

## ANEXO II

## Diploma

## R (a)P

... (b), presidente da comissão instaladora do Instituto Politécnico de Santarém, faz saber que ... (c), filho de ... (d), natural de ... (e), concluiu em ... (f), na Escola Superior de Gestão deste Instituto, o curso de estudos superiores especializados em Marketing e Consumo, com a classificação final de ... (g), pelo que, em conformidade com as disposições legais em vigor, lhe mandei passar o presente diploma de estudos superiores especializados em Marketing e Consumo.

Instituto Politécnico de Santarém, ... (h).

O Presidente da Comissão Instaladora do Instituto Politécnico de Santarém, ...

O Administrador, ...

O Presidente da Comissão Instaladora da Escola Superior de Gestão, ...

O Secretário da Escola Superior de Gestão, ...

(a) Símbolo do Instituto Politécnico de Santarém.

(b) Nome do presidente da comissão instaladora do Instituto Politécnico de Santarém.

(c) Nome do titular do diploma.

(d) Nome do pai e da mãe do titular do diploma.

(e) Freguesia, concelho e distrito de naturalidade do titular do diploma.

(f) Data de conclusão do curso.

(g) Classificação final calculada nos termos do n.º 17.º

(h) Data de emissão do diploma.

## MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

### Decreto-Lei n.º 147/90

de 8 de Maio

Logo que se iniciou a construção da ponte sobre o Tejo, concebida como ponte mista para tráfegos rodoviários e ferroviários, foram empreendidos estudos dos problemas ferroviários com ela relacionados, respeitantes ao Nó Ferroviário de Lisboa, que abrangia, designadamente na margem sul, ligações desde a ponte até às linhas já existentes e para Caparica, Margueira (estaleiro naval), Seixal (Siderurgia Nacional) e Alcochete.

Visando assegurar a possibilidade de execução futura das obras relacionadas com as linhas férreas a construir na península de Setúbal, cujos traçados se encontravam então estudados, o Decreto-Lei n.º 46 788, de 23 de Dezembro de 1965, fixou faixas de terreno ao longo desses traçados nas quais ficava suspensa, até à aprovação pelo Governo dos respectivos projectos definitivos de construção, a concessão de licenças para obras de construção, ampliação ou reconstrução.

Até hoje não teve concretização qualquer das linhas férreas previstas naquele diploma, não obstante se terem desenvolvido estudos de novas linhas na margem sul, nomeadamente, o projecto da linha Pinhal Novo-Almada, para o qual já foi feita a reserva de terrenos, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 10/81, de 17 de Março.

Dos estudos entretanto elaborados relativos a novas linhas concluiu-se, no entanto, que nenhum deles interferiria com o projectado «ramal da Margueira», destinado a servir o Estaleiro Naval da LISNAVE, ramal ferroviário este que o tempo veio confirmar não ter interesse, mesmo para aquele Estaleiro, por falta de viabilidade económica.

Considerando a falta de interesse na ligação à Margueira a partir da futura linha Pinhal Novo-Almada, importa, assim, revogar o Decreto-Lei n.º 46 788, na parte que abrange aquele ramal ferroviário.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo único. É revogado o Decreto-Lei n.º 46 788, de 23 de Dezembro de 1965, na parte respeitante às faixas de terreno *non aedificandi* afectas por aquele diploma ao ramal ferroviário para a Margueira.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 29 de Março de 1990. — *António António Cavaco Silva* — *Luís Francisco Valente de Oliveira* — *João Maria Leitão de Oliveira Martins*.

Promulgado em 18 de Abril de 1990.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 19 de Abril de 1990.

O Primeiro-Ministro, *António António Cavaco Silva*.

## REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

### GOVERNO REGIONAL

Secretaria Regional do Turismo e Ambiente

### Decreto Regulamentar Regional n.º 17/90/A

Considerando que a entrada em vigor do Decreto Legislativo Regional n.º 36/88/A, de 28 de Novembro, introduziu alterações na designação de vários departamentos do Governo Regional e implicou, consequentemente, a redistribuição de competências:

Considerando a necessidade de ajustar a estrutura orgânica da Secretaria Regional do Turismo e Ambiente às novas exigências;

Considerando que a mesma assentava em textos legais que datavam já de 1980:

Em execução do disposto no artigo 20.º do Decreto Legislativo Regional n.º 36/88/A, de 28 de Novembro, o Governo Regional decreta, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 229.º da Constituição, o seguinte:

### CAPÍTULO I

#### Natureza e atribuições

#### Artigo 1.º

##### Natureza e atribuições

A Secretaria Regional do Turismo e Ambiente, abreviadamente designada por SRTA, é o departamento do Governo da Região Autónoma dos Açores que define e executa as acções necessárias ao cumprimento da política regional nos sectores do turismo e ambiente.

## Artigo 2.º

## Competências do Secretário Regional

1 — Compete ao Secretário Regional do Turismo e Ambiente:

- a) Elaborar estratégias, definir políticas e traçar objectivos;
- b) Assegurar a orientação e coordenação dos órgãos e serviços que estejam na sua dependência directa;
- c) Promover formas de cooperação, de assistência e de coordenação de acções com outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

## CAPÍTULO II

## Órgãos, serviços e suas competências

## Artigo 3.º

## Estrutura

1 — A Secretaria Regional do Turismo e Ambiente compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) Órgão de apoio consultivo:  
Conselho Regional de Turismo (CRT);
- b) Órgão de apoio técnico:  
Gabinete Técnico (GT);
- c) Órgão de apoio instrumental:  
Repartição dos Serviços Administrativos (RSA);
- d) Órgãos de carácter operativo:  
Direcção Regional de Turismo (DRT);  
Direcção Regional de Ambiente (DRA).

## SECÇÃO I

Órgão de apoio consultivo

## Artigo 4.º

## Natureza e atribuições

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

## Artigo 5.º

## Constituição e funcionamento

1 — O CRT é presidido pelo Secretário Regional do Turismo e Ambiente e dele fazem parte:

- a) Secretário Regional do Turismo e Ambiente;
- b) Director regional de Turismo;
- c) Director regional de Ambiente;
- d) Director do Gabinete Técnico da SRTA;
- e) Um representante da Secretaria Regional da Administração Interna;

- f) Um representante da Secretaria Regional da Juventude e Recursos Humanos;
- g) Um representante da Secretaria Regional da Educação e Cultura;
- h) Um representante da Secretaria Regional da Economia;
- i) Um representante da Associação de Municípios da Região Autónoma dos Açores;
- j) Um representante da transportadora aérea SATA — Air Açores;
- l) Um representante dos sindicatos do sector;
- m) Um representante de cada uma das associações patronais da Região que incluam os empresários de hotelaria, de agências de viagens e de *rent-a-car*.

2 — Nas reuniões, além das entidades indicadas no número anterior, poderão fazer-se representar outras entidades expressamente convocadas pelo Secretário Regional, consoante a natureza dos assuntos a tratar.

3 — O CRT 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.

4 — Poderão participar nas reuniões do CRT sem direito a voto os técnicos cuja presença seja considerada necessária.

