

MAPA VI

Categoria	Escalaões								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Tesoureiro-ajudante principal	440	460	480	500	525	550	575	600	—
Tesoureiro-ajudante	265	320	340	360	380	405	430	475	510
Tesoureiro-ajudante estagiário	240	—	—	—	—	—	—	—	—

Secretaria Regional da Economia

Decreto Regulamentar Regional n.º 17/98/A

De acordo com a Lei Orgânica do VII Governo Regional, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 29-A/96/A, de 3 de Dezembro, a Secretaria Regional da Economia tem atribuições e competências dirigidas a um conjunto de actividades de desenvolvimento económico, que englobam, para além do comércio, indústria, energia, artesanato, cooperativismo, sectores tradicionais deste departamento governamental, os transportes aéreos e marítimos, as comunicações e o turismo, das extintas Secretarias Regionais da Habitação, Obras Públicas, Transportes e Comunicações e do Turismo e Ambiente.

No respeito pelas orientações do Programa do VII Governo Regional, a orgânica da Secretaria Regional da Economia, numa lógica de integração e racionalização, pretende explorar as vantagens e sinergias da coordenação de iniciativas e políticas públicas com as iniciativas dos agentes económicos privados, visando a prossecução e dinamização do investimento, da competitividade, da criação de riqueza e do desenvolvimento empresarial, garantindo a coexistência equilibrada de todos os agentes económicos em condições de eficiência e concorrência leal.

Foram ouvidas as associações sindicais, de acordo com o Decreto-Lei n.º 45-A/84, de 3 de Fevereiro.

Assim, o Governo Regional decreta, nos termos da primeira parte da alínea b) do artigo 56.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores e do n.º 5 do artigo 231.º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º

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

Artigo 2.º

1 — É revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 17/95/A, de 25 de Setembro, e demais legislação subsequente, na parte em que dispõe sobre as matérias do comércio, indústria e energia, bem como as demais disposições legais e regulamentares que contrariem o disposto no presente diploma.

2 — São revogados, na parte respeitante às competências do turismo, os Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 17/90/A, 33/92/A e 10/96/A, respectivamente de 8 de Maio, 4 de Agosto e 26 de Fevereiro, e, no respeitante aos transportes aéreos, marítimos e comu-

nicacões, os Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 2/92/A e 8/95/A, respectivamente de 27 de Janeiro e 21 de Março.

3 — É revogado o artigo 57.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/90/A, de 9 de Março, e o Decreto Regulamentar Regional n.º 49/92/A, de 24 de Dezembro.

Artigo 3.º

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Ponta Delgada, em 10 de Março de 1998.

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

Assinado em Angra do Heroísmo em 13 de Abril de 1998.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma dos Açores, *Alberto Manuel de Sequeira Leal Sampaio da Nóvoa*.

ORGÂNICA DA SECRETARIA REGIONAL DA ECONOMIA

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

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

Artigo 2.º

Atribuições

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

- Promover a criação de condições que permitam incentivar e sustentar uma envolvente económica e social favorável ao investimento e ao desenvolvimento de novos factores competitivos;

- b) Dinamizar a actividade produtiva regional, apoiando iniciativas nos domínios da qualidade, da investigação e desenvolvimento tecnológico nas áreas industrial, energética e dos recursos geológicos, da qualificação dos recursos humanos e da base empresarial;
- c) Assegurar o desenvolvimento de um regime de concorrência leal e aberto que garanta a defesa dos consumidores e o seu acesso aos benefícios da inovação e uma relação de equilíbrio entre as empresas, designadamente através do reforço dos mecanismos de inspecção, fiscalização e sancionamento;
- d) Apoiar a modernização das estruturas empresariais, criando, em especial, condições para a consolidação e fortalecimento das pequenas e médias empresas, e dinamizar as iniciativas de cooperação e bom relacionamento entre empresas concorrentes, seja ao nível do sector público seja do sector privado;
- e) Promover a garantia da qualidade dos produtos e a oferta de serviços nas áreas da sua competência;
- f) Desenvolver uma política de turismo de forma concertada e sustentada, assegurando os recursos indispensáveis à sua existência, conformando-a com as realidades de natureza social, cultural e ambiental necessárias para a qualificação, diversificação e competitividade de oferta turística regional;
- g) Fomentar e dinamizar o artesanato;
- h) Desenvolver acções de inspecção das actividades económicas, com vista à defesa da qualidade e segurança dos produtos e serviços e disciplinando a concorrência;
- i) Desenvolver e coordenar todas as acções inerentes à execução dos objectivos da política definida para o sector dos transportes e comunicações com vista ao desenvolvimento interilhas e entre estas e o exterior.

Artigo 3.º

Competências do Secretário Regional

1 — Compete ao Secretário Regional da Economia:

- a) Propor, definir e fazer executar as políticas do comércio interno e externo, indústria e energia, transportes aéreos e marítimos, comunicações, turismo, cooperativismo e artesanato;
- b) Dirigir e coordenar a actuação dos directores regionais e dos outros dirigentes dos serviços que estão na sua directa dependência e exercer os demais poderes de superior hierárquico;
- c) Superintender os organismos autónomos definidos na lei;
- d) Exercer a tutela dos serviços personalizados e empresas públicas definidos na lei;
- e) Dirigir e coordenar toda a acção da SRE;
- f) Representar a SRE;
- g) Exercer as demais competências previstas na lei.

2 — O Secretário Regional da Economia pode delegar no chefe de gabinete competências para a prática de actos de administração ordinária.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se assuntos correntes de administração ordinária

os que respeitem à gestão do pessoal, do material, dos recursos orçamentais e de outros que constituam simples condição de exercício de competências.

4 — As competências do Secretário Regional da Economia, como superior hierárquico, envolvem o poder da resolução de conflitos de competência entre serviços da SRE.

CAPÍTULO II

Artigo 4.º

Dos órgãos e serviços

1 — A Secretaria Regional dispõe dos seguintes órgãos e serviços:

a) De apoio consultivo:

Conselho Regional de Turismo;

b) De apoio técnico:

Gabinete Jurídico-Económico;
Gabinete de Planeamento e Gestão de Incentivos;

c) De apoio instrumental:

Centro de Documentação, Organização e Informática;
Repartição dos Serviços Administrativos;

d) De natureza operativa:

Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia;
Direcção Regional do Turismo;
Direcção Regional dos Transportes e Comunicações;
Centro Regional de Apoio ao Artesanato;

e) Serviços externos:

Serviços de ilha;
Delegações de turismo;
Aerogare civil das Lajes.

2 — A Secretaria Regional da Economia dispõe igualmente da Inspecção Regional das Actividades Económicas.

Artigo 5.º

Organismos sob tutela

O Secretário Regional da Economia exerce a tutela da Sata-Air Açores — Serviço Açoreano de Transportes Aéreos, E. P.

Artigo 6.º

Outras entidades no âmbito da SRE

- a) Fundo Regional de Abastecimentos.
- b) Fundo Regional dos Transportes Aéreos e Marítimos.
- c) Juntas Autónomas dos Portos de Angra do Heroísmo, Horta e Ponta Delgada.
- d) Comissão de Aplicação de Coimas em Matéria Económica.

SECÇÃO I

Dos órgãos de apoio consultivo

SUBSECÇÃO I

Conselho Regional de Turismo

Artigo 7.º

Natureza e competências

O Conselho Regional do Turismo é o órgão consultivo do Secretário Regional para a formulação das linhas gerais de acção da Secretaria Regional em matéria de turismo.

Artigo 8.º

Constituição e funcionamento

1 — O Conselho Regional de Turismo é presidido pelo Secretário Regional da Economia e dele fazem parte:

- a) O director regional de Turismo;
- b) Um representante da Secretaria Regional da Agricultura, Pescas e Ambiente;
- c) Um representante do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento;
- d) Um representante da Secretaria Regional da Educação e Assuntos Sociais;
- e) Um representante da Associação de Municípios da Região Autónoma dos Açores;
- f) Um representante da Câmara de Comércio e Indústria dos Açores;
- g) Um representante da transportadora aérea SATA-Air Açores;
- h) O delegado da TAP-Air Portugal nos Açores;
- i) Um representante de cada estrutura sindical do sector;
- j) Um representante de cada uma das associações profissionais e empresariais do sector turístico da Região, nomeadamente nos ramos da hotelaria, restauração, agências de viagem e turismo e *rent-a-car*.

2 — A participação das entidades referidas nas alíneas i) e j) do número anterior pode ser assegurada por mais de um representante, caso sejam representativas de mais de um subsector do sector turístico, e depende de requerimento prévio ao Secretário Regional da Economia.

3 — Em razão da natureza dos assuntos a tratar o Secretário Regional da Economia pode convocar para as reuniões entidades não elencadas no n.º 1 e pode determinar a participação de técnicos cuja presença seja considerada necessária, sem direito a voto em ambos os casos.

4 — O Conselho Regional de Turismo reunirá quando convocado pelo Secretário Regional, por iniciativa própria ou a pedido do director regional, podendo funcionar em reuniões restritas para tratar de assuntos específicos, os quais serão submetidos à apreciação das reuniões plenárias.

5 — Por despacho normativo dos Secretários Regionais da Presidência para as Finanças e Planeamento

e da Economia, serão fixadas as ajudas de custo a atribuir aos representantes do sector privado no Conselho Regional de Turismo.

SUBSECÇÃO II

Gabinete Jurídico-Económico

Artigo 9.º

Natureza e competências

1 — O Gabinete Jurídico-Económico é o serviço de apoio jurídico e económico, ao qual compete:

- a) Assessorar tecnicamente o Secretário Regional, fornecendo as análises, informações e elementos necessários à definição, coordenação e execução da actividade da SRE;
- b) Emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos e económicos que lhe forem determinados pelo Secretário Regional;
- c) Colaborar na elaboração dos projectos de diplomas legais e regulamentares;
- d) Instruir e participar na elaboração dos processos disciplinares e de inquérito ordenados pelo Secretário Regional;
- e) Organizar, instruir, apreciar e informar os processos relativos a planos, estudos ou projectos que se destinem ou visem apoiar o desenvolvimento turístico;
- f) Emitir pareceres e elaborar estudos no âmbito das competências da SRE;
- g) Prestar apoio técnico específico ao Gabinete de Planeamento e Gestão de Incentivos.

