transição do pessoal, independentemente de quaisquer formalidades e sem prejuízo dos direitos consagrados.

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

Artigo 3.º

Período experimental

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

Artigo 4.º

Concursos pendentes

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

Artigo 5.º

Comissões de serviço de pessoal dirigente

As comissões de serviço dos titulares de cargos de direção superior de 2.º grau e de direção intermédia de 1.º e 2.º graus, da Secretaria Regional da Juventude, Qualificação Profissional e Emprego, que se encontrem em exercício de funções à data da entrada em vigor do presente diploma mantêm-se em vigor, nos termos estabelecidos no Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, aplicada à Região Autónoma do Açores com as especificidades constantes do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de maio, na sua redação atual, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 6.º

Transferência de direitos, obrigações e arquivos

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

2 — São igualmente transmitidos para os serviços referidos no número anterior os arquivos, acervos documentais, programas informáticos, bases de dados, e outros suportes digitais que lhes digam respeito, no prazo de 30 dias a partir da entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 7.º

Norma revogatória

Pelo presente diploma é revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2021/A, de 1 de julho.

Artigo 8.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Ponta Delgada, em 1 de setembro de 2022.

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

Assinado em Angra do Heroísmo em 22 de setembro de 2022.

Publique-se.

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

ANEXO I

(a que se refere o artigo 1.º)

Orgânica da Secretaria Regional da Juventude, Qualificação Profissional e Emprego

CAPÍTULO I

Atribuições e competências

Artigo 1.º

Objeto

O presente diploma estabelece a orgânica da Secretaria Regional da Juventude, Qualificação Profissional e Emprego, doravante designada por SRJQPE, dos seus serviços dependentes, bem como o respetivo quadro do pessoal dirigente, de direção específica e de chefia que correspondam a unidades orgânicas.

Artigo 2.º

Atribuições

A SRJQPE é o departamento do Governo Regional que propõe e executa as políticas do Governo Regional nas matérias seguintes:

a) Juventude;
b) Políticas ativas de empregabilidade;
c) Políticas de valorização profissional e de diminuição da precariedade laboral;
d) Trabalho, formação e reconversão de ativos;
e) Concorrência e defesa do consumidor;
f) Artesanato;
g) Inspeção das atividades económicas;
h) Inspeção do trabalho.

Artigo 3.º

Competências

1 — Ao Secretário Regional da Juventude, Qualificação Profissional e Emprego, doravante designado por secretário regional, compete:

a) Definir, promover e avaliar a execução das políticas relativas às áreas da juventude;
b) Apoiar as atividades e políticas especificamente dirigidas à juventude;
c) Promover a qualidade e a promoção do emprego, incluindo o desenvolvimento do mercado social do emprego;
d) Definir e executar políticas que visem garantir o direito à qualificação profissional e o desenvolvimento do sistema de formação profissional;
e) Organizar e administrar a certificação profissional e gerir os fundos destinados à formação e qualificação profissional;
f) Promover a conciliação e a arbitragem em matéria de relações de trabalho;
g) Promover a concertação social;
h) Conduzir a política laboral, exercendo competências que nesta matéria estejam cometidas à administração regional;
i) Promover a concorrência e a defesa do consumidor;
j) Dinamizar o artesanato regional, as artes e ofícios, quer como elementos preservadores da memória coletiva, quer como atividade criadora de potencial económico;
k) Estabelecer, desenvolver e promover atividades informativas, preventivas e inspetivas necessárias ao cumprimento da legislação reguladora do exercício das atividades económicas, visando a defesa dos consumidores e da concorrência;

l) Promover o cumprimento das normas que disciplinam a área laboral, nomeadamente em matéria de prevenção e inspeção das condições de trabalho;

m) Avaliar, propor e executar instrumentos de recolha e tratamento de informação que permitam adequar e decidir as políticas relativas ao emprego e à qualificação profissional.

2 — O secretário regional pode delegar competências para a prática de atos de gestão corrente, com a faculdade de subdelegação, no chefe e nos adjuntos do respetivo gabinete, ou nos titulares de cargos de direção e de chefia dos órgãos e serviços de si dependentes.

3 — Para efeitos do referido no número anterior, e sem prejuízo do disposto na lei, consideram-se atos de gestão corrente os que respeitem à gestão do pessoal, do equipamento, dos recursos orçamentais e de outros que constituam simples condição de exercício de competências.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica

Artigo 4.º

Estrutura geral

1 — Na dependência do secretário regional funcionam os serviços seguintes:

a) Consultivos: Conselho de Juventude dos Açores;
b) Serviços Executivos Centrais:

i) Direção de Serviços Administrativos e Financeiros;
ii) Gabinete de Assuntos Jurídicos;
iii) Gabinete de Recursos Digitais e da Comunicação;
iv) Centro de Artesanato e *Design* dos Açores;
v) Observatório do Emprego e Qualificação Profissional;
vi) Gabinete de Defesa do Consumidor;
vii) Direção Regional da Juventude;
viii) Direção Regional de Qualificação Profissional e Emprego;

c) Serviços Inspetivos:

i) Inspeção Regional das Atividades Económicas;
ii) Inspeção Regional do Trabalho.

2 — Na dependência do secretário regional funciona ainda o Fundo Regional do Emprego.

CAPÍTULO III

Órgãos e serviços

SECÇÃO I

Serviços Consultivos

Subsecção I

Conselho de Juventude dos Açores

Artigo 5.º

Natureza, missão e competências

1 — O Conselho de Juventude dos Açores, doravante designado por CJA, é o órgão de consulta do Governo Regional dos Açores em matérias relacionadas com a política de e para a juventude.

2 — A organização e funcionamento do CJA é objeto de diploma regulamentar próprio.

SECÇÃO II

Serviços Executivos

SUBSECÇÃO I

Direção de Serviços Administrativos e Financeiros

Artigo 6.º

Competências

1 — A Direção de Serviços Administrativos e Financeiros, doravante designada por DSAF, funciona na direta dependência hierárquica do secretário regional e assegura, de forma partilhada, os serviços administrativos e financeiros, em todas as suas vertentes, ao secretário regional e ao respetivo gabinete, às direções regionais e aos demais órgãos e serviços da SRJQPE.

2 — À DSAF compete:

a) Assegurar o expediente, nomeadamente recebendo, registando, classificando, distribuindo e assegurando a expedição da correspondência;

b) Organizar o arquivo e a documentação geral da SRJQPE, visando a sua boa conservação e fácil consulta dos documentos;

c) Assegurar os serviços de caráter administrativo comuns, ou não, aos diversos órgãos e serviços da SRJQPE;

d) Colaborar em ações tendentes ao aumento da produtividade e da qualidade do trabalho;

e) Promover ações de formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal afeto à SRJQPE, colaborando na elaboração dos respetivos planos;

f) Garantir a aquisição e gestão dos bens patrimoniais;

g) Elaborar a proposta do orçamento e colaborar na preparação e execução do plano da SRJQPE;

h) Proceder à gestão do orçamento da SRJQPE;

i) Assegurar o serviço de contabilidade;

j) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens;

k) Gerir o parque automóvel;

l) Zelar pela segurança e conservação do património;

m) Assegurar a aquisição, distribuição e controlo dos artigos de consumo corrente e a gestão do fundo de maneio que lhe for afeto;

n) Efetuar os procedimentos necessários à aquisição de bens e serviços;

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

3 — A DSAF integra o Gabinete de Recursos Humanos.

4 — A DSAF é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 7.º

Gabinete de Recursos Humanos

1 — Ao Gabinete de Recursos Humanos, doravante designado por GRH, compete:

a) Dar apoio ao gabinete do secretário regional, sempre que solicitado;

b) Assegurar a gestão dos trabalhadores da SRJQPE, incluindo a execução das ações referentes ao recrutamento, gestão corrente e mobilidade;

c) Organizar e manter atualizado o cadastro dos trabalhadores da SRJQPE;

d) Proceder ao controlo da assiduidade e pontualidade dos trabalhadores da SRJQPE;

e) Assegurar a realização das ações e execução das tarefas respeitantes ao processamento de todas as remunerações dos trabalhadores da SRJQPE;

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

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

SUBSECÇÃO II

Gabinete de Assuntos Jurídicos

Artigo 8.º

Competências

1 — Ao Gabinete de Assuntos Jurídicos, doravante designado por GAJ, compete:

a) Assessorar tecnicamente e fornecer as análises, informações e elementos necessários à definição, coordenação e execução da atividade da SRJQPE;

b) Apoiar na elaboração de peças e instrumentos jurídicos que sejam superiormente determinados;

c) Colaborar na elaboração de projetos de diplomas, cujos conteúdos programáticos são instruídos pelos departamentos tecnicamente competentes da SRJQPE;

d) Tramitar e encaminhar os processos de contencioso;

e) Produzir um boletim informativo eletrónico de legislação relativo às competências da SRJQPE;

f) Participar em processos de inquérito, disciplinares e outros, desde que superiormente determinado, bem como dar parecer sobre os mesmos quando elaborados pelos serviços dependentes da SRJQPE;

g) Acompanhar os processos respeitantes a organismos internacionais com os quais a SRJQPE mantém relações;

h) Assegurar as boas práticas no âmbito do Regulamento Geral de Proteção de Dados;

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

2 — O GAJ é dirigido por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

SUBSECÇÃO III

Gabinete de Recursos Digitais e da Comunicação

Artigo 9.º

Missão e competências

1 — O Gabinete de Recursos Digitais e da Comunicação, doravante designado por GRDC, funciona na direta dependência hierárquica do secretário regional e assegura, de forma partilhada, os serviços informáticos, recursos digitais e a comunicação, ao secretário regional e respetivo gabinete, às direções regionais e aos demais órgãos e serviços da SRJQPE.

2 — Ao GRDC compete:

a) Prestar apoio técnico e logístico ao secretário regional, ao respetivo gabinete e aos serviços da SRJQPE nas áreas das telecomunicações, recursos digitais, informática e redes;

b) Coordenar os serviços de informática e telecomunicações da SRJQPE, em articulação com as políticas globais seguidas pela administração regional;

c) Participar no processo técnico de modernização administrativa da SRJQPE;

d) Definir a estratégia dos sistemas de informação e comunicação da SRJQPE;

e) Prestar apoio técnico e emitir parecer prévio em processos de contratação pública de aquisição de bens e serviços, da SRJQPE, no âmbito das tecnologias e sistemas de informação, seguindo as linhas orientadoras definidas pelas entidades competentes na matéria;

f) Promover contactos com outros serviços de informática e organismos similares da administração central, regional e local, designadamente com vista à partilha de informações e experiências;

g) Garantir a correta manutenção, conservação e reparação de equipamentos informáticos da SRJQPE;

h) Assegurar e gerir o centro de atendimento telefónico da SRJQPE;

i) Acompanhar e monitorizar a comunicação pública e a comunicação mediática dos temas e assuntos de interesse para a SRJQPE;

j) Difundir, de forma geral e seletiva, a informação de interesse para a SRJQPE;

k) Promover o relacionamento permanente da SRJQPE com a comunicação social;

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

3 — O Gabinete de Recursos Digitais e Comunicações integra:

a) A Unidade de Recursos Digitais;

b) A Unidade da Comunicação.