## SECÇÃO II

Órgão de apoio técnico

## SUBSECÇÃO I

## Gabinete técnico (GT)

## Artigo 6.º

## Natureza e atribuições

O GT é o órgão de estudo, apoio e informação nos domínios do planeamento, programação, organização, documentação e controlo das actividades da SRTA, competindo-lhe, designadamente:

- a) Assistir tecnicamente o Secretário Regional;
- b) Prestar apoio técnico às direcções regionais, quando necessário;
- c) Apoiar as acções desencadeadas no âmbito da CEE;
- d) Coordenar, em colaboração com os restantes órgãos e serviços da SRTA, a preparação dos planos anuais e de médio prazo, bem como proceder ao acompanhamento da sua execução, garantindo as ligações com os órgãos regionais de planeamento;
- e) Cooperar com os diferentes serviços da SRTA, potencializando meios humanos e materiais que possibilitem a progressiva adopção de uma política de gestão, por projectos e por objectivos;
- f) Proceder a estudos, propor e executar as acções tendentes à melhoria da gestão, métodos de trabalho e funcionamento dos serviços da SRTA;
- g) Propor e promover as acções de formação consideradas necessárias;
- h) Assegurar a coordenação do sistema informático da SRTA;



- i) Assegurar a gestão do arquivo e proceder à recolha, tratamento e difusão de informação documental de interesse para a área de actividades da SRTA;
- j) Concretizar as demais tarefas que o Secretário Regional lhe confiar.

### Artigo 7.º

#### Estrutura

- 1 — O GT compreende:
  - a) Divisão de Estudos e Planeamento (DEP);
  - b) Divisão de Documentação e Informação (DDI).
- 2 — O GT é equiparado a direcção de serviços.

### Artigo 8.º

#### Divisão de Estudos e Planeamento (DEP)

À DEP compete, designadamente:

- a) Elaborar estudos, informações, pareceres, projectos e todos os elementos necessários à definição, execução e coordenação das actividades da SRTA;
- b) Assegurar a preparação e acompanhar a execução dos planos anuais e de médio prazo;
- c) Apoiar e acompanhar a execução de acções relativas a assuntos comunitários;
- d) Apoiar os serviços administrativos nos assuntos referentes à preparação e controlo do orçamento e à gestão de pessoal;
- e) Coordenar a instalação e funcionamento do sistema informático da SRTA.

### Artigo 9.º

#### Divisão de Documentação e Informação (DDI)

À DDI compete, designadamente:

- a) Manter em pleno funcionamento a biblioteca, assegurando o tratamento de elementos bibliográficos e documentais;
- b) Assegurar a aquisição, permuta e oferta de publicações e documentos;
- c) Apoiar todos os serviços da SRTA em matéria de documentação e informação;
- d) Manter actualizados os ficheiros de legislação;
- e) Apoiar a Repartição dos Serviços Administrativos na organização do arquivo dos serviços da Secretaria Regional do Turismo e Ambiente.

## SECÇÃO III

### Órgão de apoio instrumental

#### SUBSECÇÃO I

#### Repartição dos Serviços Administrativos (RSA)

### Artigo 10.º

#### Natureza

A RSA é o órgão que presta apoio ao Gabinete do Secretário Regional nas áreas dos recursos humanos,

financeiros e patrimoniais, assegurando ainda a execução das tarefas de carácter administrativo comuns aos diversos serviços da SRTA.

### Artigo 11.º

#### Competências do chefe de repartição

1 — Ao chefe de repartição compete:

- a) Dirigir, coordenar e superintender a acção desenvolvida pelos chefes de secção;
- b) Apoiar a acção do pessoal administrativo colocado nos diversos serviços da SRTA;
- c) Exercer as funções notariais que lhe competirem, nos termos da lei;
- d) Assinar a correspondência e os documentos emanados da RSA que não tenham de ser assinados pelo Secretário Regional;
- e) Executar tudo o mais que as leis e os regulamentos expressamente lhe cometerem ou que decorra do normal desempenho das suas funções.

2 — Nas faltas e impedimentos do chefe de repartição, o cargo será exercido pelo chefe de secção a indicar pelo Secretário Regional.

### Artigo 12.º

#### Estrutura

A RSA compreende as seguintes secções:

- a) Secção de Contabilidade e Património (SCP);
- b) Secção de Expediente, Arquivo e Pessoal (SEAP).

### Artigo 13.º

#### Secção de Contabilidade e Património (SCP)

À SCP compete, em especial:

- a) Assegurar todas as operações relativas à contabilidade da SRTA;
- b) Elaborar a proposta do orçamento anual da SRTA;
- c) Elaborar a proposta das transferências e divisões de verbas a realizar no orçamento da SRTA;
- d) Assegurar o processamento das despesas resultantes da execução orçamental;
- e) Assegurar o controlo das despesas correntes e das receitas cobradas pela SRTA;
- f) Organizar e manter actualizado o cadastro do património afecto à SRTA;
- g) Assegurar o apetrechamento dos serviços da SRTA, bem como organizar os processos de concurso público ou limitado, com vista às necessárias aquisições de equipamento.

### Artigo 14.º

#### Secção de Expediente, Arquivo e Pessoal (SEAP)

À SEAP compete:

- a) Assegurar o registo, tramitação e arquivo do expediente geral da SRTA;

- b) Coordenar as actividades do pessoal auxiliar;
- c) Organizar e manter actualizado o cadastro de pessoal da SRTA;
- d) Executar as necessárias acções relativas à administração e gestão de pessoal.

### SECÇÃO III

#### Órgãos de carácter operativo

#### SUBSECÇÃO I

#### Direcção Regional do Turismo (DRT)

#### Artigo 15.º

##### Natureza e atribuições

1 — A DRT é o órgão de estudo, coordenação, promoção, execução e fiscalização da SRTA no âmbito da política de turismo.

2 — Constituem atribuições da DRT, designadamente:

- a) Estudar e 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 de Turismo;
- d) Editar e divulgar 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, estrangeiros 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.

3 — O director regional de Turismo poderá delegar, total ou parcialmente, no inspector-chefe dos Serviços de Inspeção a aplicação de multas e coimas, bem como das respectivas sanções acessórias.

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

#### Artigo 16.º

##### Estrutura

1 — A DRT compreende os seguintes serviços:

- a) Direcção de Serviços de Planeamento, Equipamento e Actividades Turísticas (DSPEAT);
- b) Direcção de Serviços de Informação, Animação e Promoção Turísticas (DSIAPT);
- c) Serviços de Inspeção (SI).

2 — São serviços externos da DRT:

- a) Delegação de Turismo de São Miguel;
- b) Delegação de Turismo da Terceira;
- c) Delegação de Turismo do Faial;
- d) Delegação de Turismo de Lisboa;
- e) Postos de Turismo das Furnas, do Aeroporto de Ponta Delgada, de Santa Maria, das Lajes, da Graciosa, de São Jorge, do Pico e das Flores.

3 — Os Postos de Turismo das Furnas, do Aeroporto de Ponta Delgada e das Lajes dependem, respectivamente, das Delegações de Turismo de São Miguel e Terceira.

#### Artigo 17.º

##### Direcção de Serviços de Planeamento, Equipamento e Actividades Turísticas (DSPEAT)

À DSPEAT compete:

- a) Assegurar a organização, nos termos da lei, dos processos de licenciamento das empresas turísticas, propondo superiormente a sua aprovação;
- 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 18.º

##### Estrutura

A DSPEAT compreende:

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

## Artigo 19.º

## Divisão de Equipamento e Actividades Turísticas (DEAT)

## À DEAT 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 departamentos da SRTA 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 impacte económico-social na Região;
- e) Propor as normas de planeamento para o sector do turismo e promover a sua divulgação e observância;
- f) Organizar e emitir parecer sobre os processos respeitantes ao licenciamento do exercício da actividade de agências de viagens, submetendo-os a apreciação superior;
- g) Propor a aprovação dos circuitos turísticos requeridos por agências de viagens, instruindo os respectivos processos, bem como apreciar as propostas de planificação, organização e realização de viagens turísticas, e efectuar o respectivo controlo;
- h) Organizar e manter actualizados os registos de competência obrigatória da DRT relativos a agências de viagens e turismo, directores técnicos e outros profissionais;
- i) 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;
- j) 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;
- l) Acompanhar a actividade das entidades beneficiárias de apoio financeiro, controlando a sua aplicação;
- m) Dar pareceres quanto ao interesse para o turismo de instalações hoteleiras e similares e outros empreendimentos, para efeitos de obtenção de apoio financeiro;
- n) Coordenar estudos e preparar legislação com interesse e incidência no sector;
- o) Assegurar a execução e acompanhamento das acções, projectos e programas comunitários na área do turismo.