2 — O Gabinete Jurídico-Económico é dirigido por um director de serviços, directamente dependente do Secretário Regional.

SUBSECÇÃO III

Gabinete de Planeamento e Gestão de Incentivos

Artigo 10.º

Natureza e competências

1 — O Gabinete de Planeamento e Gestão de Incentivos é o órgão de apoio técnico ao planeamento, ao qual compete:

- a) Promover, em colaboração com as direcções regionais, a elaboração da proposta dos programas a integrar nos planos a médio prazo e anual;
- b) Apoiar a elaboração do projecto de orçamento, em colaboração com os restantes serviços;
- c) Proceder ao acompanhamento da execução dos programas do Plano geridos pela SRE e do Orçamento, bem como elaborar os relatórios de execução financeira e material;
- d) Elaborar estudos nas áreas das suas competências;
- e) Gerir os diversos sistemas de incentivos ao comércio e à indústria de âmbito regional e nacional;

- f) Acompanhar os projectos apresentados aos diversos sistemas de incentivos;
- g) Acompanhar e gerir, em articulação com as entidades envolvidas nos diversos sistemas de apoio, a execução física dos projectos;
- h) Exercer as demais competências previstas na legislação avulsa em vigor sobre os sistemas de incentivos;
- i) Acompanhar e dar apoio técnico ao cooperativismo.

2 — O Gabinete de Planeamento e Gestão de Incentivos é dirigido por um director de serviços, directamente dependente do Secretário Regional.

3 — O Gabinete de Planeamento e Gestão de Incentivos compreende duas divisões:

- a) Divisão de Apoio e Incentivos ao Comércio e à Indústria;
- b) Divisão de Apoio e Incentivos ao Cooperativismo.

Artigo 11.º

Divisão de Apoio e Incentivos ao Comércio e à Indústria

À Divisão de Apoio e Incentivos ao Comércio e à Indústria compete:

- a) Colaborar no acompanhamento e na articulação dos diversos sistemas de incentivos que se encontrem na área de actuação da SRE e propor critérios de enquadramento de cada tipo de projecto nos sistemas de incentivos de iniciativa regional, nacional ou comunitária;
- b) Desenvolver e gerir sistemas de apoio e incentivos financeiros ao investimento;
- c) Proceder à análise dos processos, candidaturas e projectos apresentados aos sistemas de apoio da sua competência;
- d) Divulgar, junto dos agentes económicos, legislação e demais informação inerente às respectivas actividades.

Artigo 12.º

Divisão de Apoio e Incentivos ao Cooperativismo

À Divisão de Apoio e Incentivos ao Cooperativismo compete:

- a) Prestar apoio técnico e financeiro e pronunciar-se sobre todas as matérias respeitantes ao sector cooperativo;
- b) Proceder à análise dos processos, candidaturas e projectos apresentados aos sistemas de apoio da sua competência;
- c) Promover e apoiar estudos sobre cooperativismo regional e legislação específica do sector, bem como sobre o regime fiscal e política financeira a adoptar, tendo em conta as especificidades regionais e respectivos factores de produção;
- d) Divulgar os trabalhos efectuados ou outras publicações de interesse para a formação e desenvolvimento dos recursos humanos, com vista a serem alcançados os objectivos do cooperativismo;
- e) Prestar assistência técnica ao sector;

- f) Estabelecer acordos de cooperação com entidades similares, nomeadamente com o Instituto António Sérgio;
- g) Colaborar com os diversos serviços ou grupos instituídos nos diferentes departamentos governamentais para o apoio integrado do sector.

SUBSECÇÃO IV

Artigo 13.º

Centro de Documentação, Organização e Informática

1 — Na dependência do Secretário Regional funciona o Centro de Documentação, Organização e Informática, ao qual compete:

- a) Assegurar o tratamento, conservação e gestão do arquivo documental intermédio e arquivo histórico da SRE;
- b) Assegurar a gestão das bibliotecas, bem como providenciar a aquisição, a permuta e a oferta de publicações e documentos;
- c) Assegurar as ligações com os serviços centrais competentes com vista à optimização de utilização dos recursos documentais e de informação disponíveis, numa lógica de gestão integrada;
- d) Articular com o serviço central competente a difusão, a nível regional, de toda a informação julgada útil e pertinente;
- e) Assegurar, a nível regional, a divulgação de normas, despachos, instruções ou recomendações;
- f) Proceder à recolha e tratamento de dados relativos às áreas de actuação da SRE e à actualização dos ficheiros de legislação e bibliografia;
- g) Recolher, analisar, arquivar e promover a difusão de legislação regional, nacional e comunitária e de toda a informação legislativa com interesse para a SRE;
- h) Apoiar todos os serviços da SRE em matéria de documentação e informação científica e técnica;
- i) Apoiar a Repartição dos Serviços Administrativos na organização do arquivo;
- j) Promover e assegurar a realização de acções referentes à racionalização, simplificação e modernização de circuitos administrativos e suportes de informação;
- l) Promover a aplicação de normas e procedimentos no âmbito da modernização administrativa;
- m) Colaborar com os serviços centrais competentes na análise e desenvolvimento de aplicações informáticas;
- n) Promover, em colaboração com o Centro de Informática do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento nas matérias em que se exija a sua intervenção, a elaboração de estudos e propostas com vista à definição dos meios informáticos mais adequados à SRE;
- o) Elaborar e manter actualizado o cadastro dos meios informáticos da SRE e garantir a sua correcta gestão;
- p) Garantir a segurança e privacidade da informação constante dos ficheiros informáticos centralizados ou que circule na rede de ligações telemáticas;

- q) Apoiar a formação e reciclagem do pessoal no domínio da informática, em colaboração com as unidades orgânicas competentes;
- r) Apoiar tecnicamente a elaboração e execução de processos, devidamente autorizados, de aquisição de bens e serviços na área da informática, em colaboração com o Centro de Informática do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento, nas matérias em que se exija a sua intervenção.

2 — O Centro de Documentação, Organização e Informática é dirigido por um chefe de divisão, directamente dependente do Secretário Regional.

SUBSECÇÃO V

Repartição dos Serviços Administrativos

Artigo 14.º

Natureza, competências e estrutura

1 — A Repartição dos Serviços Administrativos é o serviço de carácter instrumental, ao qual compete:

- a) Assegurar todas as acções relativas à gestão dos recursos humanos, nomeadamente os procedimentos administrativos relativos ao recrutamento, promoção, progressão, mobilidade e classificação de serviço do pessoal da SRE;
- b) Assegurar e controlar a execução orçamental da SRE;
- c) Promover, assegurar e colaborar na gestão dos recursos patrimoniais;
- d) Coordenar, promover e assegurar os procedimentos administrativos relativos a assuntos de expediente geral e arquivo.

2 — A Repartição dos Serviços Administrativos funciona na dependência directa do Secretário Regional e compreende as seguintes secções:

- a) Secção de Pessoal;
- b) Secção de Contabilidade e Património;
- c) Secção de Expediente;
- d) Secção de Apoio à Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia.

Artigo 15.º

Secção de Pessoal

Compete à Secção de Pessoal:

- a) Executar os procedimentos administrativos relativos ao recrutamento, provimento, promoção, progressão, cessação de funções e mobilidade do pessoal;
- b) Colaborar no procedimento de classificação de serviço;
- c) Executar as operações de registo da assiduidade e antiguidade;
- d) Organizar e manter actualizado o cadastro e registo do pessoal;
- e) Propor acções de formação profissional do respectivo pessoal.

Artigo 16.º

Secção de Contabilidade e Património

Compete à Secção de Contabilidade e Património:

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

Artigo 17.º

Secção de Expediente

Compete à Secção de Expediente:

- a) Assegurar o serviço de expediente geral;
- b) Organizar e actualizar o arquivo da SRE, tendo em vista a boa conservação e fácil consulta dos documentos;
- c) Coordenar a execução e divulgação de normas internas, circulares e directivas superiores;
- d) Organizar a recepção e encaminhamento do público;
- e) Assegurar as funções de reprografia e comunicações com o exterior;
- f) Promover a aplicação das técnicas de simplificação dos circuitos administrativos;
- g) Dirigir o pessoal auxiliar, assegurando a organização do respectivo trabalho.

Artigo 18.º

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

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

- a) Assegurar o apoio administrativo nas respectivas áreas de actuação;
- b) Colaborar no exercício das competências das Secções de Pessoal, de Contabilidade e Património e de Expediente;
- c) Executar os actos dos procedimentos administrativos relativos à aquisição e locação de equipamentos, bens de consumo e serviços;
- d) Zelar pela segurança e conservação do património;
- e) Organizar a recepção e encaminhamento do público e assegurar as comunicações com o exterior;
- f) Assegurar os serviços de expediente e de arquivo.

SECÇÃO II

Órgãos e serviços operativos

SUBSECÇÃO I

Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia

Artigo 19.º

Natureza

A Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia é o órgão operativo ao qual incumbe a execução da política regional nas áreas do comércio, indústria e energia.