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

Artigo 10.º

Unidade de Recursos Digitais

1 — À Unidade de Recursos Digitais, doravante designada por URD, compete:

a) Orientar e apoiar a gestão dos sistemas informáticos, de redes e de telecomunicações, atentas as políticas globais definidas;

b) Efetuar o acompanhamento de contratos de *outsourcing* relacionados com serviços de desenvolvimento de sistemas informáticos;

c) Assegurar a manutenção e desenvolvimento da plataforma de Intranet;

d) Coordenar o apoio logístico e técnico aos serviços da SRJQPE na área das telecomunicações, informática, redes e dos recursos digitais;

e) Assegurar a conservação e reparação de equipamentos informáticos da SRJQPE;

f) Emitir informação sobre matérias de índole informática, e de telecomunicações, ou outras diretamente relacionadas com as suas competências;

g) Apoiar os serviços da SRJQPE na utilização do equipamento e suporte lógico de uso individual, bem como nos sistemas de comunicação;

h) Prestar assessoria informática à SRJQPE e apoiar a informatização, designadamente colaborando na elaboração de estudos, conceção de sistemas e aquisição de equipamento informático;

i) Gerir e assegurar a manutenção coordenada dos equipamentos, suportes lógicos e de comunicações da SRJQPE;

j) Definir e aplicar as normas e procedimentos necessários à segurança, integridade física e confidencialidade da informação residente em suportes informáticos da SRJQPE;

k) Definir as regras a que devem obedecer as configurações dos equipamentos e o respetivo uso;

l) Manter atualizado o cadastro de equipamento e *software* informático da SRJQPE;

m) Estudar as inovações tecnológicas, dinamizar a sua introdução e assegurar a transição digital da SRJQPE;

n) Garantir o suporte técnico dos equipamentos descentralizados da SRJQPE;

o) Assegurar a formação profissional e o acompanhamento dos utilizadores do equipamento informático da SRJQPE;

p) Garantir a operacionalidade e disponibilidade das infraestruturas tecnológicas e dos sistemas de informação da SRJQPE, bem como assegurar a proteção, a recuperação dos dados e a continuidade de serviço e manter atualizado o plano de contingência e recuperação de desastre, de acordo com as políticas globais definidas para a administração regional;

q) Gerir e tratar todas as chamadas efetuadas para os serviços da SRJQPE;

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

2 — A URD depende do coordenador do GRDC.

Artigo 11.º

Unidade da Comunicação

1 — À Unidade da Comunicação, doravante designada por UC, compete:

a) Produzir e difundir, nos canais e meios de comunicação interna e externa, a informação de interesse para a SRJQPE;

b) Apoiar na definição e planeamento da comunicação institucional, interna e externa, da SRJQPE, integrando os seus serviços;

c) Apoiar os serviços da SRJQPE na produção de conteúdos de comunicação e de informação relacionados com a sua atividade com vista à sua divulgação interna e externa;

d) Avaliar o impacto e os resultados da comunicação da SRJQPE, propondo conteúdos e ações de comunicação na salvaguarda da promoção da imagem institucional da SRJQPE;

e) Promover o relacionamento permanente da SRJQPE com a comunicação social, assegurando a execução de reportagens, entrevistas e produção de notícias das suas atividades;

f) Propor, apoiar e organizar eventos públicos, bem como a divulgação de projetos e iniciativas de interesse para a SRJQPE;

g) Promover a execução de uma adequada estratégia de comunicação da SRJQPE nos canais digitais e nas plataformas, nomeadamente nos portais da intra e Internet, da SRJQPE, produzindo e divulgando conteúdos de comunicação e de informação;

h) Organizar e gerir a base de dados da comunicação interna da SRJQPE;

i) Assegurar a constante atualização da informação da SRJQPE nas páginas no Portal do Governo Regional dos Açores;

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

2 — A UC depende do coordenador do GRDC.

SUBSECÇÃO IV

Centro de Artesanato e *Design* dos Açores

Artigo 12.º

Missão e competências

1 — O Centro de Artesanato e *Design* dos Açores, doravante designado por CADA, é o órgão executivo da SRJQPE ao qual está cometida a execução da política regional nas áreas do desenvolvimento, da valorização dos produtos tradicionais, designadamente do artesanato regional e unidades produtivas artesanais, da formação profissional e da coordenação de iniciativas multifuncionais com desenvolvimento no meio local.

2 — Ao CADA compete:

a) Assegurar a emissão das cartas de artesão e das unidades produtivas artesanais nos termos legais;
b) Especificar e propor atividades e profissões que devam ser consideradas como artesanais;
c) Instruir os processos visando a concessão de todos os incentivos ao artesanato e respetiva fiscalização de dados;
d) Proceder à recolha de dados estatísticos que possibilitem o conhecimento e melhor definição das políticas para o setor;
e) Desenvolver estudos e propor medidas tendentes ao fomento do artesanato regional junto dos agentes económicos interessados;
f) Desenvolver as ações necessárias à formação e informação dos artesãos;
g) Garantir a imagem e qualidade do produto artesanal através do sistema de certificação do Artesanato dos Açores;
h) Promover e fiscalizar as produções certificadas ao abrigo da marca coletiva Artesanato dos Açores e indicações geográficas;
i) Emitir pareceres sobre projetos de âmbito regional na área do artesanato, com incidência nas atividades económicas;
j) Promover e dinamizar o artesanato regional, quer como elemento preservador de memória coletiva quer como atividade criadora com potencial económico;
k) Promover e organizar feiras, exposições e certames regionais, nacionais e internacionais e coordenar a participação e o intercâmbio da Região Autónoma dos Açores com as suas congéneres nacionais ou internacionais;
l) Estimular a criação de microempresas artesanais mais competitivas, na qualidade e diferenciação de alguns produtos fundamentados nos aspetos mais relevantes do património cultural e natural da Região, associando inovação e tradição;
m) Desenvolver relações de cooperação com outros organismos regionais, nacionais e internacionais, privilegiando o estabelecimento de acordos e protocolos que contribuam para a promoção cultural, social e económica da Região Autónoma dos Açores, no âmbito do artesanato;
n) Atribuir menções de mérito às unidades produtivas artesanais com carreira consolidada e historicamente relevantes, cujo trabalho contribuiu para a preservação e ampliação da identidade das artes e ofícios dos Açores;
o) Assegurar a recolha, organização, produção e disponibilização de conhecimento sobre as práticas artesanais;
p) Editar publicações e textos de interesse técnico e promocional como estratégia de valorização dos produtos artesanais;
q) Fomentar o acesso às técnicas artesanais tradicionais, através da aprendizagem formal e informal em articulação com medidas de formação e de emprego e da criação de parcerias com estabelecimentos do ensino;
r) Atribuir bolsas de estudo e de investigação na área do artesanato, visando garantir a continuidade e a renovação do setor, através da formação especializada de novos artesãos e da investigação conducente à sua preservação e inovação;
s) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

SUBSECÇÃO V

Observatório do Emprego e Qualificação Profissional

Artigo 13.º

Missão e competências

1 — O Observatório do Emprego e Qualificação Profissional, doravante designado por OEQP, é o serviço da SRJQPE que tem por missão produzir e efetuar o tratamento de estatísticas de

obrigatoriedade social, bem como realizar estudos no âmbito do trabalho, emprego e formação profissional, com o objetivo de apoiar o Governo Regional no desenvolvimento das suas estratégias para os setores do trabalho, emprego, formação e qualificação profissional.

2 — Ao OEQP compete:

a) Efetuar estudos e análises estatísticas da informação disponível nas áreas da juventude, qualificação profissional, emprego e atividade empresarial;

b) Organizar, gerir e interpretar bancos de dados do domínio da informação estatística;

c) Centralizar, harmonizar e disponibilizar todos os dados estatísticos relativos à juventude, ao emprego, à formação profissional e à atividade empresarial regional;

d) Promover estudos conducentes a uma melhor perceção das problemáticas da juventude, suas dinâmicas, suas expectativas e seus percursos, assim como conducentes a uma melhor perceção dos bloqueios, estruturais ou conjunturais, ao desenvolvimento individual e coletivo dos jovens;

e) Propor e executar planos de apuramento estatístico adequado às atividades desenvolvidas na área do trabalho, emprego e da formação profissional;

f) Elaborar e promover os contactos necessários visando a promoção dos processos de troca de informação e de normalização dos indicadores e da interpretação estatística com os organismos regionais, nacionais e internacionais de estatística, de modo a normalizar e a tornar credíveis e legíveis os dados observados na Região Autónoma dos Açores;

g) Produzir informação estatística com base em dados fornecidos pelos diferentes departamentos do Governo Regional, em particular os que assumem competências nos assuntos da juventude, na qualificação profissional e na atividade empresarial, assim como os da educação e assuntos sociais;

h) Promover estudos, análises, diagnósticos e auditorias, quer por entidades externas contratualizadas, quer por meios internos, através de qualquer metodologia de investigação realizada junto dos jovens, dos trabalhadores, dos inativos bem como junto das empresas;

i) Prestar informação estatística às entidades que o solicitem;

j) Promover estudos de caráter prévio, prospetivo e analítico, que promovam um melhor ajustamento da oferta formativa às necessidades das empresas;

k) Elaborar publicações de estatísticas nas áreas das competências da SRJQPE;

l) Promover análises sobre necessidades de qualificação de recursos humanos junto das entidades empregadoras e de formação profissional;

m) Monitorizar, analisar e avaliar a operacionalização de objetivos estratégicos, através da conceção de ferramentas e modelos estatísticos;

n) Acompanhar, gerir e garantir o apoio técnico na entrega do Relatório Único das empresas e entidades empregadoras com trabalhadores por conta de outrem, cujos postos de trabalho se situam na Região Autónoma dos Açores;

o) Produzir séries estatísticas, de vários âmbitos, resultantes dos dados e informações constantes no Relatório Único;

p) Coordenar, recolher e tratar a informação estatística regional sobre as políticas do mercado de emprego, Labour Market Policy, para inclusão na Base de Dados oficial do EUROSTAT;

q) Elaborar planos estratégicos;

r) Gerir o sistema de gestão da qualidade, assegurando, designadamente, a manutenção dos procedimentos necessários ao sistema;

s) Promover a implementação de metodologias e acompanhar os processos e ferramentas que contribuam para a qualidade, celeridade, eficiência administrativa e modernização dos serviços, privilegiando a desburocratização, a simplificação processual, a orientação para os utentes e entidades, a inovação e a generalização de boas práticas;

t) Promover ações de avaliação de processos e de satisfação dos utilizadores da informação e acompanhar a implementação de projetos de melhoria da qualidade;

u) Promover auditorias internas no âmbito do sistema de gestão de qualidade implementado;

v) Definir a aplicação dos modelos de atendimento ao público, bem como de relacionamento institucional, em articulação com as demais unidades orgânicas, com vista à melhoria da eficiência dos serviços e ao aumento da satisfação dos cidadãos;

w) Promover as metodologias de avaliação da satisfação dos clientes;

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

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

SUBSECÇÃO VI

Gabinete de Defesa do Consumidor

Artigo 14.º

Missão e competências

1 — O Gabinete de Defesa do Consumidor, doravante designado por GDC, tem por missão desenvolver a política da defesa dos consumidores da Região Autónoma dos Açores, definindo e adotando as medidas necessárias para assegurar o seu mais elevado nível de proteção e visando garantir a existência de consumidores informados, esclarecidos e conscientes que conduzam a uma economia inovadora e equilibrada.

2 — Ao GDC compete:

a) Prestar apoio às organizações de consumidores na divulgação das informações emanadas dos órgãos competentes;

b) Difundir junto dos consumidores informação, designadamente sobre qualidade, segurança, preços, processos de venda e publicidade de bens e serviços de consumo;

c) Informar os consumidores sobre o exercício dos seus direitos e deveres, nomeadamente sobre legislação;

d) Assegurar o encaminhamento de denúncias e reclamações em matéria de consumo e garantir o acesso dos consumidores aos mecanismos de resolução de conflitos;

e) Assegurar, em colaboração com os organismos nacionais competentes, o cumprimento de medidas destinadas à proteção do consumidor;

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

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

SUBSECÇÃO VII

Fundo Regional do Emprego

Artigo 15.º

Natureza e estatuto

1 — O Fundo Regional do Emprego, doravante designado por FRE, é um organismo dotado de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, que funciona na dependência direta do secretário regional e é dirigido por um conselho diretivo, composto por um presidente e dois vogais, a nomear nos termos legais.