## Artigo 20.º

## Divisão de Ordenamento e Licenciamento de Instalações Turísticas (DOLIT)

## À DOLIT compete:

- a) Apreciar os planos de ordenamento legalmente sujeitos à intervenção da DRT;

- b) Emitir parecer sobre os planos elaborados por outras entidades oficiais e colaborar na respectiva execução;
- c) Proceder ao registo cartográfico dos empreendimentos turísticos e dos elementos condicionantes do planeamento urbanístico das áreas turísticas;
- d) Propor a classificação dos sítios e locais de turismo, em colaboração com as autarquias e outras entidades;
- e) Prestar assistência técnica a obras de iniciativa pública consideradas de interesse turístico;
- f) Apreciar e emitir parecer sobre os projectos de construção de estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento, bem como de outros estabelecimentos sujeitos por lei à intervenção da DRT, propondo a respectiva decisão;
- g) Pronunciar-se sobre as instalações de estabelecimentos sujeitos à aprovação da DRT;
- h) Realizar vistorias, elaborar relatórios e pronunciar-se quanto à classificação dos estabelecimentos sob alçada da DRT;
- i) Prestar apoio técnico a obras e processos relativos ao turismo de habitação, turismo rural e agro-turismo;
- j) Organizar e manter actualizado o ficheiro e os mapas de cadastro de todos os empreendimentos;
- l) Acompanhar a execução dos projectos aprovados ou apoiados financeiramente pela SRTA;
- m) Conceder a autorização de abertura dos estabelecimentos hoteleiros e similares, meios complementares de alojamento turístico e conjuntos turísticos, bem como orientar e disciplinar as suas actividades;
- n) 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 de habitação, agro-turismo e turismo 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;
- o) Elaborar projectos de aproveitamento e valorização das condições e recursos turísticos regionais;
- p) Promover a recolha regular de toda a informação e documentação julgada útil ao desenvolvimento das tarefas da Divisão.

## Artigo 21.º

## Direcção de Serviços de Informação, Animação e Promoção Turísticas (DSIAPT)

## À DSIAPT compete:

- a) Promover a organização de registos de dados e informações relativas aos aspectos da vida açoriana e suas manifestações susceptíveis de constituírem objecto de interesse turístico;
- b) Assegurar a actualização permanente do inventário turístico regional;

- c) Promover a preparação e divulgação atempada dos suportes e informações julgados relevantes para a actualização das entidades intervenientes na divulgação e promoção da Região, bem como do público em geral;
- d) Propor superiormente os apoios e acções necessários ao fomento das manifestações e actividades de maior relevância para o enriquecimento da oferta turística;
- e) Propor superiormente o Plano Anual de Acção Promocional;
- f) Assegurar o funcionamento do sistema de informação e *marketing* e a sua articulação com os demais serviços da SRTA;
- g) Assegurar a coordenação dos postos de turismo que não dependam das delegações de turismo.

#### Artigo 22.º

##### Estrutura

A DSIAPT compreende:

- a) Divisão de Animação e Promoção Turísticas (DAPT);
- b) Divisão de Informação Turística (DIT).

#### Artigo 23.º

##### Divisão de Animação e Promoção Turísticas (DAPT)

À DAPT compete:

- a) Elaborar a proposta do Plano Anual de Acção Promocional da DRT, submetendo-o à apreciação superior, e garantir, posteriormente, a sua execução;
- b) Estudar e propor os suportes e materiais necessários às acções de promoção previstas no Plano Anual de Acção Promocional;
- c) Organizar e assegurar a representação da Região pela DRT nos certames nacionais e internacionais;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Assegurar as acções de acolhimento e assistência a jornalistas, escritores de turismo e outros visitantes de particular interesse para o incremento do sector;
- g) Assegurar o armazenamento, controlo e respectiva distribuição dos *stocks* de todos os materiais promocionais, bem como controlar a qualidade daqueles cuja produção seja apoiada pela DRT;
- h) Informar e instruir os processos de pedidos de apoio às manifestações de animação turística regional;

- i) 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;
- j) Apoiar tecnicamente o sector privado e órgãos locais de turismo na produção de materiais promocionais e execução de acções publicitárias.

#### Artigo 24.º

##### Divisão de Informação Turística (DIT)

À DIT compete:

- a) 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;
- b) Proceder à recolha, análise e tratamento de informações de mercado que permitam a manutenção do sistema de informação de *marketing* da DRT;
- c) Assegurar a recolha de elementos e informações com vista a uma visão actualizada do produto turístico açoriano, concebido à luz do desenvolvimento registado;
- d) Promover junto da opinião pública a realização de campanhas de esclarecimento e informação sobre a importância do turismo;
- e) Assegurar o fornecimento de informações a todas as entidades interessadas na oferta turística regional, designadamente aos meios de comunicação social;
- f) Promover a defesa do consumidor através da divulgação de informações sobre os vários produtos turísticos regionais, especialmente as suas características e respectivos preços.

#### Artigo 25.º

##### Serviços de Inspeção (SI)

1 — Os SI são um serviço que assegura o cumprimento das disposições legais relativas às actividades e profissões turísticas, designadamente a exploração dos estabelecimentos hoteleiros e similares, 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 — Aos SI compete:

- a) Inspeccionar, 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 nos termos da 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 DRT, bem como à instrução dos respectivos processos;
- f) Alertar os departamentos competentes para as insuficiências ou deficiências detectadas, por inexistência ou inadequação das disposições legais cujo cumprimento lhe incumbe assegurar;
- g) Realizar as vistorias dos estabelecimentos aprovados pela DRT para os efeitos de atribuição da respectiva classificação;
- h) Prestar aos restantes serviços da DRT 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 — Enquanto não for estabelecido em diploma próprio o regulamento dos SI, regulará, com as necessárias adaptações, na parte aplicável, nomeadamente em matéria processual, o disposto no Decreto-Lei n.º 74/71, de 17 de Março, podendo a instrução dos processos ser cometida a técnicos superiores da DSPEAT.

4 — 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.

5 — Os SI serão dirigidos pelo inspector-chefe, equiparado, para todos os efeitos legais, a director de serviços.

#### Artigo 26.º

##### Competências do inspector-chefe

Ao inspector-chefe compete:

- a) Expedir as normas necessárias para a execução, aperfeiçoamento e unidade do serviço;
- b) Assegurar a boa ordem dos serviços e disciplina do pessoal;
- c) Determinar acções de inspecção, por iniciativa própria, em cumprimento de orientação superior ou em resultado de denúncia;
- d) Estabelecer as normas a serem adoptadas na elaboração dos processos, bem como fixar e prorrogar os prazos para conclusão dos serviços e apresentação dos relatórios;
- e) Assumir, quando entenda conveniente ou lhe seja superiormente determinado, a direcção pessoal de qualquer instrução;
- f) Apresentar a despacho do director regional os processos instruídos, neles exarando previamente a sua informação;
- g) Solicitar a colaboração de técnicos da Direcção Regional em acções de inspecção que, pela sua natureza, o justifiquem;
- h) Elaborar e apresentar superiormente o programa e relatório anual da actividade dos SI;
- i) Executar tudo o mais que lhe for expressamente cometido por lei e regulamentos ou por decorrência lógica do normal desempenho da suas funções.