Artigo 20.º

Competências

São competências da Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia:

- a) Coadjuvar e apoiar o Secretário Regional na formulação e concretização das políticas do sector comercial, industrial e energético e acompanhar a execução das medidas delas decorrentes;
- b) Coordenar a execução das políticas de racionalização dos circuitos de distribuição e comercialização existentes na Região;
- c) Apoiar a actividade dos operadores comerciais;
- d) Apoiar acções tendentes ao reordenamento e à revitalização do tecido comercial urbano e rural;
- e) Contribuir para o desenvolvimento, modernização e adaptação do comércio e da indústria à concorrência, através, nomeadamente, da promoção de medidas de natureza técnica e financeira tendentes ao aumento da produtividade e rentabilidade das empresas;
- f) Promover a divulgação pelos agentes económicos de informação útil para a definição e formulação das estratégias empresariais, numa perspectiva de modernização e de reforço da competitividade dos sectores;
- g) Colaborar na execução de acções tendentes à protecção do consumidor;
- h) Assegurar a cooperação com outros organismos e entidades sobre assuntos de relevância para o sector comercial, industrial e energético;
- i) Propor medidas necessárias ao fomento da actividade comercial, industrial e do sector energético;
- j) Propor legislação reguladora da actividade comercial, industrial e do sector energético;
- l) Apoiar técnica e tecnologicamente as unidades industriais da Região, com vista ao aperfeiçoamento da qualidade dos produtos industriais;
- m) Licenciatar, orientar e fiscalizar a actividade industrial e as instalações e equipamentos de produção, armazenagem, transporte e utilização de produtos energéticos, de acordo com a legislação em vigor;
- n) Coordenar a elaboração do plano energético regional e respectivas actualizações;
- o) Assegurar, em colaboração com os organismos nacionais competentes, o cumprimento de medidas destinadas à protecção do consumidor;

- p) Executar os planos, programas e projectos aprovados, bem como as linhas orientadoras para o sector energético da Região;
- q) Proceder à arbitragem de reclamações;
- r) Credenciar profissionais e entidades, de acordo com a lei;
- s) Promover o cumprimento dos regulamentos de segurança e divulgar aspectos técnicos sobre a utilização racional de energia;
- t) Colaborar com o Serviço Regional de Estatística dos Açores e com outras entidades na recolha de dados estatísticos no âmbito dos sectores comercial, industrial e energético.

Artigo 21.º

Estrutura

1 — A Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia compreende os seguintes serviços:

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

2 — A Direcção de Serviços do Comércio compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão do Comércio Interno e Externo;
- b) Divisão de Concorrência e Preços.

3 — A Direcção de Serviços da Indústria compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Modernização Industrial;
- b) Divisão de Recursos Geológicos;
- c) Divisão de Qualidade.

4 — A Direcção de Serviços da Energia compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Combustíveis;
- b) Divisão de Energia Eléctrica.

Artigo 22.º

Direcção de Serviços do Comércio

Compete à Direcção de Serviços do Comércio:

- a) Coadjuvar o director regional no âmbito das suas competências;
- b) Propor e coordenar medidas de apoio às empresas comerciais;
- c) Propor e coordenar a elaboração de programas de abastecimento de produtos básicos, em conformidade com as necessidades previsionais e pontuais existentes;
- d) Acompanhar e estudar a evolução dos circuitos e infra-estruturas comerciais e propor medidas conducentes à sua racionalização e modernização;
- e) Manter actualizada a informação sobre os preços dos produtos regionais e propor medidas de política no sector;
- f) Fomentar a defesa da concorrência a nível regional;
- g) Zelar pelo cumprimento da legislação comercial, tomando medidas preventivas;
- h) Elaborar estudos técnicos e económico-financeiros necessários ao desenvolvimento do sector comercial;

- i) Prestar apoio às organizações de consumidores na divulgação das informações dimanadas pelos órgãos competentes;
- j) Difundir junto dos consumidores dados com interesse para estes, designadamente sobre qualidade, segurança, preços, processos de venda e publicidade de bens e serviços de consumo;
- l) Informar os consumidores sobre o exercício dos seus direitos e deveres, nomeadamente sobre legislação em vigor neste campo.

Artigo 23.º

Divisão do Comércio Interno e Externo

Compete à Divisão do Comércio Interno e Externo:

- a) Estudar e propor mecanismos conducentes ao reordenamento do comércio urbano e rural, sensibilizando e cooperando com as entidades com competência na matéria;
- b) Estudar e formular pareceres ou propostas sobre políticas ou acções adequadas ao investimento e ao desenvolvimento no sector do comércio e distribuição;
- c) Organizar e manter actualizado o cadastro comercial;
- d) Analisar, propor e coordenar medidas e acções que visem o incremento do comércio externo dos produtos regionais;
- e) Colaborar na execução das normas que disciplinam o licenciamento do comércio externo;
- f) Realizar estudos técnicos, económico-financeiros e proceder à recolha e tratamento de dados estatísticos necessários à caracterização do sector;
- g) Formular e promover a execução de projectos concretos de apoio às empresas;
- h) Assegurar, em colaboração com os organismos nacionais competentes, o cumprimento de medidas destinadas à protecção do consumidor;
- i) Prestar apoio às organizações de consumidores na divulgação das informações dimanadas pelos competentes órgãos;
- j) Informar os consumidores sobre o exercício dos seus direitos e deveres, nomeadamente sobre legislação em vigor neste campo;
- l) Organizar, tratar e encaminhar as reclamações dos consumidores no âmbito da colaboração com os organismos nacionais;
- m) Promover e realizar acções de educação e formação.

Artigo 24.º

Divisão de Concorrência e Preços

Compete à Divisão de Concorrência e Preços:

- a) Fomentar a defesa da concorrência a nível regional;
- b) Acompanhar a evolução de preços e propor e elaborar medidas para a sua uniformização relativamente a certos bens e serviços na Região;
- c) Estudar processos relativos à fixação ou alteração de preços;
- d) Elaborar estudos de mercado, designadamente quanto ao impacto dos preços praticados na Região;

- e) Colaborar com os serviços competentes na elaboração e actualização de estatísticas relativas aos preços de bens e serviços;
- f) Coordenar e regular o abastecimento de bens essenciais à Região;
- g) Difundir junto dos consumidores dados com interesse para estes, designadamente sobre qualidade, segurança, preços, processos de venda e publicidade de bens e serviços de consumo.

Artigo 25.º

Direcção de Serviços da Indústria

Compete à Direcção de Serviços da Indústria:

- a) Coadjuvar o director regional no âmbito das suas competências;
- b) Propor medidas que se integrem no plano de desenvolvimento industrial, colaborando com as iniciativas empresariais;
- c) Licenciatar e fiscalizar a actividade industrial;
- d) Propor legislação reguladora da actividade do sector;
- e) Velar pelo cumprimento de normas de qualidade;
- f) Assegurar a aplicação e o cumprimento da regulamentação relativa ao controlo metrológico;
- g) Apreciar as reclamações relativas às instalações industriais e proceder à respectiva informação;
- h) Cooperar na elaboração de normas, regulamentos e especificações técnicas relativos à indústria;
- i) Assegurar o levantamento dos recursos geológicos da Região e as acções que permitam o seu aproveitamento;
- j) Proceder, no exercício das suas competências de fiscalização e nos termos legais, ao levantamento dos autos e à instrução dos processos de contra-ordenação;
- l) Elaborar estudos necessários ao desenvolvimento do sector industrial.

Artigo 26.º

Divisão de Modernização Industrial

Compete à Divisão de Modernização Industrial:

- a) Manter um conhecimento actualizado sobre a actividade industrial, as condições gerais de funcionamento do sector e seus processos de fabrico e promover o seu desenvolvimento e modernização;
- b) Organizar e manter actualizado o cadastro das unidades industriais;
- c) Promover a divulgação de toda a informação de interesse para o sector;
- d) Desenvolver estudos e apresentar propostas de fomento à modernização da actividade industrial;
- e) Apreciar a concessão e a utilização de esquemas de apoio à indústria, promovendo as acções necessárias para o efeito;
- f) Participar na concepção e elaboração de programas operacionais de apoio à indústria, bem como acompanhar a avaliação dos seus resultados;

- g) Instruir e informar sobre os técnicos responsáveis pelo projecto, instalação e laboração dos estabelecimentos industriais.

Artigo 27.º

Divisão de Recursos Geológicos

Compete à Divisão de Recursos Geológicos:

- a) Promover as acções necessárias à inventariação, valorização e aproveitamento dos recursos geológicos da Região;
- b) Instruir os processos de concessão, licenciamento e fiscalização dos recursos geológicos;
- c) Pronunciar-se sobre a viabilidade técnico-económica de projectos de planos de lavra, de exploração e programas de aproveitamento de recursos geológicos;
- d) Acompanhar os trabalhos de prospecção, pesquisa e exploração de recursos geológicos em áreas concedidas;
- e) Propor e apreciar medidas tendentes à conservação das características essenciais dos recursos, tendo em vista garantir a sua explorabilidade;
- f) Colaborar no planeamento das acções relativas ao aproveitamento dos recursos geológicos e desenvolver ou propor os estudos necessários ao desenvolvimento do sector;
- g) Informar sobre todos os aspectos técnico-legais relativos ao exercício da actividade.

Artigo 28.º

Divisão de Qualidade

Compete à Divisão de Qualidade:

- a) Promover a melhoria da qualidade dos produtos regionais, bem como assegurar a sua caracterização;
- b) Assegurar a divulgação técnica às unidades industriais relativamente à normalização e certificação dos produtos;
- c) Fiscalizar o cumprimento das normas que constituem o Sistema Português de Qualidade;
- d) Assegurar as acções necessárias ao controlo metrológico;
- e) Elaborar estudos e propor medidas tendentes à melhoria das condições de fabrico, laboração e qualidade de produtos industriais;
- f) Apoiar a investigação industrial, designadamente no que respeita à inovação e melhoria da qualidade de produtos e processos de fabrico;
- g) Organizar e informar os processos de licenciamento, de reclamações e fiscalizar os estabelecimentos industriais.