2 — O FRE é regulado por diploma próprio.

3 — Para efeitos remuneratórios, o presidente do conselho diretivo do FRE é equiparado a subdiretor regional, cargo de direção superior de 2.º grau, e os dois vogais a chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

4 — Os membros do conselho diretivo são nomeados por despacho conjunto do Presidente do Governo Regional e do membro do Governo Regional da tutela, sob proposta deste, nos termos do artigo 19.º do Decreto Legislativo Regional n.º 13/2007/A, de 5 de junho, na sua redação atual.

5 — Sem prejuízo do diploma previsto no número anterior, aplica-se, subsidiariamente, aos membros do conselho diretivo o disposto no Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

6 — O apoio logístico e administrativo de funcionamento do FRE compete aos respetivos serviços técnicos e de apoio.

Artigo 16.º

Conselho diretivo

1 — Ao conselho diretivo do FRE, compete:

a) Orientar, coordenar e controlar o funcionamento dos serviços de apoio ao FRE, assegurando o exercício das ações que lhe estão cometidas, por orientação definida pelo secretário regional;

b) Desenvolver ações e tomar ou propor as medidas necessárias à prossecução dos objetivos que estão cometidos ao FRE;

c) Elaborar os planos de atividades e os orçamentos correspondentes e submetê-los à aprovação dos órgãos de tutela, nos termos da legislação aplicável;

d) Elaborar as contas de gerência do FRE;

e) Emitir os pareceres que lhe forem solicitados;

f) Informar sobre os projetos de decisão de atribuição de apoios financeiros;

g) Acompanhar e controlar os processos da sua área de competência;

h) Tramitar o expediente geral;

i) Dar apoio técnico e documental;

j) Gerir os abastecimentos;

k) Gerir a tesouraria;

l) Atualizar a contabilidade;

m) Exercer todas as demais competências próprias dos órgãos dirigentes dos organismos dotados de autonomia administrativa e financeira.

2 — Ao presidente do conselho diretivo do FRE compete:

a) Promover e coordenar a execução dos planos de atividades;

b) Assegurar a gestão diária dos serviços;

c) Submeter à apreciação ou aprovação tutelar todos os assuntos ou atos que o requeiram;

d) Autorizar as despesas, dentro dos limites legais.

3 — O conselho diretivo reúne sempre que necessário e, pelo menos, uma vez por semana, sendo as suas deliberações tomadas por maioria simples e registadas em ata.

4 — Os membros do conselho diretivo são solidariamente responsáveis pelos atos praticados no exercício das suas funções.

5 — São isentos de responsabilidade os membros do conselho diretivo que, tendo estado presentes na reunião em que foi tomada a deliberação, tiverem manifestado o seu desacordo, em declaração registada na respetiva ata, bem como os membros ausentes que tenham declarado por escrito o seu desacordo, que igualmente será registado na ata.

Artigo 17.º

Serviços técnicos e de apoio

1 — O FRE integra serviços técnicos e de apoio, doravante designados por STA.

2 — Aos STA compete:

a) Emitir os pareceres que lhes forem solicitados sobre projetos de regulamentação de apoios financeiros a conceder em execução das atribuições do FRE;
b) Informar sobre os projetos de decisão de atribuição de apoios financeiros através do FRE, quando solicitado;
c) Elaborar estudos de avaliação do impacte das medidas financiadas pelo orçamento do FRE;
d) Proceder ao acompanhamento e controlo dos processos relativos a apoios financeiros concedidos, propondo a cobrança coerciva em caso de incumprimento;
e) Elaborar estudos e propor e executar ações tendentes à melhoria da gestão, métodos de trabalho e funcionamento do FRE;
f) Executar o expediente geral do FRE, bem como os respetivos registo e arquivo;
g) Assegurar todo o apoio documental e técnico-administrativo do FRE;
h) Promover a circulação, reprodução e arquivo da documentação;
i) Promover e executar tarefas respeitantes ao recrutamento, provimento, promoção, aposentação e exoneração do pessoal;
j) Assegurar o efetivo de bens e serviços necessários ao bom funcionamento do FRE, bem como a organização e atualização permanente do cadastro do património que lhe está afeto;
k) Promover a execução dos despachos, organizando o respetivo procedimento;
l) Proceder à preparação dos orçamentos do FRE, realizar o controlo orçamental das receitas e das despesas neles previstas e preparar as respetivas contas de gerência;
m) Arrecadar as receitas, bem como conferir, processar e liquidar as despesas;
n) Organizar e processar a movimentação de fundos, controlando as respetivas contas correntes;
o) Organizar e manter atualizada a contabilidade do FRE e, de um modo geral, assegurar a respetiva gestão orçamental;
p) Tramitar todas as matérias relacionadas com as candidaturas e pedidos de reembolsos no âmbito do Fundo Social Europeu.

3 — Os STA funcionam na direta dependência do presidente do conselho diretivo do FRE.

SUBSECÇÃO VIII

Direção Regional da Juventude

Artigo 18.º

Natureza e missão

A Direção Regional da Juventude, doravante designada por DRJ, é o serviço executivo da SRJQPE que tem por missão a conceção, execução e avaliação da política do Governo Regional de e para a juventude.

Artigo 19.º

Competências

À DRJ compete:

a) Coadjuvar e apoiar o secretário regional na formulação e concretização das políticas de juventude;
b) Implementar mecanismos de coordenação regional e intersetorial para as políticas de juventude;
c) Consultar os parceiros sociais e outros organismos implicados quanto à política de juventude;
d) Participar nos estudos preparatórios, elaboração ou reformulação da legislação na sua área de competência;
e) Promover o estabelecimento de parcerias com entidades públicas ou privadas de âmbito regional, nacional ou internacional, visando a prossecução das políticas de juventude;

f) Promover a criação de sistemas de informação, de atendimento e de aconselhamento para jovens e respetivas associações;

g) Criar e manter programas de mobilidade e intercâmbio destinados a jovens;

h) Apoiar o associativismo juvenil e o associativismo estudantil;

i) Incentivar o espírito de voluntariado e de serviço cívico, através de programas e ações de voluntariado regional, nacional e internacional;

j) Desenvolver programas ocupacionais e de tempos livres para jovens;

k) Elaborar e desenvolver programas e ações que visem a promoção da cidadania e o diálogo estruturado entre os jovens e os agentes políticos, de forma a que esta auscultação seja considerada nas decisões do Governo Regional;

l) Promover e implementar mecanismos de estímulo e apoio à iniciativa e ao espírito empreendedor dos jovens;

m) Elaborar e apoiar programas de desenvolvimento da transição ambiental e de operacionalização dos objetivos do desenvolvimento sustentável;

n) Criar programas de formação de jovens em diferentes áreas do saber, numa ótica holística de promoção de competências propiciadoras da realização pessoal e potenciadoras de integração no meio laboral;

o) Analisar estatisticamente os dados referentes à implementação das politicas transversais de juventude e desenvolver reflexões resultantes da informação obtida;

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

Artigo 20.º

Estrutura

1 — A estrutura da DRJ integra a Direção de Serviços da Juventude, doravante designada por DSJ.

2 — A DRJ presta apoio logístico e técnico ao Conselho da Juventude dos Açores.

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

Artigo 21.º

Direção de Serviços da Juventude

1 — Compete à DSJ:

a) Coordenar a elaboração dos instrumentos de planeamento, designadamente o plano e o relatório de atividades anuais da DRJ;

b) Apoiar o funcionamento da Comissão de Apreciação dos pedidos de apoio para a juventude;

c) Colaborar na elaboração de estudos necessários ao desenvolvimento da política de juventude;

d) Promover, criar e desenvolver sistemas integrados de informação ao jovem;

e) Promover, criar e desenvolver programas e sistemas de incentivo e apoio ao Associativismo Jovem;

f) Apoiar tecnicamente as associações juvenis e propor a comparticipação financeira dos projetos apresentados por estas;

g) Acompanhar e avaliar a execução dos projetos das associações juvenis que tenham sido objeto de apoio;

h) Propor o licenciamento de instalações e entidades organizadoras de campos de férias;

i) Propor a certificação de monitores e coordenadores de campos de férias;

j) Promover iniciativas, programas e projetos nas áreas da ocupação dos tempos livres, do voluntariado e cidadania, da mobilidade, do empreendedorismo, da transição digital e ambiental, da inovação e da criatividade dos jovens, bem como a regulamentação que se afigure necessária à sua boa execução;

k) Propor o estabelecimento de parcerias regionais, nacionais e internacionais nas áreas de relevante interesse para o desenvolvimento de políticas públicas de juventude;

l) Assegurar a cooperação com outros organismos sobre assuntos de relevância para o setor;

m) Participar, em colaboração com outras entidades públicas ou privadas, em projetos de concretização da política de juventude;

n) Coordenar a elaboração de informações de caráter estatístico sobre os diversos programas, projetos e iniciativas desenvolvidas ou apoiadas pela DRJ;

o) Promover a realização de estudos necessários tendentes a avaliar a eficácia, a pertinência e o impacto das medidas, programas e projetos da DRJ destinados à juventude;

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

2 — A DSJ integra:

a) A Divisão da Promoção e Informação Juvenil;

b) A Divisão da Participação e Ocupação dos Jovens.

3 — A DSJ é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 22.º

Divisão da Promoção e Informação Juvenil

1 — À Divisão da Promoção e Informação Juvenil, doravante designada por DPIJ, compete:

a) Criar e executar programas de empreendedorismo e formação que incentivem a iniciativa dos jovens e potenciem a sua integração no mercado de trabalho;

b) Elaborar, organizar e executar programas nas áreas do empreendedorismo, da inovação e da criatividade dos jovens;

c) Proceder ao acompanhamento das parcerias regionais, nacionais e internacionais, para a realização de programas e projetos que promovam o empreendedorismo e a criatividade dos jovens;

d) Divulgar e apoiar a divulgação dos trabalhos de jovens criativos;

e) Executar, acompanhar e apoiar tecnicamente os programas para a transição digital e a capacitação dos jovens para as novas áreas da tecnologia de informação e comunicação;

f) Desenvolver iniciativas de formação de jovens em áreas diversificadas e atuais do saber, propiciadoras de competências em áreas atuais do conhecimento;

g) Promover, criar e desenvolver sistemas integrados de informação ao jovem;

h) Recolher e propor a divulgação de toda a informação de interesse para os jovens sobre iniciativas e temáticas regionais, nacionais e europeias;

i) Divulgar as atividades desenvolvidas pelas associações ou agrupamentos juvenis que visem, nomeadamente, objetivos socioculturais, socioeducativos, artísticos, científicos, desportivos e lúdicos;

j) Realizar ações de divulgação de iniciativas, projetos e programas da DRJ e de entidades parceiras que se destinem aos jovens;

k) Assegurar a formação profissional interna e o acompanhamento dos utilizadores das plataformas eletrónicas da DRJ;

l) Propor a adoção de normas, procedimentos e métodos internos para acompanhamento da execução dos projetos financiados pela DRJ, nas dimensões física, financeira e contabilística;

m) Acompanhar a execução física e documental dos projetos financiados pela DRJ, através de visitas de acompanhamento ou solicitação de relatórios com o objetivo de verificar o cumprimento dos contratos de financiamento;

n) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios de execução dos projetos financiados ao abrigo de iniciativas, projetos e programas, na vertente documental, contabilística e financeira;

o) Emitir informações de caráter estatístico sobre as iniciativas, os programas e os projetos executados;

p) Preparar os processos de candidatura a programas e fundos comunitários de apoio na área da juventude e promover a sua execução;

q) Participar na elaboração dos instrumentos de planeamento, designadamente o plano e o relatório de atividades anuais;