#### Artigo 27.º

##### Delegações de turismo

1 — 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 medidas e acções que visem contribuir para o enriquecimento turístico das respectivas áreas;
- e) Prestar informações e canalizar para a DRT os processos da sua competência;
- f) Informar e emitir parecer sobre os assuntos que a Direcção Regional entenda submeter para o efeito;
- g) Colaborar em estudos e trabalhos de planeamento que respeitem à área de actuação que lhe está atribuída;
- h) Apoiar e coordenar a actividade dos postos de turismo que estejam na sua dependência.

2 — A chefia de cada delegação é assegurada por um delegado, que dependerá hierarquicamente do director regional e funcionalmente dos directores de serviços.

3 — O exercício das funções de delegado de turismo a tempo parcial será remunerado por gratificação a fixar por despacho dos Secretários Regionais das Finanças e Planeamento, da Administração Interna e do Turismo e Ambiente, o qual conterà igualmente a respectiva duração de trabalho.

4 — O delegado de turismo será nomeado em comissão de serviço, mediante despacho do Secretário Regional do Turismo e Ambiente, sob proposta do director regional de turismo, de entre indivíduos de reconhecida competência e que possuam experiência válida para o seu cargo.

5 — O período de funcionamento e horário das delegações de turismo poderá ser alterado por despacho do Secretário Regional do Turismo e Ambiente.

#### Artigo 28.º

##### Postos de turismo

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

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

##### SUBSECÇÃO II

##### Direcção Regional de Ambiente (DRA)

#### Artigo 29.º

##### Natureza e atribuições

1 — A DRA é o órgão de estudo, inventariação, gestão, coordenação, execução e fiscalização da SRTA no âmbito da política regional do ambiente.

2 — Constituem atribuições da DRA, designadamente:

- a) Propor e coordenar, a nível regional, uma política global nos domínios do ambiente e da qualidade de vida e participar na definição das políticas referentes aos recursos naturais e ao ordenamento do território;
- b) Promover o estudo dos problemas resultantes das actividades modificadoras do ambiente, bem como participar no planeamento da investigação científica relativa aos seus elementos essenciais, em estreita colaboração com os demais organismos responsáveis;
- c) Promover a consciencialização, participação e sensibilização da comunidade à problemática do ambiente, bem como conceder apoio técnico e financeiro à realização de acções de investigação, promoção e divulgação;
- d) Fiscalizar e controlar o cumprimento da legislação em vigor para o sector do ambiente;
- e) Exercer na Região as atribuições legalmente conferidas às direcções-gerais do Ministério do Ambiente e Recursos Naturais e Direcções Regionais de Ambiente das Comissões de Coordenação Regional;
- f) Prestar apoio às autarquias locais no âmbito da sua competência;
- g) Emitir parecer prévio sobre os pedidos de autorização para a extracção de areias, bem como sobre os processos relacionados com o domínio público marítimo;
- h) Manter e incentivar relações de cooperação com organismos nacionais, estrangeiros e internacionais, no domínio das suas atribuições, bem como fomentar o intercâmbio e a difusão de informação científica e técnica neste domínio.

2 — A DRA poderá, no âmbito das suas atribuições, proceder à elaboração, publicação e venda de publicações.

#### Artigo 30.º

##### Estrutura

A DRA compreende os seguintes serviços:

- a) Direcção de Serviços de Ambiente, Recursos Naturais e Ordenamento (DSARNO);
- b) Delegação de Ambiente de São Miguel, que abrange a ilha de Santa Maria;
- c) Delegação de Ambiente da Terceira, que abrange as ilhas Graciosa e São Jorge.

#### Artigo 31.º

##### Direcção de Serviços de Ambiente, Recursos Naturais e Ordenamento (DSARNO)

À DSARNO compete:

- a) Assegurar a coordenação e execução da política definida pela DRA e dos programas e actividades relacionados com o ambiente, bem como prestar apoio na definição dos instrumentos de política do sector;
- b) Assegurar a realização de estudos sobre a composição, estrutura, funcionamento e produtivi-

dade dos biótopos e ecossistemas terrestres, aquáticos e marinhos, incluindo a respectiva dinâmica e evolução, e propor os princípios e normas ecológicos para a sua utilização racional;

- c) Assegurar a elaboração de estudos de impacte ambiental das políticas globais e sectoriais de desenvolvimento;
- d) Propor a criação de parques naturais, reservas, paisagens protegidas e outras áreas classificadas, promovendo e orientando a elaboração dos respectivos planos de ordenamento;
- e) Colaborar na elaboração de regulamentos e normas técnicas relativas à preparação de planos de ordenamento, bem como na elaboração dos mesmos;
- f) Promover a avaliação do impacte e dos efeitos de projectos de desenvolvimento no ordenamento do território;
- g) Assegurar a inventariação das fontes poluidoras e participar no controlo e inspecção da sua actividade;
- h) Emitir parecer sobre a localização das estradas regionais e miradouros, bem como sobre todos os outros assuntos relacionados com o ambiente que lhe sejam submetidos.

#### Artigo 32.º

##### Estrutura

A DSARNO compreende:

- a) Divisão da Qualidade do Ambiente e Recursos Naturais (DQARN);
- b) Divisão do Ordenamento (DO);
- c) Divisão de Parques, Reservas e Conservação da Natureza (DPRCN);
- d) Divisão de Informação e Educação Ambientais (DIEA).

#### Artigo 33.º

##### Divisão da Qualidade do Ambiente e Recursos Naturais (DQARN)

À DQARN compete:

- a) Promover e realizar estudos que visem o aperfeiçoamento de um sistema de avaliação e controlo da qualidade dos meios hídricos;
- b) Elaborar cartas hidrográficas de poluição e de qualidade das águas;
- c) Realizar ou promover a realização de estudos sobre os poluentes, suas origens e processos de depuração, de forma a contribuir para a gestão racional do meio aquático;
- d) Propor superiormente medidas para a racionalização do uso da água e de objectivos de qualidade, bem como dar parecer sobre o licenciamento das utilizações da mesma, no âmbito das competências da DRA;
- e) Promover e realizar estudos sobre os poluentes atmosféricos e contribuir para a qualidade e gestão racional do recurso «ar»;
- f) Implementar o estabelecimento de redes de medida da qualidade do ar, proceder à sua inspecção e harmonizar os procedimentos técnicos de exploração;



- g) Inventariar e caracterizar os resíduos, tendo em conta a sua origem, o seu destino final e os seus efeitos no ambiente;
- h) Colaborar no licenciamento e fiscalização das actividades industriais, fazendo cumprir as normas em vigor relativas ao funcionamento e licenciamento das fontes poluidoras;
- i) Promover ou efectuar, em colaboração com outros serviços competentes, estudos sobre os sectores industriais mais poluentes e incentivar a utilização de tecnologias pouco ou nada poluentes;
- j) Estudar e definir os princípios que informam a prevenção e a redução do ruído, tendo em vista a preservação e melhoria do ambiente acústico;
- l) Acompanhar a implementação, gestão e administração das bacias hidrográficas;
- m) Coordenar e colaborar na implementação de programas de limpeza da orla marítima e águas interiores.