Artigo 29.º

Direcção de Serviços da Energia

Compete à Direcção de Serviços da Energia:

- a) Coadjuvar o director regional no âmbito das suas competências;
- b) Promover a elaboração de linhas orientadoras para o sector energético regional;
- c) Assegurar o licenciamento da actividade energética;

- d) Estabelecer as condições técnicas das instalações e equipamentos de produção, armazenagem, transporte e utilização de produtos energéticos e proceder à sua fiscalização;
- e) Promover a elaboração de regulamentação adequada ao sector e velar pelo seu cumprimento;
- f) Promover a difusão de informação junto aos utilizadores de energia, designadamente nos aspectos de segurança e gestão energética;
- g) Promover a elaboração de estudos, designadamente os que respeitam ao impacte do factor «energia» nos diferentes processos produtivos.

Artigo 30.º

Divisão de Energia Eléctrica

Compete à Divisão de Energia Eléctrica:

- a) Participar na elaboração e propor a adopção de regulamentos de segurança e especificações técnicas respeitantes a instalações eléctricas e de elevadores e zelar pelo seu cumprimento;
- b) Colaborar na elaboração de normas relativas a materiais e equipamentos eléctricos e nas adaptações legislativas e regulamentares no âmbito das instalações eléctricas;
- c) Organizar e informar os processos de licenciamento de instalações eléctricas de serviço público e particular e de elevadores, nos termos da legislação aplicável, e proceder contra os que não respeitem as normas no estabelecimento ou exploração das instalações;
- d) Instruir e informar os processos de reconhecimento de técnicos e entidades responsáveis por instalações eléctricas, elevadores e similares, nos termos da legislação aplicável;
- e) Promover a cobrança de taxas, bem como das multas e coimas aplicadas;
- f) Controlar o cumprimento das obrigações a que se encontrem sujeitos os concessionários e proprietários das instalações de produção, transporte e distribuição de electricidade no que respeita à qualidade de serviço, regulamentação de segurança e licenciamento;
- g) Apreciar e informar os requerimentos e reclamações relativos a instalações eléctricas.

Artigo 31.º

Divisão de Combustíveis

Compete à Divisão de Combustíveis:

- a) Propor regras de distribuição de produtos derivados do petróleo;
- b) Propor a adopção de regulamentos de segurança e especificações para as instalações e equipamentos que produzam, armazenem ou utilizem combustíveis e zelar pelo seu cumprimento;
- c) Colaborar na elaboração de normas relativas a materiais, equipamentos e produtos e nas adaptações legislativas e regulamentares resultantes de adopção de normas nacionais ou comunitárias no âmbito dos combustíveis e da sua produção, armazenagem e utilização;
- d) Organizar e informar os processos de licenciamento de instalações de produção, armazenagem, manuseamento, distribuição e utilização

de combustíveis, de acordo com a legislação aplicável, e proceder contra os que não respeitem as normas no estabelecimento ou exploração das instalações;

- e) Controlar a qualidade das matérias-primas e dos produtos destinados ao consumo de combustíveis;
- f) Instruir os processos relativos a técnicos e entidades responsáveis;
- g) Apreciar e informar os requerimentos e reclamações relativos a instalações de combustíveis;
- h) Promover a cobrança de taxas, multas ou coimas aplicadas.

SUBSECÇÃO II

Direcção Regional do Turismo

Artigo 32.º

Natureza

A Direcção Regional do Turismo é o órgão de estudo, coordenação, promoção, execução e fiscalização da SRE no âmbito da política de turismo.

Artigo 33.º

Competências

1 — São competências da Direcção Regional do Turismo, designadamente:

- a) Contribuir para a definição da política turística regional, propondo os planos, programas e projectos a realizar ou a coordenar pela administração no sector do turismo;
- b) Fomentar o aproveitamento e a preservação dos recursos turísticos da Região, nomeadamente a realização de estudos de ordenamento físico-turístico de áreas consideradas de interesse prioritário, com vista ao correcto aproveitamento e enquadramento do equipamento a implantar nas respectivas áreas, em articulação com os departamentos regionais competentes;
- c) Promover ou apoiar as acções desencadeadas no âmbito da oferta turística regional, bem como as iniciativas de promoção turística da Região ou outras acções afins, assegurando, nomeadamente, a participação em iniciativas do género da responsabilidade da Direcção-Geral do Turismo;
- d) Editar publicações, textos e informações de interesse para a oferta turística regional, bem como assegurar a realização das acções e cursos de formação profissional necessários;
- e) Colaborar com todos os serviços e organismos regionais, nacionais ou internacionais relativamente a todas as matérias que interessem ao sector turístico, nomeadamente com os que se encontrem envolvidos em actividades ou projectos de desenvolvimento integrado com interesse para a oferta turística regional;
- f) Assegurar a representação da Região junto das entidades oficiais e privadas ligadas ao turismo, na perspectiva dos interesses e objectivos do sector, bem como a participação em organismos e manifestações internacionais e nacionais no mesmo âmbito.

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

Artigo 34.º

Estrutura

A Direcção Regional do Turismo compreende os seguintes serviços:

- a) De apoio instrumental:

Secção de Contabilidade e Património;
Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo;

- b) De carácter operativo:

Direcção de Serviços de Planeamento, Equipamento e Actividades Turísticas;
Direcção de Serviços de Informação, Animação e Promoção Turísticas;
Inspecção de Turismo.

Artigo 35.º

Secção de Contabilidade e Património

Compete à Secção de Contabilidade e Património da Direcção Regional do Turismo:

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

Artigo 36.º

Secção de Expediente, Arquivo e Pessoal

Compete à Secção de Expediente, Arquivo e Pessoal da Direcção Regional do Turismo:

- a) Assegurar o registo, tramitação e arquivo do expediente geral;
- b) Coordenar as actividades do pessoal auxiliar;
- c) Organizar e manter actualizado o cadastro do pessoal;
- d) Executar as necessárias acções relativas à administração e gestão de pessoal.

Artigo 37.º

Direcção de Serviços de Planeamento, Equipamento e Actividades Turísticas

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

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

Artigo 38.º

Estrutura

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

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

Artigo 39.º

Divisão de Equipamento e Actividades Turísticas

À Divisão de Equipamento e Actividades Turísticas compete:

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

nomeadamente na organização de acções especiais que visem a valorização da oferta turística quer a nível empresarial quer profissional;

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

Artigo 40.º

Divisão de Ordenamento e Licenciamento de Instalações Turísticas

À Divisão de Ordenamento e Licenciamento de Instalações Turísticas compete:

- a) Apreciar os planos de ordenamento legalmente sujeitos à intervenção da Direcção Regional do Turismo;
- b) Emitir parecer sobre os planos elaborados por outras entidades oficiais e colaborar na respectiva execução;
- c) Proceder ao registo cartográfico dos empreendimentos turísticos e dos elementos condicionantes do planeamento urbanístico das áreas turísticas;
- d) Propor a classificação dos sítios e locais de turismo, em colaboração com as autarquias e outras entidades;
- e) Prestar apoio técnico a obras de iniciativa pública consideradas de interesse turístico;
- f) Apreciar e emitir pareceres sobre os projectos de obras relativas a estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento, bem como de outros estabelecimentos sujeitos por lei à intervenção da Direcção Regional do Turismo, propondo a respectiva decisão;
- g) Pronunciar-se sobre as instalações de estabelecimentos sujeitos à aprovação da Direcção Regional do Turismo;
- h) Realizar vistorias, elaborar relatórios e pronunciar-se quanto à classificação dos estabelecimentos sob a alçada da Direcção Regional do Turismo;
- i) Organizar e manter actualizado o ficheiro e os mapas de cadastro de todos os empreendimentos;
- j) Acompanhar a execução dos projectos de obras aprovados ou apoiados financeiramente pela Direcção Regional do Turismo;
- l) Organizar e manter actualizado o registo de todos os estabelecimentos e empresas turísticas da Região, bem como das propriedades privadas, proprietários e ou encarregados das mesmas, afectos à prática do turismo em espaço

rural ou outras formas de oferta turística que vierem a ser instituídas e dos empreendimentos de animação cultural, desportivos ou outros considerados de interesse para o turismo;

- m) Identificar as necessidades de elaboração de projectos de aproveitamento e valorização das condições e recursos turísticos regionais;
- n) Promover a recolha regular de toda a informação e documentação julgada útil ao desenvolvimento das tarefas da Divisão;
- o) Organizar e emitir parecer sobre os processos respeitantes ao licenciamento do exercício da actividade de agências de viagens, submetendo-os a apreciação superior;
- p) Organizar e manter actualizados os registos de competência obrigatória da Direcção Regional do Turismo relativos a agências de viagens e turismo e profissões turísticas.

Artigo 41.º

Direcção de Serviços de Informação, Animação e Promoção Turísticas

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

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

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

Artigo 42.º

Inspecção de Turismo

1 — A Inspecção de Turismo assegura o cumprimento das disposições legais relativas às actividades e profissões turísticas, designadamente a exploração dos estabelecimentos hoteleiros, dos estabelecimentos de restauração e bebidas, das agências de viagens e turismo, dos parques de campismo e outros meios complementares de alojamento, e a actividade do pessoal de informação turística, dispondo o seu pessoal dos necessários poderes de autoridade.

2 — À Inspecção de Turismo compete:

- a) Inspecionar, nos termos da lei, todos os locais onde se exerçam quaisquer actividades ou profissões sujeitas a fiscalização;
- b) Verificar, quando solicitado e sem prejuízo das inspecções previstas na alínea anterior, o estado de conservação das instalações e o nível dos

serviços dos estabelecimentos declarados de utilidade turística e, bem assim, a observância de quaisquer condicionamentos estabelecidos no respectivo despacho de concessão;

- c) Prestar informações e conselhos técnicos a todas as entidades abrangidas pela sua actuação sobre o entendimento e a eficaz observância das normas aplicáveis;
- d) Receber as reclamações apresentadas e averiguar do seu fundamento para os efeitos do disposto na alínea seguinte;
- e) Proceder ao levantamento dos autos que se justifiquem por infracções cujo conhecimento seja da competência da Direcção Regional do Turismo, bem como à instrução dos respectivos processos;
- f) Alertar os departamentos competentes para as insuficiências ou deficiências detectadas por inexistência ou inadequação das disposições legais cujo cumprimento lhe incumbe assegurar;
- g) Realizar as vistorias necessárias à classificação dos estabelecimentos pela Direcção Regional do Turismo;
- h) Prestar aos restantes serviços da Direcção Regional do Turismo a colaboração que em matéria de inspecção e fiscalização lhes for solicitada;
- i) Desempenhar as demais funções de inspecção e fiscalização cometidas por lei, disposições regulamentares ou determinação superior.