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

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

Artigo 23.º

Divisão da Participação e Ocupação dos Jovens

1 — À Divisão da Participação e Ocupação dos Jovens, doravante designada por DPOJ, compete:

a) Assegurar o funcionamento e manter atualizado o registo Açoriano de Associações de Juventude;

b) Colaborar na preparação de programas e sistemas de incentivo ao associativismo jovem;

c) Apoiar tecnicamente as associações juvenis e participar no processo de avaliação de candidaturas a financiamento;

d) Analisar e emitir parecer sobre relatórios dos projetos financiados na área do associativismo jovem;

e) Participar na elaboração de programas nas áreas da ocupação dos tempos livres dos jovens, voluntariado e cidadania, e mobilidade dos jovens, bem como a regulamentação que se afigure necessária à sua boa execução;

f) Promover, realizar e apoiar tecnicamente os programas de ocupação dos tempos livres para jovens;

g) Emitir pareceres sobre licenciamento de instalações e entidades organizadoras de campos de férias;

h) Emitir parecer sobre a certificação de monitores e coordenadores de campos de férias;

i) Promover, coordenar, analisar e emitir parecer sobre programas e projetos no domínio das ações de voluntariado jovem;

j) Propor o estabelecimento de parcerias regionais, nacionais e internacionais na área do voluntariado jovem;

k) Promover, realizar e apoiar tecnicamente os programas de intercâmbio e de mobilidade dos jovens;

l) Promover, executar e apoiar tecnicamente, programas de formação ambiental e promoção dos objetivos de desenvolvimento sustentável, destinados aos jovens;

m) Preparar os processos de candidatura a programas e fundos comunitários de apoio, na área da juventude e promover a sua execução;

n) Apoiar as associações juvenis e as entidades que desenvolvem atividades destinadas aos jovens na organização de candidatura e na execução de projetos aprovados no âmbito de programas comunitários na área da juventude;

o) Apoiar e manter parcerias regionais, nacionais e internacionais para a realização de programas e projetos que promovam a participação cívica dos jovens;

p) Propor a adoção de normas, procedimentos e métodos internos para acompanhamento da execução dos projetos financiados pela DRJ, nas dimensões física, financeira e contabilística;

q) Acompanhar a execução física e documental dos projetos financiados pela DRJ, através de visitas de acompanhamento ou solicitação de relatórios com o objetivo de verificar o cumprimento dos contratos de financiamento;

r) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios de execução dos projetos financiados ao abrigo de iniciativas, projetos e programas, na vertente documental, contabilística e financeira;

s) Emitir informações de caráter estatístico sobre os diversos programas, projetos e iniciativas;

t) Participar na elaboração dos instrumentos de planeamento, designadamente o plano e o relatório de atividades anuais;

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

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

SUBSECÇÃO IX

Direção Regional de Qualificação Profissional e Emprego

Artigo 24.º

Natureza e missão

A Direção Regional de Qualificação Profissional e Emprego, doravante designada por DRQPE, é o serviço executivo da SRJQPE que tem por missão propor, executar e avaliar as políticas em matéria de empregabilidade, formação, qualificação profissional e trabalho.

Artigo 25.º

Competências

À DRQPE compete:

a) Coadjuvar e apoiar o secretário regional na formulação e concretização das políticas de emprego, trabalho, formação e qualificação profissional, acompanhando a execução das medidas delas decorrentes;

b) Implementar mecanismos de coordenação regional e intersetorial para as políticas de emprego, formação e qualificação;

c) Participar nos estudos preparatórios, elaboração ou reformulação da legislação sobre emprego, formação e qualificação profissional e trabalho;

d) Promover a criação de sistemas de informação, de atendimento e de aconselhamento em matérias de emprego e do foro laboral no âmbito das relações coletivas de trabalho para jovens, desempregados, trabalhadores, entidades empregadoras e respetivas associações;

e) Consultar os parceiros sociais e outros organismos implicados quanto à política de emprego, formação profissional e trabalho;

f) Criar e manter programas de intercâmbio, nomeadamente destinados à promoção da inserção profissional de jovens;

g) Apreciar os pedidos e conceder as autorizações previstas na lei, na sua área de competências;

h) Assegurar serviços que visem a satisfação das necessidades de recursos humanos, através do ajustamento entre a procura e a oferta de emprego, assim como o ajustamento entre a oferta e a procura da formação profissional;

i) Assegurar o apoio aos agentes económicos no desenvolvimento de ações que visem o fomento do emprego;

j) Coordenar e gerir os assuntos referentes ao Fundo Social Europeu;

k) Coordenar os assuntos referentes à qualidade e à certificação da formação profissional e promover, desenvolver e apoiar a realização de ações de formação profissional, articulando-as num plano regional de formação inserido na área do emprego e com iniciativas de inovação e transferência de conhecimentos;

l) Fomentar projetos transnacionais nas áreas dos recursos humanos;

m) Articular os programas de emprego com os programas de formação;

n) Assegurar a aplicação de sistemas de proteção no desemprego na parte que lhe compete;

o) Acompanhar o cumprimento das disposições legais, regulamentares e convencionais respeitantes ao apoio ao emprego e à proteção no desemprego;

p) Promover e desenvolver estudos, nomeadamente de monitorização, no âmbito das matérias integrantes da sua missão;

q) Promover e acompanhar os processos de negociação de convenções coletivas de trabalho, prevenir os conflitos laborais e intervir, quando solicitada, na conciliação, mediação ou arbitragem de conflitos de trabalho;

r) Coordenar a elaboração dos estudos preparatórios de regulamentação coletiva de trabalho, por via administrativa, assegurar a organização dos respetivos processos e promover a sua publicação;

s) Promover o depósito e a publicação das convenções coletivas de trabalho e praticar os atos que, nos termos da lei, competem à Administração Pública quanto às organizações do trabalho;

t) Exercer as competências previstas na lei em matéria de despedimentos coletivos;

u) Autorizar a abertura e o funcionamento dos centros de reconhecimento e validação de competências;

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

Artigo 26.º

Estrutura

1 — A DRQPE integra:

a) A Direção de Serviços do Emprego;
b) A Direção de Serviços do Fundo Social Europeu e da Formação;
c) A Direção de Serviços da Promoção do Emprego;
d) A Direção de Serviços do Trabalho;
e) A Divisão de Certificação e Qualificação Profissional;
f) O Núcleo de Qualificação e Certificação de Competências.

2 — Na dependência da DRQPE funciona o Serviço Regional de Conciliação e Arbitragem do Trabalho, doravante designado por SERCAT.

3 — A organização e funcionamento do SERCAT é objeto de diploma próprio.

4 — Compete à DRQPE assegurar o apoio técnico, logístico e administrativo do SERCAT.

5 — Compete à DRQPE providenciar o apoio técnico, logístico e administrativo necessário ao funcionamento do Conselho Económico e Social dos Açores.

6 — A DRQPE é dirigida por um diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau.

Artigo 27.º

Direção de Serviços do Emprego

1 — À Direção de Serviços do Emprego, doravante designada por DSE, compete:

a) Promover medidas de apoio ao desenvolvimento do emprego;

b) Promover a realização de estudos necessários tendentes a avaliar a eficácia, a pertinência e o impacte da formação profissional e das medidas de fomento do emprego;

c) Proceder à verificação e controlo das condições de acesso e de manutenção do direito dos trabalhadores às prestações de desemprego e outras prestações sociais;

d) Desenvolver ações de informação e divulgação sobre perspetivas de emprego, possibilidade de formação profissional, na Região Autónoma dos Açores e fora dela, bem como sobre os programas e mecanismos de apoio à promoção do emprego;

e) Acompanhar e intervir, em colaboração com os serviços e organismos competentes em matéria inspetiva, nos processos para a criação, manutenção e recuperação dos postos de trabalho, bem como nos processos relativos às medidas de inserção socioprofissional e estágios;

f) Recolher dados sobre o emprego e disponibilizá-los às entidades que o solicitem;

g) Acionar os mecanismos de compensação regional, nacional e internacional de pedidos e oferta de emprego;

h) Coordenar os processos e critérios de seleção de candidatos a cursos de formação profissional e a medidas de inserção socioprofissional, estágios e apoios à contratação;

i) Acompanhar o percurso dos ex-formandos e avaliar a inserção destes no mercado de emprego;

j) Detetar bolsas geográficas de emprego, em ligação com o OEQP;

k) Identificar setores onde se pretenda a criação de postos de trabalho e setores em reconversão;

l) Emitir parecer sobre o interesse e a oportunidade da realização de ações de formação profissional e de medidas de inserção socioprofissional e estágios;

m) Promover a realização de fóruns ou outros eventos entre eventuais empregadores e inscritos nos serviços de emprego;

n) Assegurar a tramitação dos processos relativos às empresas de trabalho temporário, assim como outros que decorram da lei;

o) Estudar o ajustamento entre a procura e a oferta da formação, de medidas de inserção socioprofissional e estágios;

p) Organizar e gerir uma base de dados de utentes no âmbito das competências do Centro de Qualificação e Emprego;

q) Proceder à apreciação das manifestações de interesse de entidades empregadoras na contratação de cidadãos;

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

2 — A DSE integra o Centro de Qualificação e Emprego.

3 — A DSE é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 28.º

Centro de Qualificação e Emprego

1 — Ao Centro de Qualificação e Emprego, doravante designado por CQE, compete:

a) Acolher, informar e orientar os candidatos a emprego e aceitar a sua inscrição na respetiva base de dados;

b) Receber ofertas de emprego e promover a sua satisfação;

c) Receber ofertas formativas e promover a sua satisfação;

d) Proceder à informação e orientação profissional de candidatos a emprego e a cursos de formação profissional;

e) Selecionar as entidades que recebam formandos, aprendizes e estagiários;

f) Aplicar a legislação sobre proteção no desemprego, na parte que lhe compete;

g) Acompanhar a integração no mercado de trabalho dos candidatos colocados;

h) Intervir na seleção para a inserção de deficientes no mercado de trabalho;

i) Apoiar o funcionamento e aconselhamento da Rede Eures;

j) Uniformizar os procedimentos dos serviços do emprego na Região Autónoma dos Açores;

k) Operacionalizar as medidas de apoio ao desenvolvimento do emprego;

l) Dirigir os serviços do emprego na Região Autónoma dos Açores;

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

2 — O CQE integra:

a) O Núcleo Operacional da Terceira;

b) O Núcleo Operacional do Pico;

c) O Núcleo Operacional do Faial.