#### Artigo 34.º

##### Divisão do Ordenamento (DO)

##### À DO compete:

- a) Recolher e tratar os dados necessários à fundamentação da política de ordenamento do território, elaborando os estudos necessários;
- b) Estudar e analisar o impacto e possíveis consequências dos projectos de desenvolvimento no ambiente, acompanhando, para esse efeito, a concretização dos mesmos, e propor os ajustamentos necessários;
- c) Elaborar, por si ou em colaboração com outros serviços e entidades competentes, projectos de regulamentos e normas técnicas dos planos de ordenamento;
- d) Estudar soluções para a ocupação do espaço, em colaboração com as demais entidades competentes;

#### Artigo 35.º

##### Divisão de Parques, Reservas e Conservação da Natureza (DPRCN)

##### 1 — À DPRCN compete:

- a) Assegurar a implementação e gestão dos parques naturais, reservas, paisagens protegidas e outras áreas classificadas, assegurar a elaboração dos respectivos planos de ordenamento e definir os princípios e normas ecológicas com vista à sua salvaguarda e gestão racional;
- b) Coordenar a rede de vigilância das áreas protegidas;
- c) Fiscalizar, para prevenção e repressão das respectivas infracções, o cumprimento das normas legais que regulam as áreas protegidas;
- d) Proceder à recolha de informação de base referente às espécies da flora e fauna, para a identificação das espécies endémicas raras e ameaçadas de extinção, a fim de assegurar a salvaguarda do património genético, e propor medidas para a sua gestão, conservação e protecção;
- e) Estudar e inventariar os factores e sistemas ecológicos quanto à sua composição, estrutura, funcionamento e produtividade;

- f) Propor a criação e salvaguarda de biótopos particularmente sensíveis, bem como de medidas que visem a correcta utilização das espécies dos ecossistemas;
- g) Estudar e contribuir para a definição de medidas que visem a manutenção e reconstituição do equilíbrio ecológico das biocenoses;
- h) Elaborar estudos de investigação, no domínio da ecologia pura ou aplicada, particularmente nos seus aspectos conservacionistas, bem como estudos de impacto das actividades humanas nos ecossistemas;
- i) Participar nas actividades de investigação científica e técnica relacionadas com matérias no domínio da sua competência.

#### Artigo 36.º

##### Divisão de Informação e Educação Ambientais (DIEA)

##### À DIEA compete:

- a) Organizar um serviço de tratamento e difusão da documentação técnica e científica especializada de interesse para a DRA;
- b) Instalar, manter e explorar a rede e banco de dados da qualidade do ambiente, de acordo com as directrizes comunitárias;
- c) Desenvolver formas de informação, interpretação e educação ambientais, bem como conceber e utilizar os meios auxiliares adequados a uma progressiva tomada de consciência individual e colectiva dos problemas da conservação da natureza e do ambiente em geral;
- d) Apoiar acções de formação a diferentes níveis e promover cursos, palestras e outras acções de extensão, no âmbito da educação ambiental;
- e) Desenvolver acções de divulgação da legislação, estudos e demais informações, designadamente para apoio aos vários graus de ensino;
- f) Promover, apoiar e colaborar, nomeadamente, na elaboração de folhetos, revistas, livros, filmes e diapositivos respeitantes à conservação da natureza e do ambiente em geral;
- g) Elaborar ou colaborar na elaboração de projectos de diplomas legais relacionados com a problemática do ambiente.

#### Artigo 37.º

##### Delegações de ambiente

Às delegações de ambiente compete executar, na sua área de actuação, as competências cometidas à Direcção de Serviços de Ambiente, Recursos Naturais e Ordenamento.

### CAPÍTULO III

#### Pessoal

#### Artigo 38.º

##### Classificação

O pessoal da SRTA será agrupado de acordo com a seguinte classificação:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal de chefia;

- c) Pessoal técnico superior;
- d) Pessoal técnico;
- e) Pessoal de informática;
- f) Pessoal técnico de inspecção;
- g) Pessoal técnico-profissional;
- h) Pessoal administrativo;
- i) Pessoal operário;
- j) Pessoal auxiliar.

#### Artigo 39.º

##### Quadro de pessoal

O quadro do pessoal que integra a presente estrutura orgânica é o constante do mapa anexo a este diploma.

#### Artigo 40.º

##### Regras de ingresso e acesso

As condições e regras de ingresso e acesso dos funcionários da SRTA serão, para as respectivas categorias, as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, com a alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, as previstas neste diploma e na legislação regional e geral complementar.

#### Artigo 41.º

##### Pessoal dirigente

O pessoal dirigente será provido de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, com as adaptações decorrentes do Decreto Legislativo Regional n.º 1/90/A, de 15 de Janeiro.

#### Artigo 42.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 43.º

##### Agente de inspecção

1 — A carreira de agente de inspecção 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 artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho.

3 — Ao agente de inspecção compete coadjuvar os inspectores técnicos; executar as acções de inspecção que lhe sejam determinadas e levantar autos; prestar esclarecimentos durante as acções de inspecção sempre que seja considerado oportuno, assegurar o funcionamento do serviço informativo; proceder à realização de vistorias para efeitos de classificação; dirigir a averi-

guação das reclamações; elaborar os diversos relatórios, informações e pareceres que decorram das acções de inspecção; proceder às notificações de harmonia com a legislação aplicável; participar superiormente as informações de que tenham conhecimento e cuja fiscalização seja da competência de outras entidades ou serviços; praticar os actos de expediente geral que lhe sejam determinados superiormente.

#### Artigo 44.º

##### Técnico-adjunto de turismo

1 — A carreira de técnico-adjunto de turismo desenvolve-se pelas categorias de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista e especialista de 1.ª classe, a que correspondem, respectivamente, os índices da escala salarial do nível 4 da carreira técnico-profissional.

2 — O ingresso na carreira far-se-á na categoria de 2.ª classe, de entre indivíduos habilitados com curso de formação técnico-profissional de duração não inferior a três anos, com domínio escrito e falado de, pelo menos, duas línguas estrangeiras, para além de nove anos de escolaridade.

3 — Enquanto não forem criados oficialmente os cursos de formação técnico-profissional referidos no número anterior, o ingresso na carreira será feito entre indivíduos habilitados com o 11.º ano de escolaridade, acrescido de um curso de formação na área do turismo, a definir por despacho conjunto dos Secretários Regionais da Administração Interna e do Turismo e Ambiente.

#### Artigo 45.º

##### Pessoal de informática

As regras de ingresso e acesso aplicáveis ao pessoal de informática são as constantes do Decreto-Lei n.º 110-A/80, de 10 de Maio.

#### Artigo 46.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 — Enquanto não existirem cursos de formação profissional adequados ao desempenho daquelas funções, o ingresso far-se-á de entre indivíduos habilitados com o 11.º ano de escolaridade ou equivalente, acrescido de um curso de formação na área do turismo, a definir por despacho conjunto dos Secretários Regionais da Administração Interna e do Turismo e Ambiente.

#### Artigo 47.º

##### Desenhador da construção civil

O ingresso na carreira de desenhador da construção civil far-se-á de entre indivíduos habilitados com o 11.º ano de escolaridade, áreas B ou E ou equivalente, e estágio a regulamentar por despacho conjunto dos Secretários Regionais da Administração Interna e do Turismo e Ambiente.

**Artigo 48.º****Vigilante da natureza**

1 — A carreira de vigilante da natureza integra-se no grupo de pessoal técnico-profissional, nível 3, e rege-se pelo disposto na lei geral, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — Os lugares de vigilante da natureza de 2.ª classe serão providos de entre indivíduos habilitados com o 9.º ano de escolaridade ou habilitação equivalente e aproveitamento em curso de formação profissional adequado, organizado pela SRTA, nos termos a regulamentar por despacho conjunto dos Secretários Regionais da Administração Interna e do Turismo e Ambiente.