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

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

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

SUBSECÇÃO III

Direcção Regional dos Transportes e Comunicações

Artigo 43.º

Natureza

1 — A Direcção Regional dos Transportes e Comunicações é o serviço operativo ao qual incumbe a execução da política regional nas áreas dos transportes aéreos e marítimos e das comunicações.

2 — A Direcção Regional dos Transportes e Comunicações compreende:

- a) Direcção de Serviços dos Transportes Marítimos;
- b) Divisão dos Transportes Aéreos e Comunicações.

3 — A aerogare civil das Lajes é dirigida por um director de serviços, directamente dependente do director regional dos Transportes e Comunicações.

Artigo 44.º

Competências

São competências da Direcção Regional dos Transportes e Comunicações:

- a) Coadjuvar o Secretário Regional na definição e execução da política regional do sector;
- b) Coordenar todas as acções inerentes à execução dos objectivos da política definida para o sector de portos comerciais e aeroportos da Região;
- c) Promover a realização de estudos e projectos necessários à boa execução de todas as obras do sector, bem como proceder às diligências necessárias ao lançamento de concursos para adjudicação das referidas obras, no caso de estas serem efectuadas por empreitada;
- d) Analisar as propostas de concurso de obras ou aquisição de bens e serviços relativos a portos comerciais e aeroportos e preparar todo o expediente necessário à elaboração dos respectivos contratos de adjudicação;
- e) Fiscalizar ou ordenar a fiscalização das obras de infra-estruturas promovidas pela SRE, quer em regime de empreitada, quer por administração directa;
- f) Elaborar, conjuntamente com outros serviços oficiais, os programas anuais de conservação de portos comerciais, bem como de aeroportos, da responsabilidade da Região;
- g) Acompanhar a actividade portuária e aeroportuária na Região;
- h) Acompanhar as actividades das empresas transportadoras em cujo capital a Região participe;
- i) Assegurar a fiscalização da exploração de embarcações que operem na Região;
- j) Assegurar e fiscalizar o cumprimento das normas de navegação aérea nas operações aeroportuárias;
- l) Organizar os processos de licenciamento da exploração de transportes marítimos na Região;
- m) Realizar ou colaborar na elaboração de pareceres técnicos sobre exploração dos portos da Região, incluindo o trabalho portuário;
- n) Colaborar na preparação dos processos de concessão de exploração e tráfego portuários;
- o) Promover ou realizar o estudo, estabelecendo as adequadas ligações com os diversos organismos, da situação das empresas regionais de transportes marítimos e aéreos;
- p) Realizar estudos necessários à coordenação do funcionamento do sistema de transportes de passageiros e mercadorias, nomeadamente relativos ao tráfego, custos de transporte, tarifas, condições de exploração e funcionamento do mercado;
- q) Analisar e elaborar a regulamentação de normas técnicas e de segurança relativas ao sector;
- r) Apoiar o desenvolvimento e optimização da prestação de serviços de comunicações;
- s) Elaborar os relatórios que lhe forem superiormente solicitados, bem como o relatório anual sobre os serviços a seu cargo.

Artigo 45.º

Direcção de Serviços dos Transportes Marítimos

Compete à Direcção de Serviços dos Transportes Marítimos:

- a) Proceder aos estudos necessários com vista à elaboração e execução dos projectos de infra-estruturas portuárias;
- b) Executar as obras, por administração directa ou por empreitada, em todos os portos da Região, estabelecendo com os diversos serviços governamentais as ligações necessárias;
- c) Assegurar a fiscalização e acompanhamento de todas as obras do sector;
- d) Propor e dar parecer sobre as tarifas e fretes dos transportes marítimos na Região, bem como controlar a aplicação das normas em vigor na matéria;
- e) Efectuar a actualização do cadastro de proprietários, armadores, afretadores, bem como dos agentes de navegação, sediados na Região;
- f) Assegurar a fiscalização da exploração de embarcações que operem na Região;
- g) Organizar os processos de licenciamento da exploração de transportes marítimos na Região;
- h) Colaborar na preparação dos processos de concessão de exploração e tráfego portuários;
- i) Fiscalizar, em estreita colaboração com as autoridades portuárias e as demais entidades competentes, o cumprimento da legalidade pelos agentes económicos do sector da movimentação de cargas na zona portuária;
- j) Estimar, em função das previsões de tráfego, do desenvolvimento das infra-estruturas e da correcta perspectiva de utilização dos meios de transporte e comunicação, os efectivos de mão-de-obra portuária necessários a cada porto, com vista ao eventual planeamento ou promoção e coordenação de acções de formação profissional que se mostrem necessárias;
- l) Promover a conciliação e o entendimento entre as autoridades portuárias e os parceiros sociais na área do trabalho portuário;
- m) Exercer funções consultivas sobre as matérias das suas atribuições, a solicitação de departamentos governamentais ou serviços da Administração Pública, bem como de outros sujeitos com intervenção no sector portuário;
- n) Aplicar as normas legais respeitantes ao acesso e exercício da actividade de prestação de trabalho portuário;
- o) Executar as demais acções que superiormente lhe sejam cometidas.

Artigo 46.º

Divisão dos Transportes Aéreos e Comunicações

Compete à Divisão dos Transportes Aéreos e Comunicações:

- a) Proceder aos estudos necessários à conveniente elaboração e execução dos projectos de infra-estruturas aeroportuárias;
- b) Realizar, por administração directa ou por empreitada, as obras necessárias em todos os aeroportos da Região, em íntima ligação com os demais departamentos governamentais que nelas devam intervir;

- c) Assegurar a fiscalização e o directo acompanhamento da execução de todas as obras do sector;
- d) Assegurar o bom funcionamento dos serviços de aeroportos e aeródromos sob a jurisdição da SRE;
- e) Assegurar e fiscalizar o cumprimento das normas de navegação aérea nas operações aeroportuárias;
- f) Prestar apoio técnico e assistência a aeronaves, tripulantes e passageiros, quando necessário;
- g) Emitir pareceres técnicos de adopção de normas técnicas e regulamentos de uso público dos serviços de comunicação na Região Autónoma dos Açores;
- h) Apoiar e acompanhar os projectos de investimento no sector das comunicações;
- i) Executar as demais acções que superiormente lhe sejam atribuídas.

SUBSECÇÃO IV

Centro Regional de Apoio ao Artesanato

Artigo 47.º

O Centro Regional de Apoio ao Artesanato rege-se pela legislação própria, designadamente o Decreto Regulamentar Regional n.º 74/88/A.

SECÇÃO III

Artigo 48.º

Serviços externos

São serviços externos da SRE:

- a) Serviços de ilha;
- b) Delegações de turismo.

Artigo 49.º

Serviços de ilha

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

2 — A SRE tem os seguintes serviços de ilha:

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

Artigo 50.º

Estrutura

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

- a) Comércio, indústria, energia;
- b) Transportes aéreos e marítimos;

- c) Comunicações;
- d) Turismo;
- e) Cooperativismo;
- f) Artesanato;
- g) Administrativa.

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

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

Artigo 51.º

Competências

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

- a) Representar a SRE;
- b) Assegurar, sem prejuízo do disposto no artigo 50.º, no âmbito da respectiva área geográfica, a execução da política e objectivos nas áreas do comércio, indústria, energia, transportes aéreos e marítimos, comunicações, turismo, cooperativismo e artesanato, em colaboração com os serviços centrais da SRE;
- c) Apoiar os serviços centrais no exercício das suas competências;
- d) Manter um conhecimento adequado das realidades e necessidades da sua área geográfica, com vista à respectiva integração nos objectivos definidos para os diversos sectores;
- e) Participar no exercício do poder regulamentar da SRE, mediante a emissão de parecer sobre os projectos de regulamento;
- f) Colaborar na recolha e divulgação de informação no âmbito das suas competências;
- g) Encaminhar as reclamações e requerimentos que lhes sejam apresentados;
- h) Prestar apoio logístico e administrativo à Inspeção Regional das Actividades Económicas;
- i) Colaborar na avaliação da actividade da SRE.

2 — Os dirigentes dos Serviços de Ilha de Santa Maria, Graciosa, Pico, São Jorge, Faial e Flores e Corvo são equiparados, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão.

3 — O dirigente do Serviço de Ilha da Terceira é equiparado, para todos os efeitos legais, a subdirector-geral.

4 — No Serviço de Ilha da Terceira a área funcional do comércio, indústria e energia será dirigida por um chefe de divisão.

Artigo 52.º

Delegações de turismo

1 — As delegações de turismo são serviços externos da SRE, que funcionam na dependência hierárquica do Secretário Regional da Economia e funcionalmente do director regional do Turismo.

2 — A SRE tem as seguintes delegações de turismo:

- a) Delegação de Turismo de São Miguel;
- b) Delegação de Turismo de Lisboa.

3 — Às delegações de turismo compete:

- a) Manter um serviço de acolhimento e informação aos turistas;

b) Assegurar a execução, na respectiva área, dos programas de assistência a jornalistas, operadores e visitantes de interesse para o turismo regional;

c) Apoiar as manifestações de animação local;

d) Propor à Direcção Regional do Turismo medidas e acções que visem contribuir para o enriquecimento turístico das respectivas áreas;

e) Prestar informações e canalizar para a Direcção Regional do Turismo os processos da sua competência;

f) Colaborar em estudos e trabalhos de planeamento e informar e emitir pareceres sobre os assuntos da sua área de competências;

g) Apoiar e coordenar a actividade dos postos de turismo que estejam na sua dependência.