3 — O CQE é dirigido por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 29.º

Núcleo Operacional da Terceira

1 — Ao Núcleo Operacional da Terceira, doravante designado por NOT, compete:

a) Coordenar os serviços de emprego na área geográfica correspondente às ilhas Terceira, São Jorge e Graciosa;
b) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — O NOT é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 30.º

Núcleo Operacional do Pico

1 — Ao Núcleo Operacional do Pico, doravante designado por NOP compete:

a) Coordenar os serviços de emprego na área geográfica correspondente à ilha do Pico;
b) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

Artigo 31.º

Núcleo Operacional do Faial

1 — Ao Núcleo Operacional do Faial, doravante designado por NOF compete:

a) Coordenar os serviços de emprego na área geográfica correspondente às ilhas Faial, Flores e Corvo;
b) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

Artigo 32.º

Direção de Serviços do Fundo Social Europeu e da Formação

1 — À Direção de Serviços do Fundo Social Europeu e da Formação, doravante designada por DSFSEF, compete:

a) Coordenar a análise dos pedidos de candidaturas de apoios financeiros ao Fundo Social Europeu, proceder à sua seleção e propor a sua aprovação a nível superior;

b) Coordenar o sistema de acompanhamento e avaliação do desenvolvimento das ações aprovadas pelo Fundo Social Europeu, certificando os documentos de suporte de utilização dos meios financeiros fornecidos no âmbito do mesmo;

c) Coordenar todas as ações e programas referentes ao Fundo Social Europeu e colaborar na elaboração de relatórios de execução daquele Fundo e outros instrumentos de suporte à gestão financeira global;

d) Conceber instrumentos legislativos respeitantes a assuntos do Fundo Social Europeu;

e) Promover a ligação com outros organismos com intervenção regional, nacional e comunitária no âmbito do Fundo Social Europeu;

f) Promover e planificar ações de verificação no local no âmbito das operações cofinanciadas pelo Fundo Social Europeu;

g) Avaliar o cumprimento dos objetivos que sejam definidos no âmbito dos quadros comunitários de apoio, no que concerne ao Fundo Social Europeu;

h) Participar em estudos que sejam relacionados com assuntos do Fundo Social Europeu;

i) Zelar pelo cumprimento das orientações do Fundo Social Europeu e dos diplomas que a nível regional, nacional ou comunitário definam o acesso e a utilização dos apoios financeiros;

j) Monitorizar e acompanhar os indicadores de realização e resultado do Quadro Comunitário de Apoio;

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

2 — A DSFSEF integra os serviços seguintes:

a) A Divisão da Análise e Acompanhamento do Fundo Social Europeu;

b) O Núcleo de Auditoria e Monitorização do Fundo Social Europeu.

3 — A DSFSEF é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 33.º

Divisão de Análise e Acompanhamento do Fundo Social Europeu

1 — À Divisão de Análise e Acompanhamento do Fundo Social Europeu, doravante designada por DAAFSE, compete:

a) Efetuar a análise financeira e formular propostas de decisão de aprovação sobre os pedidos de financiamento, pedidos de alteração, pedidos de adiantamento e pedidos de pagamentos de reembolsos e saldos finais;

b) Apoiar tecnicamente o preenchimento de formulários e outros documentos que forem exigíveis;

c) Elaborar os pedidos de pagamentos intermédios à Comissão Europeia;

d) Acompanhar a execução das ações apoiadas;

e) Desenvolver os mecanismos necessários ao processamento das contribuições devidas aos diversos promotores;

f) Participar superiormente as irregularidades ou deficiências detetadas em sede de análise e acompanhamento das ações submetidas a cofinanciamento comunitário;

g) Propor a emissão de ordens de processamento dos pagamentos das operações cofinanciadas;

h) Participar em ações de verificação no local no âmbito das operações cofinanciadas pelo Fundo Social Europeu;

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

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

Artigo 34.º

Núcleo de Auditoria e Monitorização do Fundo Social Europeu

1 — Ao Núcleo de Auditoria e Monitorização do Fundo Social Europeu, doravante designado por NAMFSE, compete:

a) Proceder a ações de verificação no local no âmbito das operações cofinanciadas pelo Fundo Social Europeu;
b) Acompanhar as auditorias de iniciativa da autoridade de gestão, bem como de autoridades de auditoria nacional e comunitária;
c) Promover as ações de *follow-up* e assegurar o registo e o cumprimento das recomendações resultantes das ações de verificações no local e de auditorias externas;
d) Promover a recolha e monitorização da informação necessária aos indicadores de realização, de resultado e de desempenho das operações cofinanciadas pelo Fundo Social Europeu;
e) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

Artigo 35.º

Direção de Serviços da Promoção do Emprego

1 — À Direção de Serviços da Promoção do Emprego, doravante designada por DSPE, compete:

a) Colaborar na criação e formulação dos programas de emprego que promovam a empregabilidade e a aquisição de competências;
b) Apoiar na elaboração ou reformulação da legislação dos programas de emprego;
c) Implementar e operacionalizar as medidas de emprego, definidas na política pública de emprego;
d) Acompanhar e controlar a implementação e execução das medidas de inserção socioprofissional, estágios e de criação e manutenção de postos de trabalho;
e) Promover e divulgar os programas de emprego junto das entidades promotoras e dos jovens;
f) Instruir, analisar e acompanhar os processos de concessão de subsídios para a criação, manutenção e recuperação de postos de trabalho;
g) Instruir os processos de concessão de apoios relativos à inserção de deficientes no mercado de trabalho;
h) Atuar junto das entidades empregadoras no sentido de dinamizar o estudo de projetos e a realização de empreendimentos de que resulte a criação de postos de trabalho;
i) Intervir, analisar e acompanhar os processos relativos a medidas de inserção socioprofissional;
j) Colaborar na preparação de medidas de fomento de emprego;
k) Promover medidas de apoio ao desenvolvimento do emprego;
l) Propor a definição de critérios de apreciação e seleção de projetos de emprego, em função do mercado de trabalho;
m) Apoiar a criação de atividades geradoras de autoemprego;
n) Acompanhar e intervir, em colaboração com os serviços e organismos competentes em matéria inspetiva, nos processos relativos a medidas de emprego;
o) Coordenar os programas internacionais de intercâmbio de jovens profissionais;
p) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — A DSPE integra o Núcleo de Acompanhamento e Controlo.
3 — A DSPE é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 36.º

Núcleo de Acompanhamento e Controlo

1 — Ao Núcleo de Acompanhamento e Controlo, doravante designado por NAC, compete:

a) Efetuar a monitorização dos programas de emprego, potenciando uma melhoria dos mesmos e, igualmente, proceder a uma ainda mais eficaz aplicação das decisões superiores relativas aos diplomas;

b) Acompanhar e controlar a execução dos processos de concessão de subsídios para a criação, manutenção e recuperação de postos de trabalho;

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

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

Artigo 37.º

Direção de Serviços do Trabalho

1 — À Direção de Serviços do Trabalho, doravante designada por DST, compete:

a) Desenvolver o conhecimento do meio social do trabalho e da situação das relações coletivas de trabalho, assegurando um relacionamento permanente com os trabalhadores e empregadores, bem como com as respetivas associações e organizações;

b) Proceder a estudos sobre a problemática laboral para suporte e elaboração de legislação respeitante às relações individuais e coletivas de trabalho;

c) Acompanhar os processos de negociação coletiva das relações de trabalho e intervir ativamente nos conflitos de trabalho, visando a superação dos litígios;

d) Elaborar estudos e análises do conteúdo das convenções coletivas de trabalho e da estrutura e características das organizações representativas de trabalhadores e empregadores;

e) Proceder ao registo e publicação das convenções coletivas de trabalho, decisões arbitrais e acordos de adesão;

f) Assegurar os estudos preparatórios da regulamentação coletiva de trabalho por via administrativa;

g) Promover o registo dos estatutos das organizações representativas de trabalhadores e de empregadores e praticar os atos legalmente cometidos à Administração Pública no que respeita à constituição e funcionamento dessas associações e das comissões de trabalhadores;

h) Elaborar pareceres e prestar apoio técnico a outros serviços e entidades nos domínios referidos nas alíneas anteriores;

i) Assegurar as competências previstas na lei em matéria de despedimentos coletivos;

j) Promover a intervenção conciliatória e de mediação que lhe seja solicitada nos termos da lei;

k) Receber as comunicações de celebração e cessação de contratos de trabalho de cidadãos estrangeiros;

l) Coordenar a organização dos dispositivos legais, convencionais, estatutários e outros de índole laboral para publicação na respetiva série do *Jornal Oficial*;

m) Promover a organização e manutenção de base de dados sobre informação jurídico-normativa atinente às relações laborais e organizações do trabalho;

n) Apreciar os pedidos e propor as autorizações no âmbito da sua competência;

o) Colaborar com outros serviços e entidades cujas competências concorram, direta ou indiretamente, para o desenvolvimento das condições e relações de trabalho;

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

2 — A DST assegura o apoio técnico e administrativo ao SERCAT e ao Conselho Económico e Social dos Açores.

3 — A DST integra a Divisão das Relações do Trabalho.

4 — A DST é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 38.º

Divisão das Relações do Trabalho

1 — À Divisão das Relações do Trabalho, doravante designada por DRT, compete:

a) Formular pareceres e elaborar informações sobre quaisquer assuntos que lhe sejam presentes no âmbito jurídico-laboral;

b) Elaborar estudos sobre o conteúdo das convenções coletivas de trabalho e sobre a estrutura e características das organizações representativas de trabalhadores e empregadores;

c) Analisar os processos de negociação coletiva e das organizações representativas de trabalhadores e empregadores;

d) Promover a constituição das comissões paritárias emergentes dos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho;

e) Participar nos processos de despedimento coletivo, visando assegurar a regularidade da sua instrução e promover a conciliação das partes;

f) Propor as medidas necessárias e adequadas à antecipação, acompanhamento e superação de conflitos de trabalho;

g) Manter atualizados e organizados os processos de regulamentação coletiva de trabalho não convencional e promover a sua publicação;

h) Assegurar em relação aos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho a classificação e integração das categorias profissionais nos níveis de qualificação, promovendo a respetiva publicação;

i) Proceder à publicação dos atos legalmente previstos referentes às organizações do trabalho;

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

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

Artigo 39.º

Divisão de Certificação e Qualificação Profissional

1 — À Divisão de Certificação e Qualificação Profissional, doravante designada por DCQP, compete:

a) Instruir os processos relativos à certificação das entidades formadoras e efetuar as respetivas auditorias de manutenção;

b) Instruir os processos relativos à autorização e homologação dos cursos e ações de formação profissional;

c) Instruir os processos relativos à certificação profissional;

d) Instruir os processos relativos à certificação dos formandos;

e) Acompanhar, em termos pedagógicos, as entidades formadoras;

f) Emitir orientações que se mostrem necessárias no âmbito das competências da divisão;

g) Emitir, enquanto entidade certificadora e nos termos da lei, certificados de competências pedagógicas e de competências profissionais;

h) Proceder a ações de divulgação sobre formação, certificação e qualificação;

i) Proceder à análise e acompanhamento de processos de atribuição de bolsas ocupacionais e de formação;

j) Emitir pareceres relacionados com a formação profissional e certificação;

k) Organizar e gerir bases de dados de formadores, entidades formadoras, formandos e ex-formandos, bem como outras que se tornem necessárias;

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

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

Artigo 40.º

Núcleo de Qualificação e Certificação de Competências

1 — Ao Núcleo de Qualificação e Certificação de Competências, doravante designado por NQCC, compete:

a) Assegurar o funcionamento da Rede Valorizar, cuja regulamentação é objeto de diploma próprio;

b) Apoiar adultos na identificação de respostas educativas e formativas, tendo em conta também as necessidades do tecido empresarial;

c) Desenvolver sessões de diagnóstico e orientação, visando a elevação do nível de qualificação dos recursos humanos;

d) Proceder às ações de informação e divulgação que visem a valorização dos recursos humanos;

e) Apoiar tecnicamente a elaboração e implementação de programas, planos e ações de formação;

f) Conceber, programar e realizar ações de formação que visem a valorização das profissões e a qualificação dos recursos humanos;

g) Desenvolver processos e projetos concretos relativos ao reconhecimento e certificação das qualificações;

h) Promover a qualidade da formação profissional;

i) Participar em projetos para a promoção das qualificações, de âmbito regional, nacional, comunitário ou internacional;

j) Elaborar estratégias de transferência de conhecimento na formação profissional, na certificação profissional e em medidas que visam a empregabilidade pela aquisição de qualificação pertinente;

k) Promover ações que visem uma melhor perceção das medidas de qualificação, em particular conferências, debates e projetos de intercâmbio e transferência de conhecimentos;

l) Coordenar a participação da Região Autónoma dos Açores nos campeonatos das profissões;

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

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

SECÇÃO III

Serviços Inspetivos

SUBSECÇÃO I

Inspeção Regional das Atividades Económicas

Artigo 41.º

Natureza e missão

1 — A Inspeção Regional das Atividades Económicas, doravante designada por IRAE, é o serviço da SRJQPE, que tem por missão garantir o cumprimento das normas que disciplinam as

atividades económicas, sendo responsável, na Região Autónoma dos Açores, pela fiscalização do cumprimento das leis, regulamentos, instruções, despachos e demais normas que regulam as atividades económicas.