3 — Ao vigilante da natureza compete zelar pelo cumprimento dos regulamentos dos parques, reservas e outras áreas classificadas geridas pela DRA e participar qualquer infracção, levantando os competentes autos de notícias; zelar pela segurança dos visitantes, acompanhá-los, orientando-os e prestando-lhes os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação dos recursos e finalidades dos parques, reservas e outras áreas classificadas; colher e registar os elementos que lhe sejam solicitados para estudos, designadamente os respeitantes à flora, fauna, paisagem, usos e costumes ou práticas culturais no interior das áreas protegidas; vigiar e providenciar pelo estado de conservação dos percursos, infra-estrutura e equipamentos, procurando a boa conservação e limpeza dos mesmos, e, bem assim acompanhar as obras em curso, qualquer que seja o seu tipo; contribuir para a detecção e combate de incêndios, colaborando com a Direcção Regional dos Recursos Florestais e associações de bombeiros; prestar auxílio e colaborar com outras entidades e organismos que exerçam acções de fiscalização na área dos parques, reservas e outras áreas classificadas; coordenar a acção desenvolvida pelos guardas da natureza.

**Artigo 49.º****Técnico auxiliar de BAD**

Os requisitos para o ingresso e acesso na carreira de técnico auxiliar de BAD são os constantes do Decreto-Lei n.º 280/79, de 10 de Agosto.

**Artigo 50.º****Desenhador**

O ingresso na carreira de desenhador far-se-á de entre os indivíduos habilitados com o 9.º ano de escolaridade e curso de formação profissional adequado.

**Artigo 51.º****Operador de reprografia**

1 — O ingresso na carreira de operador de reprografia far-se-á de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória.

2 — O acesso ao escalão imediatamente superior far-se-á nos termos da lei geral.

**Artigo 52.º****Guarda da natureza**

1 — O ingresso na carreira de guarda da natureza far-se-á de entre indivíduos possuidores da escolaridade obrigatória.

2 — Ao guarda da natureza compete zelar pelo cumprimento das leis e regulamentos relativos à conservação da natureza, das leis e regulamentos relativos à conservação da natureza nos parques, reservas e outras áreas classificadas, participando qualquer infracção e levantando auto de notícia; zelar pela segurança dos visitantes e pelo estado de conservação dos equipamentos públicos existentes nas mesmas áreas, assegurando a sua limpeza e executando ou provendo as acções de manutenção de que for incumbido; executar trabalhos de protecção ou recuperação dos recursos ou valores existentes na mesma área, de que for incumbido; prestar auxílio e colaborar com outras autoridades que exerçam acções de fiscalização nas mesmas áreas; fazer a detecção e combater incêndios nas mesmas áreas, colaborando com a Direcção Regional de Recursos Florestais, com as associações de bombeiros e com outras entidades competentes na mesma detecção e combate; requerer o auxílio de outras autoridades policiais em casos urgentes e imediatos.

**Artigo 53.º****Topógrafo**

O ingresso na carreira de topógrafo fica condicionado, para além da aprovação no curso previsto na Portaria n.º 8/82, de 16 de Março, à posse do 11.º ano de escolaridade ou equivalente.

**Artigo 54.º****Servente**

Os serventes serão recrutados de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória.

**CAPÍTULO IV****Disposições transitórias e finais****Artigo 55.º****Cartão**

Os funcionários dos SI possuirão um cartão de identidade para o exercício das suas funções, a regulamentar por portaria do Secretário Regional do Turismo e Ambiente.

**Artigo 56.º****Uniformes**

O pessoal da DRT e da DRA, cujas funções, por despacho dos respectivos directores regionais, determinem o uso de uniformes, deverá usá-lo sempre que se encontre no exercício das mesmas.

**Artigo 57.º****Inspector técnico**

O pessoal do quadro da DRT inserido na carreira técnica e que vem exercendo funções de inspecção transita, no novo quadro, para a carreira de inspector técnico, na categoria a que corresponda vencimento igual ao que detém, ou imediatamente superior, na estrutura da carreira, quando não se verifique a referida coincidência.

**Artigo 58.º****Agentes de inspecção**

1 — O actual técnico auxiliar que exerce funções inspectivas na DRT há mais de cinco anos transita, no novo quadro, para a carreira de agente de inspecção, na categoria a que corresponda vencimento igual ao que detém ou imediatamente superior, na estrutura da carreira, caso não se verifique a referida coincidência.

2 — O actual inspector de actividades turísticas, exercendo funções inspectivas na DRT há mais de nove anos, transita, no novo quadro, para a carreira de agente de inspecção, na categoria a que corresponda vencimento igual ao que detém ou imediatamente superior, na estrutura da carreira, caso não se verifique a referida coincidência.

**Artigo 59.º****Motorista de ligeiros**

O funcionário que exerce as funções de auxiliar administrativo na Delegação de Turismo da Terceira passará, no novo quadro, para a carreira de motorista de ligeiros, na categoria a que corresponda vencimento igual ao que detém ou imediatamente superior, na estrutura da carreira, caso não se verifique a referida coincidência.

**Artigo 60.º****Tempo de serviço**

Aos funcionários que transitem para novas carreiras é-lhes contado o tempo de serviço prestado nas categorias anteriores, para efeitos de promoção ou progressão, desde que a transição se tenha operado para categoria a que corresponda o mesmo vencimento.

**Artigo 61.º****Transição do pessoal**

1 — A transição do pessoal que mantenha no novo quadro a mesma categoria e situação jurídico-funcional do quadro anterior far-se-á nos termos da lei geral.

2 — A recepcionista de turismo do quadro da Direcção Regional de Turismo transita para a mesma carreira e categoria do quadro de pessoal da Direcção de Serviços de Informação, Animação e Promoção Turísticas.

3 — O pessoal administrativo do quadro de pessoal das delegações de turismo transita para a mesma carreira e categoria do quadro de pessoal da Repartição dos Serviços Administrativos da SRTA.

**Artigo 62.º****Integração no quadro**

Os agentes que desempenham funções em regime de tempo completo, se encontrem sujeitos à disciplina, hierarquia e horário do respectivo serviço, contem mais de três anos de serviço e que tenham sido admitidos com observância dos requisitos habilitacionais podem ser integrados directamente em lugares do quadro em categoria correspondente às funções que actualmente desempenham.

**Artigo 63.º****Legislação revogada**

São revogados os Decretos Regulamentares Regionais n.º 18/78/A, de 16 de Abril, 25/78/A, de 27 de Dezembro, 17/79/A, de 24 de Junho, 50/80/A, de 22 de Outubro, e 31/87/A, de 18 de Novembro, com as alterações decorrentes dos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 28/88/A, de 8 de Julho, e 38/88/A, de 7 de Outubro, na parte relativa ao Gabinete Técnico, Direcção Regional de Turismo, delegações de turismo e Repartição dos Serviços Administrativos.

**Artigo 64.º****Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Ponta Delgada, em 8 de Março de 1990.

O Presidente do Governo Regional, *João Bosco Mota Amaral*.

Assinado em Angra do Heroísmo em 6 de Abril de 1990.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma dos Açores, *Vasco J. Rocha Vieira*.