4 — A chefia de cada delegação é assegurada por um delegado, nomeado, em comissão de serviço, por despacho do Secretário Regional da Economia, sob proposta do director regional do Turismo, de entre indivíduos de reconhecida competência e que possuam experiência válida para o cargo.

5 — À nomeação dos delegados aplicam-se as regras previstas nos n.ºs 1, 2, 3 e 5 do artigo 5.º e artigos 7.º, 9.º, 10.º e n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, e alterações subsequentes, adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1/90/A, de 15 de Janeiro.

6 — O exercício das funções de delegado de turismo a tempo parcial será remunerado por gratificação, a fixar por despacho dos Secretários Regionais da Presidência para as Finanças e Planeamento e da Economia, o qual conterà igualmente a respectiva duração de trabalho.

Artigo 53.º

Postos de turismo

1 — A SRE tem postos de turismo nas Furnas, no Aeroporto João Paulo II, em Ponta Delgada, em Santa Maria, nas Lajes, na Graciosa, em São Jorge, no Pico, no Faial, nas Flores e no Porto.

2 — Os postos de turismo das Furnas e do Aeroporto João Paulo II, em Ponta Delgada, dependem da Delegação de Turismo de São Miguel; o do Porto depende da Delegação de Turismo de Lisboa; os restantes dependem dos respectivos serviços de ilha.

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

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

SECÇÃO IV

Artigo 54.º

Inspeção Regional das Actividades Económicas

1 — A Inspeção Regional das Actividades Económicas, enquanto autoridade e órgão de polícia criminal, é responsável pela fiscalização do cumprimento das leis,

regulamentos, instruções, despachos e demais normas que disciplinam as actividades económicas, competindo-lhe:

- a) Prevenir e reprimir infracções antieconómicas e contra a saúde pública;
- b) Fiscalizar a oferta de produtos e serviços nos termos legalmente fixados e proceder, quando for caso disso, à investigação e instrução dos processos por contra-ordenações;
- c) Assegurar o cumprimento das disposições legais relativas à aquisição de bens e serviços, com vista à sua adequada distribuição e utilização;
- d) Coadjuvar as entidades judiciais nos termos do disposto no Código de Processo Penal.

2 — A Inspeção Regional das Actividades Económicas rege-se por legislação especial, constante de diploma próprio.

Artigo 55.º

Comissão de Aplicação de Coimas em Matéria Económica

A Comissão de Aplicação de Coimas em Matéria Económica é a autoridade administrativa com competência para a aplicação de coimas e sanções acessórias às contra-ordenações previstas pela legislação aplicável neste âmbito, bem como as demais funções conferidas por lei.

CAPÍTULO III

Artigo 56.º

Pessoal

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

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

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

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

Artigo 57.º

Recrutamento do pessoal

As condições e regras de ingresso e acesso dos funcionários da SRE são as estabelecidas no Decreto-Lei

n.º 248/85, de 15 de Julho, com as alterações que entretanto lhe foram introduzidas, e as previstas neste diploma e legislação regional e geral complementar.

Artigo 58.º

Pessoal dirigente

O pessoal dirigente é provido de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1/90/A, de 15 de Janeiro, e demais alterações entretanto introduzidas, designadamente pela Lei n.º 13/97, de 23 de Maio, e pelo Decreto-Lei n.º 231/97, de 3 de Setembro.

Artigo 59.º

Técnicos superiores juristas

Os técnicos superiores juristas exercem funções de mera consultadoria jurídica.

Artigo 60.º

Pessoal de informática

As condições de ingresso e acesso do pessoal de informática são as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro, com as alterações que entretanto lhe foram introduzidas.

Artigo 61.º

Inspector superior de turismo

À carreira de inspector superior de turismo aplica-se o regime geral da carreira técnica superior, com as seguintes especialidades:

- a) O recrutamento para os lugares de ingresso e acesso está limitado a licenciados em Direito que tenham frequentado e obtido aproveitamento em estágio;
- b) A aprovação no estágio depende do aproveitamento nos cursos de formação nele incluídos.

Artigo 62.º

Inspector técnico

1 — A carreira de inspector técnico desenvolve-se pelas categorias de inspector técnico de 2.ª classe, inspector técnico de 1.ª classe, inspector técnico principal, inspector técnico especialista e inspector técnico especialista principal.

2 — O ingresso e acesso na carreira far-se-á, com as necessárias adaptações, nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho.

Artigo 63.º

Agente de inspecção

1 — A carreira de agente de inspecção de turismo desenvolve-se pelas categorias de agente de inspecção de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.

2 — O ingresso e acesso na carreira far-se-á nos termos do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho.

Artigo 64.º**Técnicos-adjuntos**

Os requisitos para ingresso na carreira de técnico-adjunto de regime geral e especial, técnico-adjunto de laboratório, técnico-adjunto de apoio ao cooperativismo, técnico-adjunto do comércio, técnico-adjunto da indústria e técnico-adjunto da energia são os constantes da alínea c) do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho.

Artigo 65.º**Recepcionistas de turismo**

1 — O ingresso na carreira de rececionista far-se-á de entre diplomados com cursos de formação técnico-profissional na área do turismo, de duração não superior a três anos, com domínio escrito e falado de, pelo menos, duas línguas estrangeiras, para além de nove anos de escolaridade.

2 — Excepcionalmente, no prazo de dois anos contados a partir da data da publicação do presente diploma, o ingresso poderá fazer-se de entre indivíduos habilitados com o 11.º ano de escolaridade ou equivalente, acrescido do curso de formação na área do turismo, regulamentado pelo Despacho Normativo n.º 185/92, de 10 de Setembro.

Artigo 66.º**Secretário-rececionista**

As condições de ingresso na carreira de secretário-rececionista são as constantes da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, com a redacção dada pelo artigo único do Decreto-Lei n.º 2/93, de 8 de Janeiro.

Artigo 67.º**Técnico auxiliar de turismo**

A carreira de técnico auxiliar de turismo desenvolve-se pelas categorias de 2.ª classe, 1.ª classe, principal e especialista, a que correspondem, respectivamente, os índices da escala salarial do nível 3 da carreira técnico-profissional.

Artigo 68.º**Assistentes de operações aeroportuárias**

1 — As funções do pessoal da carreira de assistente de operações aeroportuárias são as definidas no Despacho Normativo n.º 150/85, de 8 de Outubro.

2 — A carreira de assistente de operações aeroportuárias integra as categorias de assistente-chefe de operações aeroportuárias, assistente principal de operações aeroportuárias, assistente graduado de operações aeroportuárias e assistente de operações aeroportuárias.

3 — O provimento na categoria de assistente-chefe de operações aeroportuárias far-se-á, por concurso documental, de entre os assistentes principais de operações aeroportuárias com pelo menos seis anos de bom e efectivo serviço na categoria e que tenham frequentado com aproveitamento o curso complementar de chefia de operações aeroportuárias.

4 — O provimento na categoria de assistente principal de operações aeroportuárias será feito de entre os assis-

tentes graduados de operações aeroportuárias com um mínimo de três anos de bom e efectivo serviço na categoria e que tenham obtido aproveitamento no curso de operações de terminal.

5 — O provimento na categoria de assistente graduado de operações aeroportuárias será efectuado de entre os assistentes de operações aeroportuárias com mais de três anos de bom e efectivo serviço, incluindo neste prazo o período do curso básico de assistente de operações aeroportuárias.

6 — O ingresso na categoria de assistente de operações aeroportuárias far-se-á, mediante concurso com provas de conhecimentos, regulamentadas pelo Despacho Normativo n.º 102/86, de 9 de Setembro, de entre indivíduos habilitados com o curso complementar ou equiparado, que possuam conhecimentos de língua inglesa e sejam titulares de carta de condução de automóveis ligeiros.

7 — Os cursos de formação para a carreira de assistente de operações aeroportuárias referidos neste artigo são os constantes do anexo 1 do Decreto Regional n.º 41/78, de 11 de Fevereiro.

Artigo 69.º**Pessoal da área funcional de biblioteca e documentação e arquivo**

As condições de ingresso e acesso do pessoal das áreas de biblioteca e documentação e arquivo são as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, e demais alterações entretanto introduzidas.

Artigo 70.º**Pessoal de enfermagem**

As condições de ingresso e acesso do pessoal de enfermagem são as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, e demais alterações entretanto introduzidas.

Artigo 71.º**Pessoal auxiliar**

Os telefonistas, os operadores de reprografia, o pessoal administrativo, o fiel de armazém, os motoristas de ligeiros, o pessoal auxiliar de limpeza e os serventes são recrutados de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória.

CAPÍTULO IV**Disposições finais e transitórias****Artigo 72.º****Transição de pessoal**

1 — O pessoal das extintas Secretaria Regional da Juventude, Emprego, Comércio, Indústria e Energia, Secretaria Regional do Turismo e Ambiente e Secretaria Regional da Habitação, Obras Públicas, Transportes e Comunicações transita para o quadro de pessoal anexo a este diploma, nos termos do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto Legislativo Regional n.º 29-A/96/A, de 3 de Dezembro.

2 — Transita igualmente para o quadro de pessoal referido no número anterior o pessoal constante das listas nominativas publicadas no *Jornal Oficial*, 2.ª série,

n.º 11, de 18 de Março de 1997, e no *Jornal Oficial*, 2.ª série, n.º 38, 2.º suplemento, de 23 de Setembro de 1997.

3 — As referências aos Serviços de Inspecção da Direcção Regional do Turismo e ao inspector-chefe, feitas no Decreto Regulamentar Regional n.º 13/91/A, de 18 de Abril, devem entender-se como reportadas, respectivamente, à Inspecção de Turismo e ao director da Inspecção de Turismo.