2 — O âmbito de atuação da IRAE é o território da Região Autónoma dos Açores.

3 — A IRAE detém poderes de autoridade regional para a inspeção das atividades económicas.

4 — A IRAE funciona na dependência direta do secretário regional e goza de independência e autonomia técnica no exercício das suas competências.

Artigo 42.º

Competências

1 — À IRAE compete:

a) Prevenir e reprimir infrações antieconómicas e contra a saúde pública;

b) Fiscalizar as atividades económicas e do setor alimentar, visando a defesa da qualidade e segurança dos bens, produtos e serviços, e disciplinando a concorrência;

c) Instaurar, instruir e decidir os processos de contraordenação cuja competência lhe esteja legalmente atribuída;

d) Instaurar e instruir inquéritos relativos às infrações contra a saúde pública e contra a economia, que lhe couberem realizar nos termos e para os efeitos previstos no Código de Processo Penal;

e) Colaborar com as entidades nacionais, comunitárias e internacionais competentes em matéria de segurança alimentar, na avaliação e comunicação dos riscos na cadeia alimentar, e com a autoridade coordenadora do controlo oficial dos géneros alimentícios;

f) Colaborar com as entidades nacionais, comunitárias e internacionais competentes em matéria económica e não alimentar, bem como elaborar, executar e divulgar periodicamente o programa de fiscalização do mercado, nos termos do Regulamento CE n.º 765/2008, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 9 de julho, na sua atual redação alterada pelo Regulamento (EU) n.º 2019/1020, de 20 de junho;

g) Prosseguir, na Região Autónoma dos Açores, as competências cometidas, no território continental, à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica — ASAE — , exceto as que lhe digam respeito enquanto entidade nacional, bem como com as competências atribuídas a outros organismos públicos de caráter regional;

h) Assegurar o cumprimento das disposições legais relativas à aquisição de bens e serviços, visando a sua adequada distribuição e utilização;

i) Coadjuvar as entidades judiciárias nos termos do disposto no Código de Processo Penal;

j) Executar, em colaboração com outros organismos e na dependência funcional do secretário regional, as medidas destinadas a assegurar o abastecimento da Região Autónoma dos Açores em bens, serviços, produtos intermédios e acabados considerados essenciais, visando prevenir situações de açambarcamento;

k) Divulgar as normas técnicas e legais que regem o exercício dos diversos setores da economia cuja fiscalização lhe está atribuída, colaborando, sempre que necessário, com as associações de consumidores, empresariais, organizações sindicais e operadores económicos;

l) Realizar estudos que visem a harmonização de práticas administrativas de serviços dependentes dos departamentos do Governo Regional no âmbito da respetiva área de intervenção, nomeadamente em matéria de licenciamento;

m) Propor medidas de natureza preventiva na sua área de atuação;

n) Emitir parecer sobre os projetos de diplomas com incidência nas atividades económicas;

o) Elaborar estudos de natureza jurídica que visem a coerência e a racionalidade dos vários diplomas com incidência nas atividades económicas.

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

Artigo 43.º

Estrutura

1 — A IRAE integra:

a) A Divisão da Organização e Planeamento Inspetivo;
b) A Divisão de Inspeção e das Contraordenações.

2 — A IRAE é dirigida por um inspetor regional, cargo equiparado, para todos os efeitos legais, a subdiretor regional, cargo de direção superior de 2.º grau.

Artigo 44.º

Inspetor regional das Atividades Económicas

1 — Ao inspetor regional das Atividades Económicas compete:

a) Dirigir e coordenar a atividade da IRAE, de acordo com os objetivos gerais estabelecidos e as diretrizes superiormente determinadas;
b) Representar a IRAE;
c) Zelar para que a ação da IRAE se exerça em conformidade com a lei;
d) Determinar a instauração e a instrução de processos de contraordenação cuja competência lhe esteja legalmente atribuída;
e) Aplicar coimas e sanções acessórias em matéria económica;
f) Mandar arquivar os processos por contraordenação cuja competência instrutória lhe esteja legalmente atribuída, sempre que se verifique que os factos que constam dos autos não constituem infração de natureza contraordenacional;
g) Emitir as ordens de serviço e as instruções necessárias ao normal funcionamento dos serviços;
h) Exercer competências inspetivas;
i) Assegurar as relações de cooperação entre a IRAE e as estruturas nacionais e internacionais homólogas;
j) Submeter à aprovação da tutela o plano estratégico, assim como o plano e relatório anual de atividades da IRAE;
k) Controlar o cumprimento do plano anual de atividades e avaliar os resultados obtidos;
l) Assegurar a gestão dos recursos humanos e materiais que lhe estão afetos;
m) Gerir e assegurar a correta execução do orçamento da IRAE;
n) Assegurar a gestão do sistema integrado de informação;
o) Executar ou ordenar a execução das medidas destinadas a assegurar o abastecimento da Região Autónoma dos Açores em bens, serviços, produtos intermédios e acabados considerados essenciais, tendo em vista prevenir situações de açambarcamento;
p) Promover a divulgação dos resultados da atividade operacional de inspeção, fiscalização e investigação, sem prejuízo das regras inerentes ao segredo de justiça.

2 — O inspetor regional é substituído nas suas faltas e impedimentos por quem ele designar para esse efeito.

Artigo 45.º

Divisão da Organização e Planeamento Inspetivo

1 — À Divisão da Organização e Planeamento Inspetivo, doravante designado por DOPI, cumpre zelar pelo cumprimento das normas que regem as atividades económicas dos setores alimentar e não alimentar, promover a proteção da saúde pública, assegurar a inspeção dos operadores, garantir a segurança geral dos produtos e serviços e a lealdade das práticas comerciais e promover a leal concorrência e a proteção dos consumidores.

2 — À DOPI compete:

a) Proceder ao planeamento e acompanhamento da atividade operacional e à coordenação da atividade de fiscalização e inspeção dos bens e serviços na produção, fabrico, confeção, preparação, importação, exportação, armazenagem, depósito, conservação, transporte, venda por grosso ou a retalho, bem como na prestação de serviços, qualquer que seja o operador económico, no âmbito das ações de natureza preventiva em matéria de infrações contra a saúde pública e infrações antieconómicas que competem à IRAE;

b) Realizar ações de fiscalização e inspeção nos operadores dos setores alimentar e não alimentar com vista à prevenção e repressão das infrações contra a saúde pública e das infrações antieconómicas, independentemente da sua complexidade ou risco;

c) Analisar, de forma sistemática, informações e dados que permitam propor programas de vigilância dos riscos em matéria de segurança alimentar;

d) Dar apoio à vigilância, na Região Autónoma dos Açores, do sistema europeu de alerta rápido da área alimentar (RASFF) e de outros sistemas de alerta ou de troca de informação;

e) Proceder ao tratamento das mensagens que circulem no sistema europeu de alerta rápido em matéria de serviços e bens de consumo (RAPEX), bem como de outros sistemas semelhantes de alerta ou de troca de informação;

f) Recolher, analisar e tratar toda a informação de natureza operacional com vista à realização das ações de inspeção, de fiscalização ou de investigação e conceber e otimizar metodologias de atuação visando a prevenção e a repressão das infrações;

g) Efetuar estudos e elaborar relatórios, visando o aperfeiçoamento constante da inspeção, controlo e vigilância das atividades contra a saúde pública e das atividades antieconómicas;

h) Representar a IRAE no âmbito dos sistemas europeus de alerta rápido e de outros sistemas de alerta ou de troca de informação e coordenar a sua eficaz implementação, enquanto ponto de contacto na Região Autónoma dos Açores, no âmbito das suas competências;

i) Elaborar planos de ação, relatórios de atividades e outros documentos sempre que superiormente determinado;

j) Assegurar as relações de cooperação entre a IRAE e as estruturas nacionais e internacionais homólogas;

k) Estudar e propor a adoção de medidas de aperfeiçoamento das metodologias e procedimentos inerentes à atividade de inspeção;

l) Elaborar planos de ação e relatórios de atividades;

m) Elaborar o plano específico de atuação em situações de crise;

n) Dirigir ou executar ações de inspeção, investigação ou instrução, quando lhe sejam superiormente determinadas;

o) Proceder à recolha de dados relativos ao consumo de géneros alimentícios e à incidência e prevalência dos riscos da cadeia alimentar, bem como de dados relativos às atividades económicas;

p) Analisar os dados dos diferentes organismos com atribuições nas várias componentes da fileira alimentar que permitam a caracterização dos riscos com impacto direto ou indireto na segurança alimentar;

q) Proceder à definição da estratégia da comunicação dos riscos em matéria de segurança alimentar;

r) Proceder à divulgação da sua atividade no âmbito das competências de avaliação e comunicação dos riscos;

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

3 — A DOPI é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

4 — O chefe de divisão é coadjuvado no desempenho das competências previstas nas alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 por inspetores, superiores ou técnicos, designados para o efeito.

5 — Os inspetores indicados na alínea anterior exercem, ainda, as competências que nos termos da lei lhe sejam delegadas ou subdelegadas.

Artigo 46.º

Divisão de Inspeção e das Contraordenações

1 — À Divisão de Inspeção e das Contraordenações, doravante designada por DIC, compete:

a) Assegurar o cumprimento das disposições legais relativas à aquisição de bens e serviços, com vista à sua adequada distribuição e utilização;

b) Elaborar ou promover a elaboração de procedimentos, pareceres, perícias, recomendações técnicas e prestar assessoria técnica especializada no âmbito das matérias de competências da IRAE, incluindo sobre as respetivas infrações;

c) Programar, organizar e desenvolver ações de natureza preventiva e informativa, assim como prestar os esclarecimentos de natureza técnico-operacional solicitados pelos operadores económicos, público consumidor e quaisquer outras entidades no âmbito das relações públicas;

d) Proporcionar informação acessível e compreensível dos pareceres científicos, assim como recolher, selecionar e difundir a documentação científica e técnica de interesse para a IRAE;

e) Realizar as diligências ordenadas e delegadas nos termos da lei do processo penal, em matéria de investigação criminal, pelas autoridades judiciárias;

f) Proceder à investigação cuja competência esteja legalmente atribuída à IRAE, no âmbito das suas áreas de atuação;

g) Instruir os processos de averiguação e contraordenação e acompanhar a instrução de processos-crime;

h) Assegurar o apoio jurídico a todos os órgãos e serviços da IRAE;

i) Assegurar o tratamento das reclamações lavradas nos livros de reclamações de entidades relativamente às quais a IRAE é a entidade de controlo de mercado competente;

j) Instruir processos disciplinares e realizar processos de averiguações e inquéritos que lhe sejam determinados;

k) Elaborar e participar na redação de projetos de diplomas no âmbito do direito da economia e do direito contraordenacional;

l) Elaborar manuais de apoio, preparar e propor instruções de interesse para a boa execução das competências do serviço;

m) Organizar ações de divulgação e informação, bem como prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelos agentes económicos, consumidores e quaisquer outras entidades;

n) Exercer competências de consultadoria jurídica em todos os assuntos que lhe sejam submetidos no âmbito da IRAE;

o) Investigar e instruir processos relativos a infrações de natureza criminal e contraordenacional que lhe sejam determinados por virtude da sua maior complexidade ou urgência;

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

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

3 — Na dependência da DIC funciona a Unidade de Apoio à Atividade Inspetiva e Contraordenacional.