**ANEXO****Mapa a que se refere o artigo 39.º**

| Número de lugares                             | Designação dos cargos                                                                                         | Vencimentos     |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>1 — Gabinete técnico</b>                   |                                                                                                               |                 |
| Pessoal dirigente:                            |                                                                                                               |                 |
| 1                                             | Director de serviços .....                                                                                    | (a)             |
| 2                                             | Chefe de divisão .....                                                                                        | (a)             |
| <b>1.1 — Divisão de Estudos e Planeamento</b> |                                                                                                               |                 |
| a) Pessoal técnico superior:                  |                                                                                                               |                 |
| 5                                             | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.                     | (a)             |
| b) Pessoal de informática:                    |                                                                                                               |                 |
| 1                                             | Técnico superior de informática de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal ..... | E, D, C, B ou A |
| 2                                             | Operador ou operador principal .....                                                                          | J ou I          |
| 2                                             | Operador de registo de dados ou operador de registo de dados principal.                                       | L ou K          |

| Número de lugares | Designação dos cargos                                                                     | Vencimentos | Número de lugares | Designação dos cargos                                                                                               | Vencimentos |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                   | <b>c) Pessoal técnico:</b>                                                                |             |                   | <b>c) Pessoal técnico-profissional:</b>                                                                             |             |
| 2                 | Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.  | (a)         | 1                 | Técnico-adjunto de turismo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.     | (a) (d)     |
|                   | <b>1.2 — Divisão de Documentação e Informação</b>                                         |             | 1                 | Técnico auxiliar de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.                                           | (a) (e)     |
|                   | <b>a) Pessoal técnico superior:</b>                                                       |             |                   | <b>3.1.2 — Divisão de Ordenamento e Licenciamento de Instalações Turísticas</b>                                     |             |
| 1                 | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal. | (a)         |                   | <b>a) Pessoal técnico superior:</b>                                                                                 |             |
|                   | <b>b) Pessoal técnico-profissional:</b>                                                   |             | 5                 | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.                           | (a)         |
| 2                 | Técnico auxiliar de BAD de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.          | (a)         |                   | <b>b) Pessoal técnico:</b>                                                                                          |             |
|                   | <b>2 — Repartição dos Serviços Administrativos</b>                                        |             | 3                 | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.                   | (a)         |
|                   | <b>a) Pessoal de chefia:</b>                                                              |             |                   | <b>c) Pessoal técnico-profissional:</b>                                                                             |             |
| 1                 | Chefe de repartição .....                                                                 | (a)         | 1                 | Técnico-adjunto de turismo de 2.ª classe, 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.        | (a) (d)     |
| 2                 | Chefe de secção .....                                                                     | (a)         | 1                 | Desenhador de construção civil de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe. | (a)         |
|                   | <b>b) Pessoal administrativo:</b>                                                         |             | 1                 | Desenhador de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.                                                 | (a)         |
| 3                 | Oficial administrativo principal .....                                                    | (a)         |                   | <b>3.2 — Direcção de Serviços de Informação, Animação e Promoção Turísticas</b>                                     |             |
| 6                 | Primeiro-oficial .....                                                                    | (a)         |                   | <b>Pessoal técnico-profissional:</b>                                                                                |             |
| 8                 | Segundo-oficial .....                                                                     | (a)         | 6                 | Recepcionista de turismo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista, especialista de 1.ª classe.         | (a)         |
| 10                | Terceiro-oficial .....                                                                    | (a)         |                   | <b>3.2.1 — Divisão de Animação e Promoção Turísticas</b>                                                            |             |
| 5                 | Escriturário-dactilógrafo .....                                                           | (a) (b)     |                   | <b>a) Pessoal técnico superior:</b>                                                                                 |             |
|                   | <b>c) Pessoal de informática:</b>                                                         |             | 2                 | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.                           | (a)         |
| 2                 | Operador de registo de dados ou operador de registo de dados principal.                   | L ou K      |                   | <b>b) Pessoal técnico:</b>                                                                                          |             |
|                   | <b>d) Pessoal auxiliar:</b>                                                               |             | 4                 | Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.                            | (a)         |
| 1                 | Telefonista .....                                                                         | (a)         |                   | <b>c) Pessoal técnico-profissional:</b>                                                                             |             |
| 4                 | Motorista de ligeiros .....                                                               | (a)         | 1                 | Técnico-adjunto de turismo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.     | (a) (d)     |
| 2                 | Operador de reprografia .....                                                             | (a)         |                   | <b>3.2.2 — Divisão de Informação Turística</b>                                                                      |             |
| 2                 | Auxiliar administrativo .....                                                             | (a)         |                   | <b>a) Pessoal técnico superior:</b>                                                                                 |             |
| 2                 | Servente .....                                                                            | (a)         | 1                 | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.                           | (a)         |
|                   | <b>3 — Direcção Regional de Turismo</b>                                                   |             |                   | <b>b) Pessoal técnico:</b>                                                                                          |             |
|                   | <b>a) Pessoal dirigente:</b>                                                              |             |                   | <b>c) Pessoal técnico-profissional:</b>                                                                             |             |
| 1                 | Director regional .....                                                                   | (a)         |                   |                                                                                                                     |             |
| 2                 | Director de serviços .....                                                                | (a)         |                   |                                                                                                                     |             |
| 1                 | Inspector-chefe .....                                                                     | (a) (c)     |                   |                                                                                                                     |             |
| 4                 | Chefe de divisão .....                                                                    | (a)         |                   |                                                                                                                     |             |
|                   | <b>b) Pessoal de informática:</b>                                                         |             |                   |                                                                                                                     |             |
| 2                 | Operador de registo de dados ou operador de registo de dados principal.                   | L ou K      |                   |                                                                                                                     |             |
|                   | <b>c) Pessoal auxiliar:</b>                                                               |             |                   |                                                                                                                     |             |
| 1                 | Auxiliar administrativo .....                                                             | (a)         |                   |                                                                                                                     |             |
|                   | <b>3.1 — Direcção de Serviços de Planeamento, Equipamento e Actividades Turísticas</b>    |             |                   |                                                                                                                     |             |
|                   | <b>3.1.1 — Divisão de Empresas e Actividades Turísticas</b>                               |             |                   |                                                                                                                     |             |
|                   | <b>a) Pessoal técnico superior:</b>                                                       |             |                   |                                                                                                                     |             |
| 5                 | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal. | (a)         |                   |                                                                                                                     |             |
|                   | <b>b) Pessoal técnico:</b>                                                                |             |                   |                                                                                                                     |             |
| 4                 | Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.  | (a)         |                   |                                                                                                                     |             |