4 — O oficial administrativo com o curso complementar que na Inspecção Regional das Actividades Económicas exerce funções de conteúdo equiparável às de agente de inspecção das actividades económicas poderá ingressar nesta carreira, na categoria de agente, em índice a que corresponda o escalão que actualmente auferir ou, se este não existir, o imediatamente superior.

5 — O ingresso depende da frequência de estágio que integra o curso de formação elementar, com duração não inferior a 12 meses, a regulamentar por portaria dos Secretários Regionais da Presidência para as Finanças e Planeamento e da Economia no prazo de dois anos.

6 — O pessoal auxiliar que exerça funções de conteúdo idêntico ou equiparável às de oficial administrativo e que reúna os requisitos legais para ingresso naquela carreira transitiva, automática e independentemente de quaisquer formalidades, para a mesma, em categoria a que corresponda igual remuneração ou imediatamente superior, quando não se verifique coincidência de remunerações.

7 — O auxiliar administrativo e os operários não qualificados e semiqualeificados que exerçam funções de conteúdo idêntico ou equiparável, respectivamente, à de operador de reprografia, de telefonista, de auxiliar administrativo, de oficial administrativo e de motorista transitiva, automática e independentemente de quaisquer formalidades, para aquelas categorias, com remuneração igual ou imediatamente superior, quando não se verifique coincidência de remunerações.

Artigo 73.º

Pessoal com funções de fiscalização

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

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

Artigo 74.º

Suplemento mensal de risco

Os funcionários que exerçam funções de fiscalização ou inspecção nas áreas do turismo, da indústria, dos recursos geológicos, da energia e dos combustíveis, com excepção do pessoal admitido em regime de estágio e durante o período em que o mesmo se mantiver, têm direito a um suplemento mensal de risco de 25% sobre a remuneração base em vigor.

Artigo 75.º

Situações especiais

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

2 — O pessoal que, à data da entrada em vigor deste diploma, se encontre em regime de estágio mantém-se nessa situação até à conclusão do mesmo, devendo, consoante os casos e se necessário, ser nomeado novo júri ou elementos do júri, o qual fará a respectiva avaliação e classificação final.

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

MAPA I

Número de lugares	Designação dos cargos	Remunerações
Gabinete Jurídico-Económico		
Pessoal dirigente:		
1	Director de serviço	(a)
Pessoal técnico superior:		
14	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)
Pessoal técnico:		
2	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(a)
Gabinete de Planeamento e Gestão de Incentivos		
Pessoal dirigente:		
1	Director de serviço	(a)
2	Chefe de divisão	(a)
Pessoal técnico superior:		
6	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)
Pessoal técnico:		
1	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(a)
Pessoal técnico-profissional:		
3	Técnico-adjunto de apoio ao cooperativismo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(a)
(b) 3	Técnico auxiliar de apoio ao cooperativismo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista	(a)
Centro de Documentação, Organização e Informática		
Pessoal dirigente:		
1	Chefe de divisão	(a)

Número de lugares	Designação dos cargos	Remunerações	Número de lugares	Designação dos cargos	Remunerações
	Pessoal técnico superior:			Pessoal técnico:	
1	Técnico superior de biblioteca e documentação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)	6	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(a)
	Pessoal técnico superior de informática:			Pessoal técnico-profissional:	
1	Técnico superior de informática de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)	3	Técnico-adjunto de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(a)
	Pessoal de informática:		7	Técnico-adjunto de comércio de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(a)
1	Programador-adjunto de 2.ª classe, de 1.ª classe, programador, programador principal ou especialista	(c)	6	Técnico-adjunto de indústria de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(a)
1	Operador de sistema de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(c)	5	Técnico-adjunto de energia de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(a)
	Pessoal técnico-profissional:		1	Técnico-adjunto de laboratório de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(a)
1	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(a)	(b) 3	Técnico auxiliar principal ou especialista	(a)
	Repartição dos Serviços Administrativos		(b) 6	Técnico auxiliar de comércio de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista	(a)
	Pessoal de chefia:		(b) 4	Técnico auxiliar de indústria de 2.ª classe de 1.ª classe, principal ou especialista	(a)
1	Chefe de repartição	(a)	(b) 2	Técnico auxiliar de energia de 2.ª classe de 1.ª classe, principal ou especialista	(a)
(l) 5	Chefe de secção	(a)	(b) 1	Técnico auxiliar de laboratório de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista	(a)
	Pessoal técnico-profissional:			Pessoal operário:	
1	Técnico-adjunto de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(a)	(b) 4	Operário qualificado e operário qualificado principal	(a)
2	Técnico-adjunto de arquivo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(a)	(b) 2	Operário semiquualificado e operário semiquualificado principal	(a)
1	Secretário-recepcionista de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista	(a)	(b) 6	Operário não qualificado	(a)
(b) 1	Técnico auxiliar principal ou especialista . . .	(a)		Outro pessoal:	
	Pessoal administrativo:		3	Auxiliar técnico	(a)
47	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(a)	4	Servente	(a)
(c) 5	Escriturário-dactilógrafo	(a)		Direcção Regional do Turismo	
	Pessoal operário:			Pessoal dirigente:	
(b) 2	Operário semiquualificado e operário semiquualificado principal	(a)	1	Director regional	(a)
	Pessoal auxiliar:		(j) 3	Director de serviços	(a)
3	Motorista de pesados	(a)	2	Chefe de divisão	(a)
5	Motorista de ligeiros	(a)		Pessoal de chefia:	
6	Telefonista	(a)	2	Chefe de secção	(a)
1	Operador de reprografia	(a)		Pessoal técnico superior:	
8	Auxiliar administrativo	(a)	15	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)
(d) 4	Auxiliar de limpeza	(a)		Pessoal técnico:	
3	Servente	(a)	10	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(a)
	Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia			Pessoal de informática:	
	Pessoal dirigente:		2	Operador de sistema de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(c)
1	Director regional	(a)		Pessoal técnico-profissional:	
(j) 3	Director de serviços	(a)	14	Recepcionista de turismo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(f)
(j) 7	Chefe de divisão	(a)		Técnico auxiliar de turismo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista	(a)
	Pessoal técnico superior:		(b) 1		
25	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)			

Número de lugares	Designação dos cargos	Remunerações	Número de lugares	Designação dos cargos	Remunerações
1	Pessoal técnico de inspecção: Inspector superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)	4	Auxiliar administrativo	(a)
2	Inspector técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(e)	1	Fiel de armazém	(a)
4	Agente de inspecção de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(a)	16	Servente	(a)
	Pessoal administrativo:			Serviços de ilha	
10	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(a)	1	Pessoal dirigente:	
	Pessoal auxiliar:		7	Subdirector-geral	(a)
1	Telefonista	(a)	6	Chefe de divisão	(a)
1	Motorista de ligeiros	(a)		Pessoal técnico superior:	
1	Operador de reprografia	(a)	4	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)
1	Fiel de armazém	(a)		Pessoal técnico:	
4	Auxiliar administrativo	(a)	4	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(a)
1	Servente	(a)		Pessoal técnico-profissional:	
(d) 3	Auxiliar de limpeza	(a)	1	Técnico-adjunto de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(a)
	Direcção Regional dos Transportes e Comunicações		3	Técnico-adjunto de indústria de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(a)
	Pessoal dirigente:		(b) 1	Técnico-adjunto de laboratório de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(a)
1	Director regional	(a)	(b) 3	Técnico auxiliar de indústria de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista ..	(a)
1	Director de serviços	(a)	(b) 1	Técnico auxiliar principal ou especialista ...	(a)
1	Chefe de divisão	(a)		Pessoal administrativo:	
	Pessoal técnico superior:		13	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(a)
5	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)	(c) 2	Escriturário-dactilógrafo	(a)
	Pessoal técnico:			Pessoal operário:	
2	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(a)	(b) 3	Operário semiquualificado e operário semiquualificado principal	(a)
	Aerogare civil das Lajes		(b) 6	Operário não qualificado	(a)
	Pessoal dirigente:			Pessoal auxiliar:	
1	Director de serviços	(a)	7	Motorista de ligeiros	(a)
	Pessoal de enfermagem:		3	Telefonista	(a)
2	Enfermeiro	(a)	2	Servente	(a)
	Pessoal técnico-profissional:		4	Auxiliar administrativo	(a)
1	Assistente ou assistente principal de operações aeroportuárias	(a) (h)	(d) 5	Auxiliar de limpeza	(a)
6	Assistente de operações aeroportuárias ou assistente graduado de operações aeroportuárias	(a) (i)		Outro pessoal:	
	Pessoal administrativo:		1	Auxiliar técnico	(a)
3	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(a)	(b) 1	Auxiliar técnico de laboratório	(a)
	Pessoal operário:			Delegações de turismo	
2	Mecânico electricista ou mecânico electricista principal	(a)	2	Pessoal dirigente:	
2	Pintor ou pintor principal	(a)		Delegado	(g) (m)
1	Carpinteiro ou carpinteiro principal	(a)		Pessoal técnico superior:	
2	Serralheiro civil ou serralheiro principal ...	(a)	7	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)
1	Jardineiro ou jardineiro principal	(a)		Pessoal técnico:	
	Pessoal auxiliar:		4	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(a)
3	Encarregado de pessoal auxiliar	(a)			
1	Motorista de ligeiros	(a)			

Número de lugares	Designação dos cargos	Remunerações
	Pessoal de informática:	
1	Programador-adjunto de 2.ª classe, de 1.ª classe, programador principal ou especialista	(a)
1	Operador de sistema de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(a)
	Pessoal técnico-profissional:	
16	Rececionista de turismo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(a)
	Pessoal administrativo:	
3	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(a)
	Pessoal auxiliar:	
3	Motorista de ligeiros	(a)
1	Servente	(a)
2	Auxiliar administrativo	(a)
3	Auxiliar de limpeza	(a)

(a) Vencimento segundo a legislação vigente.

(b) Lugares a extinguir quando vagarem.