Artigo 47.º

Unidade de Apoio à Atividade Inspetiva e Contraordenacional

A Unidade de Apoio à Atividade Inspetiva e Contraordenacional, doravante designada por UAAIC, cumpre apoiar os órgãos e serviços da IRAE nos domínios dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais, comunicacionais e documentais, bem como assegurar os serviços de caráter administrativo da IRAE, sendo da sua competência:

a) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo, distribuição e controlo de toda a correspondência e documentação, bem como a gestão do sistema informático GESTIRAE;

b) Assegurar a elaboração de propostas de orçamento e de outros instrumentos de planificação da IRAE;

c) Instruir os processos relativos a despesas resultantes do orçamento da IRAE, informar quanto à sua legalidade e cabimento e assegurar os respetivos processamentos, liquidações e pagamentos;

d) Assegurar a aquisição, distribuição e controlo dos artigos de consumo corrente e a gestão do fundo de maneio que lhe for afeto;

e) Preparar os elementos necessários à elaboração de relatórios;

f) Assegurar a gestão dos recursos patrimoniais;

g) Propor, desenvolver e gerir os procedimentos de contratação pública e a celebração de contratos inerentes, bem como assegurar a respetiva gestão;

h) Garantir o inventário dos bens da IRAE;

i) Emitir certidões e outros documentos;

j) Emitir pareceres técnicos, sempre que solicitados por qualquer dos serviços da IRAE;

k) Assegurar a gestão das bases de dados;

l) Elaborar e difundir ordens e notas de serviço superiormente definidas;

m) Definir, organizar e orientar tecnicamente o sistema de documentação;

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

Artigo 48.º

Medidas preventivas

1 — Quando seja detetada uma situação de perigo grave para a saúde e a segurança das pessoas e bens, o inspetor regional pode determinar as providências que em cada caso se justifiquem para prevenir ou eliminar essa situação.

2 — As medidas previstas no número anterior podem incluir a suspensão da laboração e o encerramento preventivo do estabelecimento, no todo ou em parte, ou a apreensão, igualmente, no todo ou em parte, do equipamento, mediante selagem.

3 — Sempre que se verifique obstrução à execução das providências previstas no presente artigo, pode, igualmente, ser solicitada às entidades competentes a notificação dos distribuidores de energia elétrica para interromperem o fornecimento deste serviço.

Artigo 49.º

Medidas inspetivas

1 — No âmbito da ação inspetiva, o pessoal com funções inspetivas pode recolher informação sobre as atividades inspecionadas, proceder a exames a quaisquer vestígios de infrações, bem como a colheitas de amostras para exame laboratorial.

2 — Sempre que se justifique, o pessoal de inspeção pode examinar a contabilidade e quaisquer documentos que se encontrem nas instalações das empresas ou serviços inspecionados, podendo proceder à apreensão dos que tenham interesse para a prova de quaisquer factos ilícitos em investigação, ou efetuar cópias dos mesmos.

3 — O pessoal com funções inspetivas pode, ainda, requisitar, para exame, consulta e junção aos autos, processos e documentos ou as respetivas certidões, bem como quaisquer outros elementos existentes nos livros, registos e arquivos dos serviços onde ocorram os atos inspetivos ou com eles diretamente relacionados.

Artigo 50.º

Locais de inspeção

1 — No exercício das suas competências, compete à IRAE a fiscalização de todos os locais onde se proceda a qualquer atividade industrial, comercial, agrícola, piscatória ou de prestação de serviços, nomeadamente unidades produtoras de produtos acabados e intermédios, armazéns, escritórios, estabelecimentos comerciais, estabelecimentos hoteleiros e similares ou de outra natu-

reza, cantinas e refeitórios, recintos de diversão ou de espetáculos, gares e aerogares e meios de transporte terrestre de pessoas onde se sirvam alimentos ou se vendam bens ao público.

2 — Os proprietários, administradores, gerentes, diretores, encarregados, ou seus representantes, dos estabelecimentos e escritórios, associações, cooperativas, cantinas e demais locais sujeitos a inspeção ficam obrigados a facultar e apresentar ao pessoal da IRAE em serviço, desde que estes estejam devidamente identificados, o seguinte:

a) A entrada nos locais referidos no número anterior, bem como a sua permanência pelo tempo que for necessário à conclusão da ação inspetiva;

b) A documentação, livros de contabilidade, registos e quaisquer outros elementos que lhes forem exigidos e, bem assim, prestar as informações e declarações que lhes forem solicitadas.

Artigo 51.º

Livre-trânsito e uso de porte de arma

1 — O pessoal dirigente e das carreiras de inspeção da IRAE goza, para além dos direitos gerais atribuídos aos trabalhadores em funções públicas, dos direitos específicos seguintes:

a) Uso do cartão de livre-trânsito do modelo aprovado por portaria dos membros do Governo Regional com competência nas áreas da administração pública e das atividades económicas;

b) Direito a possuir e usar arma de todas as classes previstas na Lei n.º 5/2006, de 23 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 50/2019 de 24 de julho, com exceção da classe A, distribuídas pelo Estado, com dispensa da respetiva licença de uso e porte de arma, valendo como tal o respetivo cartão de identificação profissional;

c) Receber auxílio de quaisquer autoridades ou agentes de autoridade para o desempenho das missões que lhe forem confiadas.

2 — O pessoal referido no número anterior é investido em poderes de autoridade pública, não lhe podendo ser impedida a entrada nos lugares, sujeitos à competência de intervenção inspetiva, desde que identificado pela exibição do cartão de livre-trânsito.

Artigo 52.º

Recomendações

No âmbito das ações inspetivas, a IRAE pode emitir recomendações que tenham por objeto a melhoria da adequação das atividades económicas aos parâmetros legais.

Artigo 53.º

Regime de duração do trabalho

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

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

Artigo 54.º

Regimes jurídicos da atividade inspetiva e do pessoal

1 — A IRAE está sujeita às regras relativas ao regime jurídico da atividade inspetiva, auditoria e fiscalização.

2 — Mantém-se em vigor o disposto no Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de abril, com a adaptação à Região Autónoma dos Açores, operada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 22/2001/A, de 13 de novembro, sem prejuízo da matéria que tiver sido revogada.

SUBSECÇÃO II

Inspeção Regional do Trabalho

Artigo 55.º

Natureza, missão e âmbito

1 — A Inspeção Regional do Trabalho, doravante designada por IRT, é um serviço da SRJQPE que funciona da direta dependência do secretário regional e tem, no exercício das suas competências, autonomia técnica e independência, nos termos do respetivo Estatuto.

2 — A IRT dispõe de pessoal com competência inspetiva, investido dos necessários poderes de autoridade pública.

3 — A IRT tem por missão a promoção da melhoria das condições do trabalho através da inspeção do cumprimento das normas em matéria laboral e o controlo do cumprimento da legislação relativa à segurança e saúde no trabalho, bem como a promoção de políticas de prevenção dos riscos profissionais, quer no âmbito das relações laborais privadas, quer no âmbito da administração pública central, regional, direta e indireta e local, incluindo os institutos públicos nas modalidades de serviços personalizados, ou de fundos públicos.

4 — A IRT exerce a sua ação, na Região Autónoma dos Açores, em empresas, qualquer que seja a sua forma ou natureza jurídica, de todos os setores de atividade, seja qual for o regime aplicável aos respetivos trabalhadores, bem como em quaisquer locais onde se verifique a prestação do trabalho ou em relação aos quais haja indícios fundamentados dessa prestação.

Artigo 56.º

Competências

À IRT compete:

a) Controlar e fiscalizar o cumprimento das disposições legais, regulamentares e convencionais respeitantes às relações e condições de trabalho, designadamente as relativas à segurança e saúde no trabalho, de acordo com os princípios vertidos nas Convenções da Organização Internacional do Trabalho — OIT — , designadamente nos seus n.os 81,129 e 155;

b) Proceder à sensibilização, informação e aconselhamento no âmbito das relações e condições de trabalho, bem como no âmbito do bem-estar, segurança e saúde no trabalho, para esclarecimento dos sujeitos intervenientes e das respetivas associações, com vista ao cumprimento das normas aplicáveis;

c) Promover e colaborar no desenvolvimento e aplicação do conhecimento científico e técnico no âmbito da segurança e saúde no trabalho;

d) Participar na elaboração de políticas de segurança e saúde no trabalho;

e) Assegurar o procedimento das contraordenações laborais e organização do respetivo registo individual;

f) Elaborar pareceres e estudos referentes à legislação do trabalho;

g) Verificar os requisitos legais relativos à prestação de informação sobre a atividade social da empresa, tempos de trabalho, bem como conceder as autorizações atinentes às relações de trabalho;

h) Propor medidas necessárias à superação das insuficiências ou omissões detetadas relativamente à inexistência ou inadequação das disposições normativas cujo cumprimento lhe incumbe assegurar;

i) Receber e tratar as comunicações e notificações respeitantes às condições de trabalho e às relações de trabalho que, nos termos da lei, lhe devam ser dirigidas;

j) Promover ações e prestar informações com vista ao esclarecimento dos sujeitos da relação jurídico-laboral e das respetivas associações profissionais relativamente à interpretação e observância das normas aplicáveis, bem como no âmbito da segurança e saúde no trabalho;

k) Gerir o processo de autorização de serviço externo de segurança no trabalho;

l) Autorizar, nos termos da lei, o exercício da atividade de segurança no trabalho pelo empregador ou trabalhador designado;

m) Exercer as atribuições em matéria de licenciamento que lhe sejam cometidas pela lei;

n) Exercer as demais atribuições legalmente cometidas ao serviço com competência inspetiva do ministério responsável pela área laboral.

Artigo 57.º

Estrutura

1 — A IRT integra as seguintes unidades orgânicas desconcentradas:

a) O Serviço Inspetivo de Ponta Delgada, que abrange, na sua área de atuação, as ilhas de São Miguel e Santa Maria;

b) O Serviço Inspetivo de Angra do Heroísmo, que abrange, na sua área de atuação, as ilhas Terceira, Graciosa e São Jorge;

c) O Serviço Inspetivo da Horta, que abrange, na sua área de atuação, as ilhas do Faial, Pico, Flores e Corvo.

2 — A IRT integra ainda o Gabinete de Segurança e Saúde no Trabalho, doravante designado por GSST, serviço de natureza operativa.

3 — A IRT é dirigida por um inspetor regional, equiparado, para todos os efeitos legais, a subdiretor regional, cargo de direção superior de 2.º grau.