| Número de lugares | Designação dos cargos                                                                                                                                                      | Vencimentos | Número de lugares | Designação dos cargos                                                                                               | Vencimentos |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                   | <b>3.2.3 — Serviços de Inspeção</b>                                                                                                                                        |             |                   | <b>3.6 — Delegação de Turismo do Faial</b>                                                                          |             |
|                   | Pessoal técnico de inspecção:                                                                                                                                              |             |                   | a) Pessoal dirigente:                                                                                               |             |
| 2                 | Inspector técnico de 2.ª classe, inspector técnico de 1.ª classe, inspector técnico principal, inspector técnico especialista ou inspector técnico especialista principal. | (c) (f)     | 1                 | Delegado .....                                                                                                      | (g)         |
| 4                 | Agente de inspecção de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.                                                                   | (c) (d)     | 3                 | b) Pessoal técnico-profissional:                                                                                    |             |
| 1                 | Inspector de actividades turísticas de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.                                                                               | (e)         |                   | Rececionista de turismo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.        | (a)         |
|                   | <b>3.4 — Delegação de Turismo de S. Miguel</b>                                                                                                                             |             |                   | c) Pessoal auxiliar:                                                                                                |             |
|                   | a) Pessoal dirigente:                                                                                                                                                      |             | 1                 | Auxiliar administrativo de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.                                                  | (a)         |
| 1                 | Delegado .....                                                                                                                                                             | (g)         |                   | <b>3.7 — Delegação de Turismo de Lisboa</b>                                                                         |             |
|                   | b) Pessoal técnico superior:                                                                                                                                               |             |                   | a) Pessoal dirigente:                                                                                               |             |
| 2                 | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.                                                                                  | (a)         | 1                 | Delegado .....                                                                                                      | (a)         |
|                   | c) Pessoal técnico:                                                                                                                                                        |             |                   | b) Pessoal técnico-profissional:                                                                                    |             |
| 2                 | Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.                                                                                   | (a)         | 2                 | Rececionista de turismo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.        | (a)         |
|                   | d) Pessoal técnico-profissional:                                                                                                                                           |             |                   | c) Pessoal auxiliar:                                                                                                |             |
| 5                 | Rececionista de turismo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.                                                               | (a)         | 1                 | Servente .....                                                                                                      | (a)         |
| 1                 | Técnico-adjunto de turismo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.                                                            | (a) (d)     |                   | <b>4 — Direcção Regional de Ambiente</b>                                                                            |             |
|                   | e) Pessoal auxiliar:                                                                                                                                                       |             |                   | a) Pessoal dirigente:                                                                                               |             |
| 1                 | Motorista de ligeiros .....                                                                                                                                                | (a)         | 1                 | Director regional .....                                                                                             | (a)         |
| 1                 | Auxiliar administrativo .....                                                                                                                                              | (a)         | 1                 | Director de serviços .....                                                                                          | (a)         |
| 1                 | Servente .....                                                                                                                                                             | (a)         | 4                 | Chefe de divisão .....                                                                                              | (a)         |
|                   | <b>3.5 — Delegação de Turismo da Terceira</b>                                                                                                                              |             |                   | b) Pessoal auxiliar:                                                                                                |             |
|                   | a) Pessoal dirigente:                                                                                                                                                      |             | 1                 | Auxiliar administrativo .....                                                                                       | (a)         |
| 1                 | Delegado .....                                                                                                                                                             | (g)         |                   | <b>4.1 — Direcção de Serviços de Ambiente, Recursos Naturais e Ordenamento</b>                                      |             |
|                   | b) Pessoal técnico superior:                                                                                                                                               |             |                   | 4.1.1 — Divisão da Qualidade do Ambiente e dos Recursos Naturais                                                    |             |
| 2                 | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.                                                                                  | (a)         | 2                 | a) Pessoal técnico superior:                                                                                        |             |
|                   | c) Pessoal técnico:                                                                                                                                                        |             |                   | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.                           | (a)         |
| 2                 | Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista, especialista de 1.ª classe ou especialista principal.                                                       | (a)         | 1                 | b) Pessoal técnico:                                                                                                 |             |
|                   | d) Pessoal técnico-profissional:                                                                                                                                           |             |                   | Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.                            | (a)         |
| 3                 | Rececionista de turismo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.                                                               | (a)         |                   | 4.1.2 — Divisão do Ordenamento                                                                                      |             |
| 1                 | Técnico-adjunto de turismo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.                                                            | (a) (d)     | 3                 | a) Pessoal técnico superior:                                                                                        |             |
|                   | e) Pessoal auxiliar:                                                                                                                                                       |             |                   | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.                           | (a)         |
| 1                 | Motorista de ligeiros .....                                                                                                                                                | (a)         |                   | b) Pessoal técnico-profissional:                                                                                    |             |
| 1                 | Auxiliar administrativo .....                                                                                                                                              | (a)         | 1                 | Topógrafo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.                      | (a)         |
|                   |                                                                                                                                                                            |             | 1                 | Desenhador de construção civil de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe. | (a)         |

| Número de lugares | Designação dos cargos                                                                                               | Vencimentos |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                   | <b>4.1.3 — Divisão de Parques, Reservas e Conservação da Natureza</b>                                               |             |
|                   | a) Pessoal técnico superior:                                                                                        |             |
| 3                 | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.                           | (a)         |
|                   | b) Pessoal técnico-profissional:                                                                                    |             |
| 1                 | Desenhador de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.                                                 | (a)         |
| 4                 | Vigilante da natureza de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.                                      | (a)         |
|                   | c) Pessoal operário:                                                                                                |             |
| 2                 | Pedreiro ou pedreiro principal                                                                                      | (a)         |
| 3                 | Jardineiro ou jardineiro principal                                                                                  | (a)         |
| 6                 | Cantoneiro                                                                                                          | (a)         |
|                   | d) Pessoal auxiliar:                                                                                                |             |
| 8                 | Guarda da natureza                                                                                                  | (a) (h)     |
|                   | <b>4.1.4 — Divisão de Informação e Educação Ambientais</b>                                                          |             |
|                   | a) Pessoal técnico superior:                                                                                        |             |
| 3                 | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.                           | (a)         |
|                   | b) Pessoal técnico:                                                                                                 |             |
| 1                 | Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.                            | (a)         |
|                   | c) Pessoal de informática:                                                                                          |             |
| 1                 | Operador ou operador principal                                                                                      | J ou I      |
| 2                 | Operador de registo de dados ou operador de registo de dados principal.                                             | L ou K      |
|                   | <b>4.2 — Delegação de Ambiente de S. Miguel</b>                                                                     |             |
|                   | a) Pessoal dirigente:                                                                                               |             |
| 1                 | Delegado                                                                                                            | (i)         |
|                   | b) Pessoal técnico superior:                                                                                        |             |
| 6                 | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.                           | (a)         |
|                   | c) Pessoal técnico:                                                                                                 |             |
| 2                 | Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.                            | (a)         |
|                   | d) Pessoal de informática:                                                                                          |             |
| 2                 | Operador de registo de dados ou operador de registo de dados principal.                                             | L ou K      |
|                   | e) Pessoal técnico-profissional:                                                                                    |             |
| 1                 | Desenhador de construção civil de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe. | (a)         |

| Número de lugares | Designação dos cargos                                                                     | Vencimentos |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1                 | Desenhador de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.                       | (a)         |
| 1                 | Técnico auxiliar de BAD de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.          | (a)         |
| 2                 | Vigilante da natureza de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.            | (a)         |
|                   | f) Pessoal auxiliar:                                                                      |             |
| 1                 | Telefonista                                                                               | (a)         |
| 4                 | Guarda da natureza                                                                        | (a) (h)     |
| 2                 | Operador de reprografia                                                                   | (a)         |
| 2                 | Motorista de ligeiros                                                                     | (a)         |
| 1                 | Auxiliar administrativo                                                                   | (a)         |
|                   | g) Pessoal operário:                                                                      |             |
| 3                 | Jardineiro ou jardineiro principal                                                        | (a)         |
| 1                 | Capataz                                                                                   | (a)         |
| 12                | Cantoneiro                                                                                | (a)         |
|                   | <b>4.3 — Delegação de Ambiente da Terceira</b>                                            |             |
|                   | a) Pessoal dirigente:                                                                     |             |
| 1                 | Delegado                                                                                  | (i)         |
|                   | b) Pessoal técnico superior:                                                              |             |
| 5                 | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal. | (a)         |
|                   | c) Pessoal técnico:                                                                       |             |
| 1                 | Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.  | (a)         |
|                   | d) Pessoal de informática:                                                                |             |
| 1                 | Operador de registo de dados ou operador de registo de dados principal.                   | (a)         |
|                   | e) Pessoal técnico-profissional:                                                          |             |
| 1                 | Desenhador de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.                       | (a)         |
| 3                 | Vigilante da natureza de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.            | (a)         |
|                   | f) Pessoal auxiliar:                                                                      |             |
| 1                 | Motorista de ligeiros                                                                     | (a)         |
| 3                 | Guarda da natureza                                                                        | (a) (h)     |
| 1                 | Auxiliar administrativo                                                                   | (a)         |

(a) Vencimento segundo a legislação vigente.

(b) Lugares a extinguir quando vagarem.

(c) Tem direito à gratificação de 25 %.

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

(e) Carreira a extinguir quando vagar.

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

(g) Vencerá pelo Índice 530.

(h) Tem o desenvolvimento da carreira de telefonista constante do anexo I ao Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.

(i) Equiparado para todos os efeitos legais a director de serviços.