(c) Os lugares de escriturário-dactilógrafo consideram-se automaticamente aditados na categoria de terceiro-oficial, logo que vagarem.

(d) Lugares ocupados a tempo parcial, à excepção de um dos lugares do quadro da Repartição dos Serviços Administrativos, que é ocupado a tempo inteiro.

(e) Aplica-se a escala salarial da carreira técnica constante do anexo n.º 1 ao Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.

(f) Aplica-se a escala salarial da carreira técnico-profissional, nível 4, constante do anexo n.º 1 ao Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.

(g) Vencerá pelo índice 560.

(h) Tem o desenvolvimento correspondente às categorias de técnico-adjunto especialista a partir do índice 300, inclusive, e de técnico-adjunto especialista principal a partir do índice 320, inclusive, respectivamente.

(i) Tem o desenvolvimento correspondente à categoria de técnico auxiliar de 2.ª classe a partir do índice 180, inclusive, e à categoria de técnico auxiliar principal a partir do índice 220, inclusive, respectivamente.

(j) O director de serviços da Indústria, o director de serviços da Energia, o director de serviços da Inspeção de Turismo, os chefes de divisão de Recursos Geológicos, da Qualidade, dos Combustíveis e da Energia têm direito ao suplemento mensal de risco de 25 % sobre a remuneração base em vigor, dado que exercem funções de fiscalização.

(l) Um lugar a extinguir quando vagar.

(m) Lugar a ser exercido a tempo inteiro ou a tempo parcial.

MAPA II

Conteúdos funcionais

Técnico-adjunto. — Compete-lhe, genericamente, executar funções de natureza executiva de aplicação técnica, com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadrados em directivas bem definidas, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de um curso técnico-profissional.

Técnico-adjunto de comércio. — Compete-lhe, genericamente, fazer cumprir, a partir de orientações e instruções superiores, a legislação e normas em vigor relativas a áreas e actividades no âmbito do serviço, designadamente dar apoio técnico aos agentes que se dirigem aos serviços; apoiar as operações de importação e exportação; efectuar trabalhos de natureza específica na área do comércio interno e externo; executar medidas e acções específicas de acompanhamento aos operadores comerciais a nível da concorrência; proceder ao tratamento de informações relevantes para o sector comercial.

Técnico-adjunto de indústria. — Compete-lhe, genericamente, fazer cumprir, a partir de orientações e instruções superiores, a legislação e normas em vigor relativas a áreas e actividades no âmbito do serviço, designadamente elaborar o processamento técnico-administrativo relativo às áreas de licenciamento e fiscalização; dar apoio técnico aos agentes que se dirigem aos serviços para obterem informações sobre regulamentos e normas existentes; deslo-

car-se a diversos locais (estabelecimentos industriais, pedreiras e minas, e outros), a fim de verificar a sua conformidade com as normas legalmente estabelecidas, designadamente condições de laboração, medidas e normas de segurança, impacte ambiental, qualidade metrológica de instrumentos de medição, qualidade, transporte e trânsito de determinados produtos; levantar autos de transgressão e ou de notícia aquando da constatação de infracção à legislação e normas em vigor, podendo, em determinadas circunstâncias, efectuar a selagem de instalações e equipamentos; propor a aplicação de coimas e multas; esclarecer os transgressores sobre a legislação aplicável e sobre a forma de legalizar a situação; elaborar informações sobre as diligências efectuadas e situações encontradas.

Técnico-adjunto de energia. — Compete-lhe, genericamente, fazer cumprir, a partir de orientações e instruções superiores, a legislação e normas em vigor relativas a áreas e actividades no âmbito do serviço, designadamente elaborar o processamento técnico-administrativo relativo às áreas de licenciamento e fiscalização; dar apoio técnico aos agentes que se dirigem aos serviços para obterem informações sobre regulamentos e normas existentes; deslocar-se a diversos locais (estabelecimentos industriais/instalações que produzam, utilizem, transformem ou armazenem produtos energéticos/pedreiras e minas, e outros), a fim de verificar a sua conformidade com as normas legalmente estabelecidas, designadamente medidas e normas de segurança; levantar autos de transgressão e ou de notícia aquando da constatação de infracção à legislação e normas em vigor, podendo, em determinadas circunstâncias, efectuar a selagem de instalações e equipamentos; propor a aplicação de coimas e multas; esclarecer os transgressores sobre a legislação aplicável e sobre a forma de legalizar a situação; elaborar informações sobre as diligências efectuadas e situações encontradas.

Técnico-adjunto de laboratório. — Compete-lhe, genericamente, preparar reagentes e meios de cultura; proceder à esterilização e à colheita e preparação de substâncias a analisar, nomeadamente águas, gases e rochas; preparar soluções químicas e de indicadores, pesagens, medições volumétricas e outras operações utilizadas na marcha geral de análise química; preparar amostras geológicas para análises sedimentológica, petrológica e petrográfica; preparar e montar aparelhos adequados aos trabalhos analíticos; coadjuvar nos trabalhos compatíveis com a sua especialização e cumprir todas as ordens e instruções que forem dadas pelos seus superiores hierárquicos.

Técnico-adjunto de apoio ao cooperativismo. — Exerce, a partir de orientações e instruções superiores, funções na área do cooperativismo, designadamente efectuar trabalhos de apoio técnico que permitam uma visão do sector; apoiar, a solicitação das cooperativas, a estruturação dos seus serviços e funcionamento; proceder ao tratamento de informações relevantes para o sector; implementar e definir os espaços e respectivos equipamentos dos locais de formação; participar nas acções de recrutamento e formação técnica e pedagógica de formadores; prestar apoio técnico-pedagógico às acções de formação profissional; ministrar formação ao nível de formação técnica.

Técnico auxiliar. — Executa, a partir de orientações e instruções precisas, trabalhos de apoio técnico, tais como efectuar cálculos diversos, elaborar mapas, gráficos ou quadros, recolher e proceder ao tratamento de informação, emitir pareceres sobre questões pontuais e executar tarefas administrativas, quando necessário.

Técnico auxiliar de comércio. — Fiscaliza o cumprimento de regulamentos e instruções, normas e directrizes aplicáveis às instalações comerciais, mantendo devidamente informados os seus superiores hierárquicos do que ocorrer na área da sua actuação.

Técnico auxiliar de indústria. — Fiscaliza o cumprimento de regulamentos e instruções, normas e directrizes aplicáveis às instalações industriais e organiza processos de licenciamento das mesmas instalações, mantendo devidamente informados os seus superiores hierárquicos do que ocorrer na área da sua actuação.

Técnico auxiliar de energia. — Zela pela segurança do público em tudo o que se relacione com instalações eléctricas; verifica e fiscaliza as condições técnicas de estabelecimentos e exploração das mesmas; procede nos termos legais em casos de perigo, fraude no consumo de energia ou outros que respeitem a ilegalidades no estabelecimento ou exploração das mesmas instalações; colabora na determinação das causas de acidentes ou danos provocados por elas; elabora relatórios sobre os trabalhos realizados; mantém devidamente informados os seus superiores hierárquicos; colabora em tarefas administrativas dos serviços.

Técnico auxiliar de laboratório. — Executa, a partir de orientações precisas, trabalhos de apoio técnico laboratoriais, mantém devidamente informados os seus superiores hierárquicos e colabora em tarefas administrativas dos serviços.

Técnico auxiliar de apoio ao cooperativismo. — Executa, a partir de orientações precisas, trabalhos de apoio ao cooperativismo, mantém devidamente informados os seus superiores hierárquicos e colabora em tarefas administrativas dos serviços.

Secretário-recepcionista. — Exerce funções de secretariado e atende os utentes do serviço, prestando-lhes informações, esclarecendo dúvidas e encaminhando-os para os locais pretendidos.

Operador de reprografia. — Procede à reprodução de documentos escritos, operando com máquinas fotocopiadoras, duplicadoras ou impressoras de *offset*; efectua pequenos acabamentos relativos à mesma reprodução, tais como alcear, agrafar, encadernar e registar os movimentos de reprografia.

Inspector técnico. — Organiza as acções de inspecção e vistorias determinadas superiormente e dirige-as e ou executa-as, cumprindo e fazendo cumprir as instruções recebidas; informa e submete aos superiores hierárquicos as reclamações e participações de que tome conhecimento; realiza ou ordena as diligências legais e necessárias ao cumprimento dos objectivos das acções em curso, nomeadamente o levantamento de autos de notificação; presta as informações solicitadas pelos agentes económicos do sector e orienta-os na boa observância das normas reguladoras da sua actividade; colabora com agentes de outros serviços na realização de inspecções conjuntas e solicita o apoio dos órgãos e autoridades policiais sempre que o cumprimento das suas missões o imponha; elabora relatórios periódicos de actividade e relatórios de inspecção e de vistorias; organiza e dirige o expediente, de acordo com as ordens e instruções recebidas; representa a Região no julgamento de recursos de sanções aplicadas; participa superiormente as infracções em matéria da competência de outros serviços.

Agente de inspecção de turismo. — Coadjuva os inspectores técnicos; executa as acções de inspecção que lhe sejam determinadas e levanta autos; presta esclarecimentos durante as acções de inspecção, sempre que seja considerado oportuno; assegura o funcionamento do serviço informativo; procede à realização de vistorias para efeitos de classificação; dirige a averiguação das reclamações; elabora os diversos relatórios, informações e pareceres que decorram das acções de inspecção; procede às notificações de harmonia com a legislação aplicável; participa superiormente as informações de que tenha conhecimento e cuja fiscalização seja da competência de outras entidades ou serviços; pratica os actos de expediente geral que lhe sejam determinados superiormente.

Recepcionista de turismo. — Assegura a recepção e acolhimento de individualidades ou grupos directamente relacionados com actividades promocionais da Região, como destino turístico; procede ao acolhimento e informação dos turistas; representa a Região em certames e outras iniciativas de interesse que se realizem fora da Região; executa as tarefas de natureza técnico-administrativa inerentes à sua actividade.