Artigo 58.º

Inspetor regional do Trabalho

Ao inspetor regional do Trabalho compete:

a) Dirigir e coordenar a atividade da IRT, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos e as diretrizes superiormente determinadas;

b) Representar a IRT;

c) Dirigir, coordenar e orientar os serviços, bem como aprovar os regulamentos e normas necessários ao seu bom funcionamento;

d) Submeter à aprovação da tutela o plano e o relatório anual de atividades;

e) Controlar o cumprimento dos planos de atividades e avaliar os resultados obtidos;

f) Exercer competências inspetivas;

g) Definir as orientações técnicas e critérios operativos para o desenvolvimento das atribuições cometidas à IRT;

h) Aplicar coimas e sanções acessórias correspondentes a contraordenações laborais;

i) Autorizar o exercício da atividade de serviço externo de segurança no trabalho;

j) Conceder as autorizações legalmente exigíveis no âmbito das relações de trabalho e segurança no trabalho;

k) Impor, sempre que necessário, a comparência nos serviços de qualquer trabalhador ou entidade empregadora e respetivas associações que possam dispor de informações úteis ao desenvolvimento da ação inspetiva;

l) Promover a celebração de protocolos de colaboração com outras instituições públicas ou privadas, regionais, nacionais ou internacionais, no âmbito das relações de trabalho, da segurança e saúde no trabalho;

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

Artigo 59.º

Competências dos Serviços Inspetivos

1 — Aos Serviços Inspetivos de Ponta Delgada, Angra do Heroísmo e Horta, no âmbito da respetiva área geográfica de atuação, compete:

a) Dirigir e coordenar a atividade do respetivo serviço, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos e as diretrizes superiormente determinadas;
b) Representar a IRT;
c) Dirigir, coordenar e orientar o respetivo serviço, bem como propor os regulamentos e normas necessários ao seu bom funcionamento;
d) Controlar o cumprimento dos planos de atividades e avaliar os resultados obtidos;
e) Exercer competências inspetivas;
f) Assegurar o cumprimento das orientações técnicas e critérios operativos definidos para o desenvolvimento das atribuições cometidas à IRT;
g) Assegurar o procedimento das contraordenações laborais e organizar o respetivo registo individual;
h) Aplicar coimas e sanções acessórias correspondentes a contraordenações laborais;
i) Conceder as autorizações legalmente exigíveis no âmbito das relações de trabalho e segurança no trabalho;
j) Impor, sempre que necessário, a comparência nos serviços de qualquer trabalhador ou entidade empregadora e respetivas associações que possam dispor de informações úteis ao desenvolvimento da ação inspetiva;
k) Assegurar a gestão dos recursos humanos e materiais que lhe estão afetos;
l) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — Os Serviços Inspetivos de Ponta Delgada, Angra do Heroísmo e Horta são dirigidos, respetivamente, por um inspetor delegado, equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 60.º

Gabinete de Segurança e Saúde no Trabalho

1 — Ao GSST compete:

a) Promover e assegurar de acordo com os objetivos definidos a formulação e a realização de programas e projetos de ação nos domínios da promoção, condições de segurança e saúde no trabalho e da prevenção dos riscos profissionais;
b) Gerir o processo de autorização de serviço externo de segurança no trabalho;
c) Promover o desenvolvimento e aplicação do conhecimento científico e técnico no âmbito da segurança e saúde no trabalho;
d) Promover e participar na elaboração de políticas de segurança e saúde no trabalho;
e) Homologar, nos termos do disposto na Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua redação atual, cursos de formação profissional de técnico superior de segurança do trabalho e de técnico de segurança do trabalho;
f) Validar, ao abrigo da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua redação atual, a formação adequada que permita a aquisição de competências básicas em matéria de segurança e higiene no trabalho;
g) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — O GSST depende diretamente do inspetor regional do Trabalho.

Artigo 61.º

Receitas

1 — A IRT dispõe das seguintes receitas próprias:

a) As dotações que lhe forem atribuídas pelo Orçamento da Região Autónoma dos Açores;
b) O produto resultante das coimas cobradas em processos de contraordenação, do âmbito da respetiva competência, que reverte para o Fundo Regional do Emprego e fica consignado, na proporção definida na lei, para a entidade autuante e ou inspetiva, ainda que cobradas em juízo;
c) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas pela lei.

2 — As receitas referidas na alínea *b*) do número anterior são consignadas aos custos de funcionamento e despesas processuais da IRT, transitando os saldos não utilizáveis para o ano seguinte.

Artigo 62.º

Recomendações

No âmbito das ações inspetivas, a IRT pode emitir recomendações que tenham por objeto a melhoria da adequação das atividades inspecionadas aos parâmetros legais.

Artigo 63.º

Livre-trânsito e uso de porte de arma

1 — O pessoal dirigente e das carreiras de inspeção da IRT goza, para além dos direitos gerais atribuídos aos trabalhadores em funções públicas, dos direitos específicos seguintes:

a) Do uso do cartão de livre-trânsito do modelo aprovado por portaria dos membros do Governo Regional com competência nas áreas da administração pública e do trabalho;
b) Do direito a possuir e usar arma de todas as classes previstas na Lei n.º 5/2006, de 23 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 50/2019, de 24 de julho, com exceção da classe A, distribuídas pelo Estado, com dispensa da respetiva licença de uso e porte de arma, valendo como tal o respetivo cartão de identificação profissional;
c) De receber auxílio de quaisquer autoridades ou agentes de autoridade para o desempenho das missões que lhe forem confiadas.

2 — O pessoal referido no número anterior é investido em poderes de autoridade pública, não lhe podendo ser impedida a entrada nos lugares, sujeitos à competência de intervenção inspetiva, desde que identificado pela exibição do cartão de livre-trânsito.

Artigo 64.º

Regimes jurídicos da atividade inspetiva e do pessoal

1 — A IRT está sujeita às regras relativas ao regime jurídico da atividade inspetiva, auditoria e fiscalização contidas no Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 32/2012, de 13 de fevereiro, e pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, adaptado à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 40/2012/A, de 8 de outubro.
2 — As carreiras inspetivas da IRT regem-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de abril, com a adaptação à Região Autónoma dos Açores introduzida pelo Decreto Legislativo Regional n.º 22/2001/A, de 13 de novembro, enquanto o respetivo regime não for revisto.

CAPÍTULO IV

Artigo 65.º

Quadros de pessoal

O pessoal afeto à SRJQPE consta dos quadros regionais de ilha em vigor.

Artigo 66.º

Carreira de técnico de emprego

A carreira de técnico de emprego é uma carreira subsistente, sendo-lhe aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no Decreto Legislativo Regional n.º 37/2004/A, de 20 de outubro.

ANEXO II

(a que se refere o artigo 1.º)

Quadro de pessoal dirigente e de chefia da Secretaria Regional da Juventude, Qualificação Profissional e Emprego

Número de lugares	Designação do Cargo	Remuneração
	Serviços Executivos Centrais	
	Direção de Serviços Administrativos e Financeiros	
	Cargo de direção intermédia de 1.º grau	
1	Diretor de serviços da DSAF	*a*)
	Gabinete de Recursos Humanos	
	Cargo de chefia	
1	Coordenador do GRH	*b*)
	Gabinete de Assuntos Jurídicos	
	Cargo de direção intermédia de 2.º grau	
1	Chefe de divisão da GAJ	*a*)
	Gabinete de Recursos Digitais e da Comunicação	
	Cargo de chefia	
1	Coordenador do GRDC	*b*)
	Centro de Artesanato e *Design* dos Açores	
	Cargo de chefia	
1	Coordenador do CADA	*b*)
	Observatório do Emprego e Qualificação Profissional	
	Cargo de chefia	
1	Coordenador do OEQP	*b*)

Número de lugares	Designação do Cargo	Remuneração
	Gabinete de Defesa do Consumidor	
	Cargo de chefia	
1	Coordenador do GDC.	*b*)
	Fundo Regional do Emprego	
	Cargo de direção superior de 2.º grau	
1	Presidente do FRE, equiparado a subdiretor regional	*a*)
	Cargo de direção intermédia de 2.º grau	
2	Vogais do FRE, equiparado a chefe de divisão	*a*)
	Direção Regional da Juventude	
	Cargo de direção superior de 1.º grau	
1	Diretor regional da DRJ	*a*)
	Direção de Serviços da Juventude	
	Cargo de direção intermédia de 1.º grau	
1	Diretor de serviços da DSJ.	*a*)
	Divisão da Promoção e Informação Juvenil	
	Cargo de direção intermédia de 2.º grau	
1	Chefe de divisão da DPIJ.	*a*)
	Divisão da Participação e Ocupação dos Jovens	
	Cargo de direção intermédia de 2.º grau	
1	Chefe de divisão da DPOJ.	*a*)
	Direção Regional de Qualificação Profissional e Emprego	
	Cargo de direção superior de 1.º grau	
1	Diretor regional da DRQPE	*a*)
	Direção de Serviços do Emprego	
	Cargo de direção intermédia de 1.º grau	
1	Diretor de serviços da DSE	*a*)
	Centro de Qualificação e Emprego	
	Cargo de direção intermédia de 2.º grau	
1	Chefe de divisão do CQE.	*a*)

Número de lugares	Designação do Cargo	Remuneração
	Núcleo Operacional da Terceira	
	Cargo de chefia	
1	Coordenador do NOT	*b*)
	Núcleo Operacional do Pico	
	Cargo de chefia	
1	Coordenador do NOP	*b*)
	Núcleo Operacional do Faial	
	Cargo de chefia	
1	Coordenador do NOF	*b*)
	Direção de Serviços do Fundo Social Europeu e da Formação	
	Cargo de direção intermédia de 1.º grau	
1	Diretor de serviços da DSFSEF	*a*)
	Divisão de Análise e Acompanhamento do Fundo Social Europeu	
	Cargo de direção intermédia de 2.º grau	
1	Chefe de divisão da DAAFSE	*a*)
	Núcleo de Auditoria e Monitorização do Fundo Social Europeu	
	Cargo de chefia	
1	Coordenador do NAMFSE	*b*)
	Direção de Serviços da Promoção do Emprego	
	Cargo de direção intermédia de 1.º grau	
1	Diretor de serviços da DSPE	*a*)
	Núcleo de Acompanhamento e Controlo	
	Cargo de chefia	
1	Coordenador do NAC	*b*)
	Direção de Serviços do Trabalho	
	Cargo de direção intermédia de 1.º grau	
1	Diretor de serviços da DST	*a*)
	Divisão das Relações do Trabalho	
	Cargo de direção intermédia de 2.º grau	
1	Chefe de divisão da DRT	*a*)

Número de lugares	Designação do Cargo	Remuneração
	Divisão de Certificação e Qualificação Profissional	
	Cargo de direção intermédia de 2.º grau	
1	Chefe de divisão da DCQP	*a*)
	Núcleo de Qualificação e Certificação de Competências	
	Cargo de chefia	
1	Coordenador do NQCC	*b*)
	Serviços Inspetivos	
	Inspeção Regional das Atividades Económicas	
	Cargo de direção superior de 2.º grau	
1	Inspetor regional da IRAE	*a*)
	Divisão da Organização e Planeamento Inspetivo	
	Cargo de direção intermédia de 2.º grau	
1	Chefe de divisão da DOPI	*a*)
	Divisão de Inspeção e das Contraordenações	
	Cargo de direção intermédia de 2.º grau	
1	Chefe de divisão da DIC.	*a*)
	Inspeção Regional do Trabalho	
	Cargo de direção superior de 2.º grau	
1	Inspetor regional da IRT.	*a*)
	Serviço Inspetivo de Ponta Delgada	
	Cargo de direção intermédia de 2.º grau	
1	Inspetor-delegado do Serviço Inspetivo de Ponta Delgada	*a*)
	Serviço Inspetivo de Angra do Heroísmo	
	Cargo de direção intermédia de 2.º grau	
1	Inspetor-delegado do Serviço Inspetivo de Angra do Heroísmo	*a*)
	Serviço Inspetivo da Horta	
	Cargo de direção intermédia de 2.º grau	
1	Inspetor-delegado do Serviço Inspetivo da Horta	*a*)

a) Remuneração de acordo com o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 29 de maio, na sua redação em vigor.

b) Remuneração nos termos do artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 29 de maio, na sua redação em vigor.

115714595